

APSTIPRINĀTS
ar SIA JK Namu pārvalde valdes lēmumu
(2021.gada 15.aprīļa protokols Nr.3)



SIA JK NAMU PĀRVALDE VALDES NOLIKUMS

Jēkabpilī, 2021

VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. SIA JK Namu pārvalde (turpmāk – Sabiedrība) Valdes nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka Sabiedrības valdes (turpmāk – Valde) vispārīgos darbības principus, valdes sastāvu, valdes darba organizāciju, tiesības un pienākumus, valdes locekļu kompetenču sadalījumu, valdes sēdē izskatāmo jautājumu sagatavošanas procedūru, valdes lēmumu pieņemšanas kārtību un to izpildes kontroli.
- 1.2. Valde pieņem lēmumus visos sabiedrības darbības jautājumos, izņemot jautājumus, kuros lēmumus saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumu un Sabiedrības statūtiem (turpmāk – Statūti) pieņem attiecīgi kapitāla daļu turētājs dalībnieku sapulcē.
- 1.3. Valde darbojas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, t.sk. Komerclikumu, Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumu, kā arī Statūtiem, dalībnieku sapulces lēmumiem, Valdes nolikumu.

2. VALDES SASTĀVS

- 2.1. Par Sabiedrības valdes loekli var būt rīcībspējīga fiziskā persona, kuras darba pieredze, izglītība un kvalifikācija nodrošina valdes locekļa uzdevumu profesionālu izpildi un kura izraudzīta, ievērojot Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 37.panta noteikumus.
- 2.2. Valde sastāv no 2 (diviem) Valdes locekļiem: valdes priekšsēdētāja un valdes locekļa.
- 2.3. Valdes locekļus ievēl uz 5 (pieciem) gadiem dalībnieku sapulce (turpmāk - Dalībnieks). Valdes locekļu atalgojuma apmēru nosaka dalībnieku sapulce. Valdes locekļa mēneša atlīdzību nosaka uz visu valdes locekļa pilnvaru termiņu ar tiesībām to pārskatīt reizi gadā pēc gada pārskata apstiprināšanas. Ar Valdes loekli slēdz pilnvarojuma līgumu par Valdes locekļa pienākumu izpildi.
- 2.4. Valdes priekšsēdētāju no Valdes locekļu vidus ievēl dalībnieku sapulce.
- 2.5. Valde ir Sabiedrības izpildinstitūcija, kura vada un pārstāv Sabiedrību.
- 2.6. Valdes locekļi pārstāv Sabiedrību kopīgi.
- 2.7. Valdes locekļi var pilnvarot no Valdes locekļu vidus vienu vai vairākus Valdes locekļus veikt noteiktas darbības, slēgt noteiktus darījumus. Šāds pilnvarojums jānosaka Valdes lēmumā.
- 2.8. Valdes loceklis jebkurā laikā var atstāt Valdes locekļa amatu, iesniedzot par to attiecīgu paziņojumu Sabiedrībai.
- 2.9. Valdes loekli no amata var atsaukt dalībnieku sapulce, ja tam ir svarīgs iemesls. Par svarīgu iemeslu uzskatāma rupja Valdes locekļa pilnvaru pārkāpšana, pienākumu neizpilde vai nepienācīga izpilde, nespēja vadīt Sabiedrību, kaitējuma nodarīšana Sabiedrības interesēm, kā arī uzticības zaudēšana.

3. VALDES PIENĀKUMI, TIESĪBAS UN ATBILDĪBA

- 3.1. Valdei savi pienākumi jāpilda saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Statūtiem, Dalībnieka un valdes lēmumiem, Pilnvarojuma līgumu, noslēgtajiem līgumiem un šo Nolikumu, kā krietnam un rūpīgam saimniekam.
- 3.2. Valde pārstāv Sabiedrību, pārvalda Sabiedrības mantu un rīkojas ar tās mantu un finanšu līdzekļiem atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu, Statūtu un šī Nolikuma prasībām, ievērojot dalībnieku sapulces lēmumus, apstiprinātā Sabiedrības budžeta ietvaros.
- 3.3. Valdes pienākumi:
 - 3.3.1. Sabiedrības vadības funkcijas:
 - 3.3.1.1. veikt Sabiedrības pārvaldi atbilstoši Komerclikumam, Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumam, Sabiedrības statūtiem u.c. Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīvajiem aktiem un dalībnieku sapulces lēmumiem, kas regulē Sabiedrības darbību un pārvaldību;
 - 3.3.1.2. organizēt un nodrošināt Dalībnieka lēmumu pienācīgu izpildi;
 - 3.3.1.3. rīkoties Sabiedrības budžeta ietvaros;
 - 3.3.1.4. ja tas nepieciešamas, sagatavot un iesniegt Dalībniekam priekšlikumus par izmaiņām Sabiedrības statūtos un citos ar Dalībnieka kompetenci saistītos dokumentos;
 - 3.3.1.5. vadoties no veicamo darbu apjoma un sarežģītības noteikt Sabiedrības organizatorisko struktūru, struktūrvienību (darbinieku) funkcijas un kompetenci, darbinieku skaitlisko un profesionālo sastāvu, kā arī darba samaksas sistēmu;
 - 3.3.1.6. organizēt un nodrošināt Sabiedrības darbību;
 - 3.3.1.7. apstiprināt Sabiedrības izstrādātos iekšējos normatīvos aktus;

- 3.3.1.8. sasaukt Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā Dalībnieku sapulces (kārtējās un ārkārtējās), piedalīties tajās;
- 3.3.1.9. organizēt Sabiedrības grāmatvedības uzskaiti un nodrošināt tās vešanu saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;
- 3.3.1.10. nodrošināt Sabiedrības gada pārskatu sastādīšanu un iespēju to apstiprināt Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos paredzētajā termiņā un kārtībā;
- 3.3.1.11. iesniegt Dalībniekam priekšlikumus par peļņas sadalīšanu;
- 3.3.1.12. noteikt dokumentu parakstīšanas kārtību;
- 3.3.1.13. pēc Dalībnieka pieprasījuma sniegt Dalībniekam informāciju un pārskatus par Sabiedrības stāvokli;
- 3.3.1.14. noteikt Sabiedrības darbības pamatvirzienus, organizē Sabiedrības vidējā termiņa darbības stratēģijas izstrādi, nodrošināt un atbildēt par tās izpildi un iesniegt to apstiprināšanai Dalībniekam;
- 3.3.1.15. izstrādāt Sabiedrības budžeta un darbības plānu un iesniegt to apstiprināšanai Dalībniekam.
- 3.3.2. Sabiedrības pārstāvības funkcijas:
 - 3.3.2.1. pārstāvēt Sabiedrību tiesiskajās attiecībās ar trešajām personām, tai skaitā, pārstāvēt Sabiedrību valsts, pašvaldību, tiesu u.c. administratīvajās iestādēs un institūcijās;
 - 3.3.2.2. slēgt darījumus;
 - 3.3.2.3. iesniegt un saņemt dokumentus valsts un pašvaldību iestādēs (ieskaitot tiesās, utt.).
- 3.3.3. Valde bez augstāk minētā pieņem lēmumus visos citos Sabiedrības jautājumos, izņemot tos, kuros lēmumus saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Sabiedrības statūtiem pieņem Dalībnieks.
- 3.4. Valdes tiesības:
 - 3.4.1. vadīt un pārstāvēt Sabiedrību;
 - 3.4.2. jebkurā laikā prasīt no Sabiedrības finansiālo pārskatu un iepazīties ar visām saimnieciskajām darbībām,
 - 3.4.3. pārbaudīt Sabiedrības reģistrus un dokumentus, un visu Sabiedrības mantu;
 - 3.4.4. sasaukt Dalībnieku sapulci, ja to prasa Sabiedrības intereses;
 - 3.4.5. slēgt darījumus un uzņemt saistības;
 - 3.4.6. Valdes loceklis var pilnvarot citas personas veikt noteiktas darbības, slēgt noteiktus darījumus. Šāds pilnvarojums jānosaka ar Valdes lēmumu;
 - 3.4.7. Valdes loceklis drīkst savienot ieņemamo amatu ar citu amatu tikai ar kapitāla daļu turētāja rakstveida piekrišanu.
- 3.5. Valdes atbildība:
 - 3.5.1. Valdes loceklis atbild par zaudējumiem, ko viņš nodarījis Sabiedrībai;
 - 3.5.2. Valdes loceklis neatbild par Sabiedrībai nodarīto zaudējumu, ja viņš rīkojies saskaņā ar Dalībnieka likumīgu lēmumu. Ja zaudējumi Sabiedrībai nodarīti īstenojot Dalībnieka lēmumu, par tiem atbild Dalībnieks.
 - 3.5.3. Dalībnieks var atbrīvot Valdes locekli no atbildības vai slēgt ar viņu izlīgumu.
 - 3.5.4. Valdes loceklis atbild par likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" izpildi un ievērošanu Sabiedrībā.

4. VALDES SĒDĒ IZSKATĀMO JAUTĀJUMU SAGATAVOŠANA

- 4.1. Valdes sēžu lēmumu projektus jautājuma izskatīšanai Valdes sēdē sagatavo Valdes priekšsēdētājs vai Valdes priekšsēdētāja nozīmēts Sabiedrības darbinieks – referents.
- 4.2. Jautājuma iekļaušana valdes sēdē un tai nepieciešamie dokumenti (iesniegumi, priekšlikumi, vēstules u.c.), jāiesniedz referentam ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas pirms kārtējās Valdes sēdes.
- 4.3. Valdes sēdes darba kārtībā norāda izskatāmā jautājuma precīzu formulējumu.
- 4.4. Saskaņojot ar Valdes priekšsēdētāju, Valdes sēdes darba kārtībā var tikt iekļauti steidzami jautājumi.
- 4.5. Sabiedrības darbinieks – referents nodrošina, ka par Valdes sēdes darba kārtībā iekļautajiem jautājumiem Valdes locekļi tiek informēti elektroniskā veidā (uz e-pastu) ne vēlāk kā 2 (divas) darba dienas pirms Valdes sēdes. Steidzamības kārtā iekļautie jautājumi var tikt izskatīti Valdes sēdē bez iepriekšējas paziņošanas, ja Valdes locekļiem pret to nav iebildumu.

- 4.6. Gadījumā, ja uz Valdes sēdi ir uzaicināmas trešās personas, referente telefoniski vai izmantojot elektronisko pastu, paziņo tām ierašanās laiku, vietu un jautājumu, kura izskatīšanai tiek uzaicināta.

5. VALDES SĒDES UN VALDES LĒMUMU PIENĒMŠANA

- 5.1. Valdes sēdes sasauc Valdes priekšsēdētājs ne retāk kā 1 (vienu) reizi mēnesī vai pēc aktuālo jautājumu izskatīšanas nepieciešamības.
- 5.2. Valdes sēdes vada Valdes priekšsēdētājs vai tā prombūtnes laikā Valdes loceklis.
- 5.3. Valdes sēde var notikt, ja tajā piedalās ne mazāk kā 1 (viens) valdes loceklis.
- 5.4. Valdes sēžu norises vietu, laiku un veidu (kārtējā vai ārkārtas) nosaka Valdes priekšsēdētājs. Valdes sēdes var norisināties attālināti izmantojot elektronisko sakaru līdzekļus.
- 5.5. Steidzamu jautājumu risināšanai Valdes priekšsēdētājs var sasaukt ārkārtas Valdes sēdi. Šādos gadījumos Valdes loceklis ir iepazīstināms ar valdes sēdē izskatāmajiem jautājumiem ne vēlā kā vienu stundu pirms ārkārtas sēdes norises laika.
- 5.6. Valdes sēdes ir slēgtas un tajās piedalās Valdes priekšsēdētājs, Valdes loceklis, valdes sēdes protokolētājs un uzaicinātās personas.
- 5.7. Valdes sēdēs ar padomdevēja tiesībām vai paskaidrojumu sniegšanai var uzaicināt piedalīties Sabiedrības darbiniekus, ekspertus un citas personas.
- 5.8. Valdes sēdes protokolē valdes priekšsēdētāja nozīmēts Sabiedrības darbinieks – jurists.
- 5.9. Valdes sēdē izskatāmie jautājumi tiek izskatīti darba kārtībā norādītājā secībā.
- 5.10. Valdes lēmumus pieņem ar klātesošo Valdes locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Gadījumā, ja Valdes priekšsēdētāja un Valdes locekļa viedoklis atšķiras, izšķirošā balss pieder valdes priekšsēdētājam.
- 5.11. Valdes locekļiem sava attieksme pret izlemjamo jautājumu jāizsaka balsojot “par”, vai “pret”, (mutiski izsakot skaidri un nepārprotami). Valdes sēdes protokolā norāda kā ir balsojis katrs Valdes loceklis, darba kārtības jautājumu apspriešanas gaitu un saturu, pieņemtos lēmumus visos darba kārtības jautājumos.
- 5.12. Valdes locekļu balsošana Valdes sēdēs par izlemjamo jautājumu notiek atklāti.
- 5.13. Gadījumā, ja Valdes loceklis nepiekrīt Valdes lēmumam un balso pret to, viņa atšķirīgais viedoklis pēc viņa pieprasījuma ierakstāms Valdes sēdes protokolā.
- 5.14. Gadījumā, ja Sabiedrības intereses saduras ar kāda Valdes locekļa, viņa laulātā, radnieka vai viņa svainā interesēm, skaitot radniecību līdz 2.pakāpei un svainību līdz 1.pakāpei, jautājumu izlemj Valdes sēdē, kurā ieinteresētajam Valdes loceklim nav balsstiesību, un tas ierakstāms Valdes sēdes protokolā. Valdes loceklim ir pienākums par šīm interesēm, tai skaitā par iespējamo interešu konfliktu, paziņot pirms Valdes sēdes sākuma.
- 5.15. Gadījumā, ja veidojas interešu konflikts, kura dēļ Valde nevar pieņemt Sabiedrības darbībai nozīmīgu lēmumu, interešu konfliktā iesaistītais Valdes loceklis (Valdes priekšsēdētājs) par to ziņo kapitāla daļu turētāja pārstāvim.
- 5.16. Valdes sēdē pieņemtie lēmumi, jānoformē 2 (divu) darba dienu laikā pēc sēdes norises vai sēdē īpaši noteiktā termiņā. Noformēšanu veic Valdes sēdes protokolētājs.
- 5.17. Valdes sēžu protokolus paraksta sēdes vadītājs, sēdes protokolētājs, Valdes priekšsēdētājs, Valdes loceklis, kurš piedalījās sēdē, ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc sēdes. Valdes lēmumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc valdes protokola parakstīšanas, ja lēmumā nav norādīts cits tā spēkā stāšanās laiks.
- 5.18. Referente ne vēlāk kā 3(trīs) darba dienu laikā no brīža, kad parakstīts valdes sēdes protokols sagatavo lēmumu izrakstus un iepazīstina ar tiem atbildīgos darbiniekus.
- 5.19. Gadījumos, kad ar Sabiedrības Valdes lēmumiem jāiepazīstina trešās personas referente sagatavo pavadvēstuli un kopā ar lēmuma norakstu vai izrakstu no protokola nosūta to attiecīgajai personai.
- 5.20. Informācija, ko satur Valdes pieņemtie lēmumi ir konfidenciāla, izņemot Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto.

6. VALDES LĒMUMU IZPILDES KONTROLE

- 6.1. Valdes lēmumu izpildi organizē un nodrošina Valdes priekšsēdētājs vai Valdes loceklis, kuram to uzdevusi Valde, vai lēmumā norādītā persona.
- 6.2. Valdes lēmumu izpildi kontrolē referente sadarbībā ar Sabiedrības darbinieku, kurš pilda Valdes sēžu sekretāra pienākumus, nepieciešamības gadījumā pieprasot no attiecīgajiem lēmumu izpildītājiem rakstisku apliecinājumu par lēmumu izpildi.

7. KONKURENCES AIZLIEGUMS UN INTEREŠU KONFLIKTU IDENTIFICĒŠANA UN NOVĒRŠANA VALDES LOCEKĻA DARBĪBĀ

- 7.1. Ja sabiedrības intereses saduras ar Valdes locekļa, viņa laulātā, radnieka vai svainā interesēm, skaitot radniecību līdz otrajai pakāpei un svainību līdz pirmajai pakāpei, jautājumus izlemj

Dalībnieks. Valdes loceklim ir pienākums par šīm interesēm paziņot Dalībniekam. Valdes loceklis, kas pārkāpj šīs prasības, atbild par Sabiedrībai nodarītajiem zaudējumiem.

- 7.2. Valdes loceklim savā darbībā ir jāizvairās no jebkādiem interešu konfliktiem un jābūt maksimāli neatkarīgam no jebkādiem ārējiem apstākļiem, ar vēlmi uzņemties atbildību par pieņemtajiem lēmumiem un jāievēro vispārpieņemtie ētikas principi, pieņemot jebkurus ar Sabiedrības darbību saistītus lēmumus.
- 7.3. Valdes locekļa pienākums ir novērst jebkādu, pat šķietamu, interešu konfliktu rašanos savā darbībā. Pieņemot lēmumus, Valdes loceklis vadās no Sabiedrības interesēm un neizmanto Sabiedrībai izvirzītos sadarbības piedāvājumus personīgā labuma gūšanai.

8. CITI NOTEIKUMI

- 8.1. Visā, ko nereglamentē Nolikums, Valde vadās no Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, Sabiedrības statūtiem un Dalībnieka lēmumiem.
- 8.2. Grozījumus Nolikumā var izdarīt pēc Sabiedrības valdes priekšlikuma. Grozījumi Nolikumā stājas spēkā ar brīdi, kad to ar lēmumu apstiprinājusi Sabiedrības Valde vai Sabiedrības valdes lēmumā norādītajā datumā.
- 8.3. Šis Nolikums stājas spēkā ar tā apstiprināšanas brīdi.
- 8.4. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanās spēku zaudē ar valdes 2019.gada 8.novembra lēmumu (protokols Nr.5) apstiprinātais iekšējais normatīvais akts "SIA JK Namu pārvalde Valdes nolikums".

SIA JK Namu pārvalde juriste

/personīgs paraksts/

D.Baumane