



## ĀDAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164, tālr. 67997350, e-pasts [dome@adazi.lv](mailto:dome@adazi.lv)

APSTIPRINĀTI  
ar Ādažu novada pašvaldības domes  
2022. gada 23. novembra lēmumu  
(protokols Nr. 45 § 60)

### NOTEIKUMI Ādažos, Ādažu novadā

2022. gada 23. novembrī

Nr. 41

### Kapitālsabiedrību pārvaldības noteikumi

*Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma 50. panta pirmo daļu un Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 33. pantu un 34. panta trešo daļu*

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka Ādažu novada pašvaldības kapitālsabiedrību (turpmāk – Sabiedrības) pārvaldības kārtību.
2. Noteikumu mērķis ir nodrošināt Sabiedrību un pašvaldībai piederošu kapitāla daļu efektīvu pārvaldību un labas korporatīvās pārvaldības principu ievērošanu.
3. Noteikumi ir saistoši Sabiedrību valdēm (t.sk. privātām kapitālsabiedrībām un publiski privātām kapitālsabiedrībām, kurās pašvaldībai pieder kapitāla daļas, ciktāl tos neierobežo ārējie normatīvie akti), kapitāla daļu turētāja pārstāvim (turpmāk – Pārstāvis) un pašvaldības iestādes “Ādažu novada administrācija” (turpmāk - Administrācija) darbiniekiem, kuri pilda šajos noteikumos tiem noteiktos pienākumus.
4. Noteikumos lietoti šādi termini:
  - 4.1. **finanšu mērķi** - Sabiedrības mērķi, kas saistīti ar tās finanšu darbību (t.sk. rentabilitāte, kapitāla struktūra, apgrozījums, dividendes un peļņa);
  - 4.2. **nefinanšu mērķi** - Sabiedrības mērķi, kas izriet no Sabiedrībai noteiktā vispārējā stratēģiskā mērķa, tiesību aktiem un politikas plānošanas dokumentiem un ir saistīti ar pašvaldībai noteikto funkciju izpildes nodrošināšanu;
  - 4.3. **vispārējie stratēģiskie mērķi** – Ādažu novada pašvaldības domes noteikti Sabiedrības mērķi, ko pašvaldība vēlas sasniegt ar līdzdalību Sabiedrībā un kuri izriet no tiesību aktiem un politikas plānošanas dokumentiem;
  - 4.4. **vidēja termiņa darbības stratēģija** (turpmāk - Stratēģija) - Sabiedrības darbības plānošanas dokuments vismaz triju gadu periodam, uz kuru pamatojoties tiek plānota Sabiedrības darbība, dividendēs izmaksājamā peļņas daļa un budžets;
  - 4.5. citi termini noteikumos lietoti Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma (turpmāk – Pārvaldības likums), Komerclikuma un Valsts pārvaldes iekārtas likuma izpratnē.

## II. Kapitāla daļu pārvaldības vispārējie principi

5. Kapitāla daļu pārvaldībā iesaistītās pašvaldības institūcijas un amatpersonas, kā arī Sabiedrības ievēro šādus korporatīvās pārvaldības vispārējos principus:
  - 5.1. skaidrs lomu, pilnvaru un atbildības sadalījums. Pašvaldība un Sabiedrība īsteno kapitāla daļu pārvaldību, respektējot normatīvajos aktos noteikto kapitāla daļu turētāja pārstāvja, dalībnieku sapulces un valdes kompetenci un pilnvaras. Nevienai amatpersonai nav neierobežotas lēmumu pieņemšanas un uzdevumu došanas pilnvaras;
  - 5.2. skaidru mērķu noteikšana. Sabiedrības vispārējie stratēģiskie mērķi, kā arī finanšu un nefinanšu mērķi ir skaidri definēti;
  - 5.3. atklāts, godīgs un profesionāls valdes locekļu nominācijas process;
  - 5.4. rūpīgas pārvaldības pienākums, no kā izriet kapitāla daļu pārvaldībā iesaistīto institūciju un amatpersonu pienākums atbilstoši sagatavoties un apmeklēt institūciju sēdes un aktīvi piedalīties jautājumu apspriešanā, lai ar savu viedokli nodrošinātu efektīvu ieguldījumu lēmumu pieņemšanā. Rūpīgas pārvaldības pienākums ietver arī valdes pienākumu informēt Pārstāvi par jebkādiem konstatētiem pārkāpumiem vai iespējamiem pārkāpumiem Sabiedrības pārvaldībā un nodrošināt atbilstošu risku pārvaldību. Sabiedrība nodrošina, ka tiesību normu un korporatīvās pārvaldības principu pārkāpumi tiek noskaidroti un novērsti, netiek slēpti;
  - 5.5. ētiskas un atbildīgas komercdarbības prakses īstenošana. Sabiedrība pastāvīgi piemēro ētisku pārvaldības praksi un veido atbildīgu biznesa vidi. Sabiedrības valde nodrošina, ka personas tiek nodarbinātas, pamatojoties uz profesionalitātes un vienlīdzības principiem, un netiek nodarbinātas tikai tādēļ vien, ka tās ir radnieki vai saistītās personas valdes locekļiem, kā arī Pašvaldības amatpersonām;
  - 5.6. interešu konflikta un korupcijas risku novēršana. Kapitāla daļu turētāja un Sabiedrības politikās un procedūrās noteikts interešu konflikta novēršanas un korupcijas risku novēršanas pienākums, kas praksē tiek efektīvi īstenots;
  - 5.7. informācijas pieejamība un caurskatāmība. Informācijas pieejamība un caurskatāmība veido Pašvaldības un Sabiedrības attiecības ar iesaistītajām pusēm un sabiedrību kopumā;
  - 5.8. konkurences neitralitātes ievērošana. Pašvaldība veicina konkurences neitralitāti, tajā skaitā vērtējot līdzdalības pamatojumu Sabiedrībā, savukārt Sabiedrība īsteno godīgu komercdarbības praksi, neiesaistās konkurenci ierobežojošos vai diskriminējošos darījumos, respektē godīgas konkurences principus, pēc iespējas veicina konkurenci sadarbībā ar tās partneriem, kā arī ar tirgus dalībniekiem sadarbojas ar līdzvērtīgiem nosacījumiem;
  - 5.9. politiskās un reliģiskās neitralitātes ievērošana. Sabiedrība neiesaistās un netiek iesaistīta politiska un reliģiska rakstura aktivitātēs, tajā skaitā politisko partiju vai to pasākumu (aktivitāšu) reklamēšanā vai publiskā atbalstīšanā;
  - 5.10. labas kvalitātes pakalpojumu un ilgtspējīga finanšu stāvokļa nodrošināšana. Sabiedrība nodrošina un pilnveido sniegto pakalpojumu kvalitāti, kā arī veicina finanšu stāvokļa ilgtspēju;
  - 5.11. atklāta dialoga un ideju apmaiņas veicināšana. Sabiedrības valde veicina atklātu dialogu un ideju apmaiņu ar Pārstāvi, kā arī citām Pašvaldības institūcijām un amatpersonām, kas iesaistītas kapitāla daļu pārvaldībā, lai uzklausītu viedokli par Sabiedrībai būtiskiem jautājumiem. Sabiedrība nodrošina, ka Pārstāvis saņem

savlaicīgu un precīzu informāciju saistībā ar Sabiedrības darbību. Pārstāvim paredzēto informāciju sagatavo valde, kas informē Pārstāvi.

### **III. Pašvaldības dome**

6. Dome lemj par Sabiedrību dibināšanu, darbības izbeigšanu, reorganizāciju, apvienošanu vai pārveidošanu, līdzdalības iegūšanu vai izbeigšanu, kapitāla daļu pārdošanu vai nodošanu bez atlīdzības valsts vai atvasinātas publiskas personas īpašumā.
7. Dome nosaka kārtību, kādā:
  - 7.1. pašvaldība veic Sabiedrību pārvaldību;
  - 7.2. pašvaldība veic Sabiedrību budžeta izstrādāšanu, izpildi un izpildes kontroli;
  - 7.3. tiek aprēķinātas Sabiedrību pakalpojumu cenas;
  - 7.4. tiek aprēķinātas un ieskaitītas pašvaldības budžetā dividendes;
  - 7.5. tiek veikta Sabiedrībām deleģētu valsts pārvaldes uzdevumu izpildes novērtēšana;
  - 7.6. Pārstāvis izvērtē Sabiedrību finanšu darbības efektivitātes un Stratēģijā noteikto finanšu un nefinanšu mērķu sasniegšanu;
  - 7.7. Pārstāvis saņem un izvērtē atsevišķu institūciju un amatpersonu viedokli pirms Stratēģijas apstiprināšanas.
8. Dome ne retāk kā reizi piecos gados pārvērtē tās līdzdalību katrā Sabiedrībā un līdzdalības atbilstību Pārvaldības likuma un Valsts pārvaldes iekārtas likuma nosacījumiem, lēmumā ietverot vērtējumu par:
  - 8.1. Sabiedrības atbilstību nozares nosacījumiem (iekļaujot analītisko informāciju, faktisko apstākļu izvērtējumu, ekonomisko pamatojumu, aprēķinus, u.c.):
    - 8.1.1. vai tirgus nespēj nodrošināt sabiedrības interešu īstenošanu attiecīgajā jomā;
    - 8.1.2. vai Sabiedrība darbojas nozarē, kurā pastāv dabiskais monopols;
    - 8.1.3. vai Sabiedrība darbojas stratēģiski svarīgā nozarē;
    - 8.1.4. vai Sabiedrība darbojas jaunā nozarē;
    - 8.1.5. vai Sabiedrība darbojas nozarē, kuras infrastruktūras attīstībai nepieciešami lieli kapitālieguldījumi;
    - 8.1.6. vai Sabiedrība darbojas nozarē, kurā atbilstoši sabiedrības interesēm nepieciešams nodrošināt augstāku kvalitātes standartu;
  - 8.2. Sabiedrības nepieciešamību komercdarbības veikšanai:
    - 8.2.1. vai pašvaldība sasniegtu mērķus, kas izriet no tās autonomajām funkcijām;
    - 8.2.2. vai pašvaldība guva pārliecību, ka komercdarbība ir efektīvāks veids, kā šos mērķus sasniegt;
    - 8.2.3. vai Sabiedrība tieši nodrošina Sabiedrības vispārējo stratēģisko mērķu un Stratēģijas mērķu sasniegšanu;
    - 8.2.4. vai pašvaldības komercdarbība netraucē attīstīt privātā kapitāla darbību.
  - 8.3. Sabiedrībai noteikto darbības pamatprincipu un vispārējo stratēģisko mērķu izpildi, ko pašvaldība vēlējas sasniegt ar līdzdalību Sabiedrībā;
  - 8.4. Sabiedrībai nosakāmiem turpmākajiem vispārējiem stratēģiskajiem mērķiem.

#### IV. Kapitāla daļu turētāja pārstāvis

9. Kapitāla daļu turētāja pārstāvis ir pašvaldības izpilddirektors, kas pieņem Sabiedrības dalībnieku sapulces kompetencē esošos lēmumus par:
  - 9.1. gada pārskata apstiprināšanu;
  - 9.2. peļņas izlietošanu;
  - 9.3. valdes ievēlēšanu un atsaukšanu;
  - 9.4. revidenta un likvidatora ievēlēšanu un atsaukšanu;
  - 9.5. prasības celšanu pret valdi vai par atteikšanos no prasības, kā arī par Sabiedrības pārstāvja iecelšanu Sabiedrības pārstāvēšanai tiesā;
  - 9.6. statūtu apstiprināšanu un grozīšanu;
  - 9.7. atlīdzības apmēru reidentam un valdei;
  - 9.8. pamatkapitāla palielināšanu vai samazināšanu;
  - 9.9. reorganizāciju;
  - 9.10. Stratēģijas apstiprināšanu;
  - 9.11. iespēju piešķirt prēmiju valdei reizi gadā pēc gada pārskata apstiprināšanas, ņemot vērā Sabiedrības un valdes darbības rezultātus, kā arī Stratēģijas izpildi un darbības rezultātus saskaņā ar finanšu un nefinanšu mērķiem;
  - 9.12. atļauju pieņemt ziedojumus;
  - 9.13. citiem jautājumiem atbilstoši Pārvaldības likumam vai Sabiedrības statūtiem.
10. Pārstāvis:
  - 10.1. reizi gadā, pēc gada pārskatu apstiprināšanas, izvērtē Sabiedrību vidējo darbinieku skaitu un finanšu rādītājus (bilances kopsummu un neto apgrozījumu) un iedala Sabiedrības attiecīgajās grupās - maza, vidēja vai liela;
  - 10.2. izvērtē Sabiedrību darbības rezultātus un finanšu rādītājus domes noteiktā kārtībā;
  - 10.3. nosaka mērķus (sasniedzamos rezultātus) un uzdevumus, ko izvērtē vienu reizi gadā, apstiprinot Sabiedrības gada pārskatu;
  - 10.4. nosaka dividendēs izmaksājamo peļņas daļu domes noteiktā kārtībā;
  - 10.5. nodrošina pašvaldībai sniedzamās informācijas savlaicīgu saņemšanu;
  - 10.6. kontrolē un publicē pašvaldības tīmekļvietnē informāciju par Sabiedrībām;
  - 10.7. var noteikt citus atskaišu veidus un iesniegšanas termiņus.
11. Pārstāvis norīko pašvaldības darbiniekus, kas ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā sniedz tam viņu rīcībā esošas ziņas par Sabiedrībām amata kompetences ietvaros un ir nepieciešamas Pārstāvim lēmumu pieņemšanai par:
  - 11.1. dalībnieku sapulcēs izskatāmo lēmumu projektiem;
  - 11.2. Stratēģiju saskaņošanu un tās izpildi;
  - 11.3. peļņas izlietošanu atbilstoši mērķiem;
  - 11.4. budžeta plāniem, to grozījumiem un izpildi;
  - 11.5. labas pārvaldības principu ievērošanu;

- 11.6. darbības atbilstību normatīvo aktu prasībām;
  - 11.7. investīciju projektiem un to izpildes gaitu;
  - 11.8. publiskajiem iepirkumiem, ja līgumcena pārsniedz EUR 70000;
  - 11.9. darbībām un uzdevumiem, ko uzdeva dome un Pārstāvis.
12. Pārstāvis var organizēt pārbaudi Sabiedrībās, ja ir pamats aizdomām par pārkāpumiem, nelietderīgu vai neefektīvu rīcību, kā arī, ja nepieciešams veikt apstākļu noskaidrošanu.
  13. Pārstāvja prombūtnes laikā (situācija, kurā netiek nodrošinātas Pārstāvja funkcijas) lēmumus pieņem persona, kura pilda pašvaldības izpilddirektora pienākumus.

#### **V. Sabiedrības valde**

14. Sabiedrības valdei ir pienākums:
  - 14.1. darboties kā krietnam un rūpīgam saimniekam;
  - 14.2. rīkoties ar finanšu līdzekļiem un mantu tā, lai mērķi sasniegtu ar mazāko finanšu līdzekļu un mantas izlietojumu;
  - 14.3. nodrošināt informācijas publiskošanu Sabiedrības tīmekļvietnē ārējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
  - 14.4. līdz kārtējā gada 5. februārim iesniegt pašvaldības administrācijas Finanšu nodaļai budžeta plānu kārtējam gadam;
  - 14.5. līdz kārtējā gada marta pēdējai darba dienai:
    - 14.5.1. iesniegt Finanšu nodaļai gada pārskatu un zvērināta revidenta atzinumu;
    - 14.5.2. iesniegt Pārstāvim gada atskaiti par deleģēšanas, pārvaldīšanas un pilnvarojuma līgumos pašvaldības noteikto uzdevumu izpildi;
    - 14.5.3. iesniegt Pārstāvim papildinājumu gada pārskata ziņojumam vadībai ar šo noteikumu VII. nodaļā noteikto informāciju par finanšu darbības efektivitātes, kā arī finanšu un nefinanšu mērķu rezultātu izvērtēšanu;
  - 14.6. līdz kārtējā gada aprīļa pēdējai darba dienai sagatavot gada pārskatu un sasaukt Sabiedrības dalībnieku sapulci tā apstiprināšanai. Sapulcē valde rakstiski iesniedz priekšlikumus par peļņas izlietošanu, norādot konkrētus mērķus, kā arī detalizētu informāciju par iepriekšējā gada nesadalītās peļņas izlietošanu atbilstoši noteiktajiem mērķiem;
  - 14.7. līdz kārtējā gada 25. jūlijam un 15. februārim iesniegt Finanšu nodaļai finanšu pārskatus par pusgadu, ietverot operatīvo bilanci, peļņas vai zaudējumu aprēķinu, naudas plūsmas pārskatu un budžeta plāna izpildi;
  - 14.8. domes sēdē kārtējā gada maijā sniegt ziņojumu par gada pārskatu un par deleģēšanas, pārvaldīšanas un pilnvarojuma līgumos noteikto uzdevumu izpildes rezultātiem;
  - 14.9. iesniegt atskaites un pārskatus Pārstāvim apjomā un termiņos, kas Sabiedrībai noteikti deleģēšanas, pārvaldīšanas un pilnvarojuma līgumos.
15. Valde nekavējoties iesniedz Pārstāvim informāciju par kontrolējošo institūciju darbībām Sabiedrībā un par to pieņemtajiem lēmumiem.
16. Par publiski privāto Sabiedrību un privāto Sabiedrība iesniedzamās informācijas apjomu un kārtību Pārstāvis vienojas ar attiecīgās Sabiedrības valdi.

17. Paziņojumu par Sabiedrības dalībnieku sapulces sasaukšanu valde elektroniski nosūta Pārstāvim un revidentam (apstiprinot gada pārskatu) ne vēlāk kā divas nedēļas pirms dalībnieku sapulces vai nedēļu pirms ārkārtas sapulces. Paziņojumā norāda sapulces norises vietu un laiku, sapulces veidu, institūciju, kura pieprasījusi sasaukt sapulci un sapulces darba kārtību, pievienojot lēmumu projektus un citus dokumentus, kas saistīti ar sapulces sasaukšanu un norisi.
18. Valde veic dalībnieku sapulču protokolēšanu, kā arī protokolu oriģinālu glabāšanu un arhivēšanu.
19. Valde pieņem lēmumus visos Sabiedrības darbības jautājumos, izņemot jautājumus, kuros lēmumus saskaņā ar Pārvaldības likumu un Sabiedrības statūtiem pieņem dalībnieku sapulce.
20. Valde rakstiski saskaņo ar Pārstāvi valdes transportlīdzekļu degvielas patēriņa mēneša normas un saziņas līdzekļu izmantošanas limitus.
21. Valde izveido iekšējās kontroles sistēmu, paredzot risku vadības, kontroles un pārvaldības pasākumu kopumu, lai nodrošinātu Sabiedrības mērķu sasniegšanu, efektīvu darbību, aktīvu aizsardzību, pārskatu ticamību un darbības atbilstību normatīvo aktu prasībām, t.sk.:
  - 21.1. korupcijas risku novēršanai, t.sk. pretkorupcijas pasākumiem un ētikas principu ievērošanai, kā arī iekšējās trauksmes celšanas sistēmai;
  - 21.2. personu datu aizsardzībai;
  - 21.3. citu iekšējo normatīvo aktu izstrādei iekšējās kontroles sistēmas jomās.

#### **VI. Stratēģiju izstrāde, saskaņošana un grozīšana**

22. Valde savlaicīgi izstrādā, saņem saskaņojumus un organizē Stratēģijas apstiprināšanu 6 mēnešu laikā pēc iepriekšējās Stratēģijas darbības termiņa pēdējā kalendāra gada beigām.
23. Stratēģijā ietver:
  - 23.1. vispārīgo informāciju par Sabiedrību (Sabiedrības darbības veids, vēsture, pamatkapitāla lielums, dalībnieku sastāvs, tiem piederošo daļu skaits, vadības modelis, īpašuma struktūra (t.sk. līdzdalība citās Sabiedrībās), saņemtais valsts vai pašvaldības finansējums, veiktās iemaksas pašvaldības budžetā);
  - 23.2. informāciju par biznesa modeli, t.sk. pakalpojumiem;
  - 23.3. stipro un vājo pušu analīzi;
  - 23.4. tirgus analīzi, konkurentu un klientu aprakstu;
  - 23.5. vispārējos stratēģiskos mērķus;
  - 23.6. nefinanšu mērķus, kas izriet no vispārējiem stratēģiskajiem mērķiem, tiesību aktiem un politikas plānošanas dokumentiem un ir saistīti ar pašvaldības funkciju izpildi);
  - 23.7. finanšu mērķus un darbības efektivitāti raksturojošus rezultātīvos rādītājus;
  - 23.8. naudas plūsmas plānu;
  - 23.9. risku analīzi.
24. Valde nodrošina Stratēģijas un tās grozījumu saskaņošanu ar pašvaldības institūcijām:
  - 24.1. ar Attīstības un projektu nodaļu - par atbilstību pašvaldības attīstības plānošanas dokumentiem;

- 24.2. ar Finanšu nodaļu - par finanšu ietekmi uz pašvaldības budžetu;
- 24.3. ar Juridisko un iepirkumu nodaļu – par atbilstību Pārvaldības likuma 57. pantam;
- 24.4. amatpersonām, struktūrvienībām vai iestādēm, kas atbild par Sabiedrības darbības jomas nozari - par nefinanšu mērķu atbilstību Sabiedrības vispārējiem stratēģiskajiem mērķiem un pašvaldības funkciju izpildes nodrošināšanai.
25. Pašvaldības institūcijas veic katras Stratēģijas izvērtēšanu divu nedēļu laikā no saņemšanas dienas. Pozitīva atzinuma gadījumā saskaņojumu veic ar saskaņojuma uzrakstu. Iebildumus institūcija nosūta Sabiedrībai atzinuma veidā, un valde veic attiecīgus labojumus, ko iespējami ātri iesniedz atkārtotai saskaņošanai.
26. Ja Stratēģijā nepieciešams veikt grozījumus, valde sagatavo dalībnieku sapulces lēmuma projektu un organizē sapulci, pirms tam nodrošinot grozījumu saskaņošanu ar pašvaldības institūcijām kārtībā, kādā veic Stratēģijas saskaņošanu.

### **VII. Sabiedrību finanšu darbības efektivitātes izvērtēšana**

27. Sabiedrība sagatavo papildinājumu pārskata par iepriekšējo saimniecisko gadu vadības ziņojumam, ietverot informāciju par Stratēģijā noteikto nefinanšu un finanšu mērķu, kā arī finanšu rādītāju izpildi.
28. Nefinanšu mērķu izpildes aprakstā (1.pielikums) iekļauj informāciju:
- 28.1. par saimniecisko darbību un darbības izmaiņu dinamiku pēdējos trīs gados;
- 28.2. analīzi par faktiski sasniegtajiem nefinanšu rezultatīvajiem rādītājiem, to pieaugumu vai kritumu un ietekmi uz Sabiedrības darbību;
- 28.3. secinājumus par nefinanšu rezultatīvo rādītāju ietekmi uz finanšu rādītājiem un priekšlikumus par turpmāko darbību rādītāju noviržu gadījumā.
29. Finanšu mērķu un rādītāju izpildes aprakstā (2.pielikums) iekļauj informāciju:
- 29.1. par finanšu rādītājiem un to izmaiņu dinamiku vismaz pēdējos trīs gados;
- 29.2. priekšlikumus par turpmāko darbību rādītāju noviržu gadījumā;
- 29.3. vērtējumu par Stratēģijā noteikto nefinanšu mērķu un finanšu mērķu izpildi;
- 29.4. vērtējumu par valdes locekļa darbības rezultātiem iepriekšējā pārskata gadā.
30. No Sabiedrības valdes saņemto papildinājumu vadības ziņojumam Pārstāvis nosūta pašvaldības darbiniekiem, kuri atbild par attiecīgo nozari. Darbinieki piecu darba dienu laikā sniedz atzinumu Pārstāvim. Ja Sabiedrības sniegtā informācija ir nepietiekama, darbinieki par to rakstveidā informē Pārstāvi.
31. Pārstāvis iepazīstas ar darbinieku atzinumiem, izvērtē Sabiedrības darbības rezultātus, un:
- 31.1. atbilstoši nepieciešamībai pieņem lēmumu par turpmāko rīcību, lai nodrošinātu aktīvu atdevi un vērtības pieaugumu, kā arī Stratēģijā noteikto mērķu sasniegšanu;
- 31.2. pieņem lēmumu par iespējamu prēmiju izmaksu valdei atbilstoši Sabiedrības darbības rezultātiem un valdes darba individuālam novērtējumam.

### **VIII. Valdes locekļa iecelšana un atcelšana no amata**

32. Par Sabiedrības valdes locekli ieceļ personu, kuras darba pieredze, izglītība un kvalifikācija nodrošina valdes locekļa uzdevumu profesionālu izpildi un kura izraudzīta Pārvaldības likumā noteiktā kārtībā.

33. Dome sagatavo valdes locekļu amatu pretendentu sarakstu, pamatojoties uz amata kandidātam nepieciešamās profesionalitātes un kompetences kritērijiem, kā arī izveido komisiju amata kandidātu izvērtēšanai.
34. Komisija no pretendentu saraksta izvirza kandidātu domes piekrišanas saņemšanai iecelšanai amatā.
35. Valdi iecel un atceļ no amata ar dalībnieku sapulces lēmumu, ko pieņem Pārstāvis, saskaņojot ar domi. Valdi pirms termiņa atceļ dalībnieku sapulce normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
36. Tiesiskās attiecības starp valdi un Pārstāvi regulē pilnvarojuma līgums, kas tiek apstiprināts Sabiedrības dalībnieku sapulcē.
37. Pilnvarojuma līgumā nosaka: pilnvarojuma apjomu, valdes tiesības un pienākumus, atlīdzību un norēķinu kārtību, prombūtnes noteikumus, sociālās garantijas un izdevumu kompensāciju, atbildību, līguma darbības termiņus, līguma grozīšanas un izbeigšanas noteikumus, kā arī citus noteikumus.
38. Dalībnieku sapulce, lemjot par valdes sociālajām garantijām, nosaka:
  - 38.1. pabalstu veidus un apmēru;
  - 38.2. atlaišanas pabalsta piemērošanas nosacījumus;
  - 38.3. izdevumu kompensēšanas nosacījumus (veidus un apmērus);
  - 38.4. atvaļinājumu veidus un ilgumu.

### **IX. Nobeiguma jautājumi**

39. Noteikumi stājās spēkā ar 2023. gada 1. janvāri.
40. Ar šo noteikumu parakstīšanu spēku zaudē Ādažu novada domes 2020. gada 24. marta noteikumi Nr. 3 "Kapitālsabiedrību pārvaldības noteikumi".

Pašvaldības domes priekšsēdētāja

K. Miķelsone



**SIA [“Nosaukums”] Stratēģijas nefinanšu mērķu izpildes apraksts par 20\_\_\_.gadu**  
(papildinājums vadības ziņojumam pārskatam par iepriekšējo saimniecisko gadu)

1.	<b>Saimnieciskā darbība pārskata gadā un darbības izmaiņu dinamika pēdējos trīs gados</b>	1. Saimnieciskā darbība pārskata gadā – <i>[paskaidrojums]</i> . 2. Saimnieciskās darbības izmaiņu dinamika pēdējos trīs gados - <i>[paskaidrojums]</i> .
2.	<b>Analīze par faktiski sasniegtajiem nefinanšu rezultativajiem rādītājiem, to pieaugumu vai kritumu un ietekmi uz Sabiedrības darbību.</b> Novirze ir būtiska, ja svārstības starp plānotajiem rezultātiem un faktiski sasniegtajiem pārsniedz 15 % no plānotajiem rezultātiem.	1. Pirmā nefinanšu mērķa sasniegtais rezultatīvais rādītājs - <i>[paskaidrojums]</i> , kā arī: a. <i>[paskaidrojums par rādītāja pieaugumu vai kritumu un tā ietekmi uz Sabiedrības darbību];</i> b. <i>[paskaidrojums ar noviržu iemeslu raksturojumu, iekļaujot pamatojumu par objektīviem attaisnojošiem apstākļiem, kas apliecina, ka noviržu rašanās iemesli nav bijuši atkarīgi no Sabiedrības darbības un Sabiedrība tos nebūtu varējusi ietekmēt, t.sk. ņemot vērā arī nefinanšu mērķu izpildes ietekmi uz finanšu mērķu izpildi];</i> c. <i>[paskaidrojums ar analīzi par to, vai novirze neietekmē spēju sasniegt Stratēģijā noteiktos mērķus];</i> d. <i>[paskaidrojums par Sabiedrības darbībām, lai mazinātu vai novērstu šo apstākļu negatīvo ietekmi];</i> e. <i>[paskaidrojums ar analīzi par to, vai novirze nerada riskus Sabiedrības ilgtspējīgai attīstībai].</i> 2. Otrā nefinanšu mērķa sasniegtais rezultatīvais rādītājs - <i>[paskaidrojums]</i> , kā arī: a. .... b. .... c. .... 3. ....
3.	<b>Secinājumi par nefinanšu rezultatīvo rādītāju ietekmi uz finanšu rādītājiem</b>	<i>[paskaidrojums]</i>
4.	<b>Priekšlikumi par turpmāko darbību rādītāju noviržu gadījumā</b>	<i>[paskaidrojums]</i>

Ādaži, 20\_\_\_.gada \_\_\_\_.

Kapitālsabiedrības \_\_\_\_\_ valdes loceklis \_\_\_\_\_ Vārds, Uzvārds  
(nosaukums) (paraksts)

**SIA “Nosaukums” Stratēģijas finanšu mērķu un rādītāju izpildes apraksts par 20\_\_ . gadu**  
(papildinājums vadības ziņojumam pārskatam par iepriekšējo saimniecisko gadu)

		20__ .	20__ .	20__ .
1.	<b>Aktīvu vērtība</b>			
2.	<b>Iegādātie pamatlīdzekļi un to vērtība:</b>			
3.		<i>1.pamatlīdzeklis</i>		
4.		<i>2.pamatlīdzeklis</i>		
5.		....		
6.	<b>Pašu kapitāls</b>			
7.	<b>No pašvaldības saņemtais finansējums noteiktu funkciju izpildei:</b>			
8.		<i>1.funkcijas nosaukums</i>		
9.		<i>2.funkcijas nosaukums</i>		
10.		....		
11.	<b>No valsts iestādēm saņemtais finansējums noteiktu funkciju izpildei:</b>			
12.		<i>1.funkcijas nosaukums</i>		
13.		<i>2.funkcijas nosaukums</i>		
14.		....		
15.	<b>No Eiropas Savienības institūcijām saņemtais finansējums noteiktu funkciju izpildei:</b>			
16.		<i>1.funkcijas nosaukums</i>		
17.		<i>2.funkcijas nosaukums</i>		
18.		....		
19.	<b>Kopējie izdevumi</b>			
20.	<b>Neto apgrozījums pa ieņēmumu veidiem:</b>			
21.		<i>1.veids</i>		
22.		<i>2.veids</i>		
23.		....		
24.	<b>Nolietojums</b>			
25.	<b>Peļņas rādītāji:</b>			

26.		<i>bruto peļņa vai zaudējumi</i>			
27.		<i>peļņa vai zaudējumi pirms ārkārtas posteņiem un nodokļiem</i>			
28.		<i>pārskata gada peļņa vai zaudējumi</i>			
29.	<b>Rentabilitāte attiecībā pret apgrozījumu:</b>				
30.		<i>bruto peļņa</i>			
31.		<i>neto peļņa</i>			
32.	<b>Rentabilitāte attiecībā pret ieguldījumiem</b> (pašu kapitāla /ROE/ un aktīvu atdeve /ROA/)				
33.	<b>Likviditātes rādītāji:</b>				
34.		<i>vispārējais likviditātes rādītājs (apgrozāmie līdzekļi īstermiņa saistībās)</i>			
35.		<i>tekošās likviditātes rādītājs (apgrozāmie līdzekļi-krājumi-nākamo periodu izmaksas īstermiņa saistībām)</i>			
36.		<i>absolūtās likviditātes rādītājs (nauda un īstermiņa saistības)</i>			
37.		<i>tīrie apgrozāmie aktīvi (apgrozāmo aktīvu summa – īstermiņa saistības)</i>			
38.	<b>Maksātspējas un kapitāla struktūras analīze:</b>				
39.		<i>saistību īpatsvars bilancē</i>			
40.		<i>finansiālā līdzsvara koeficients (saistību attiecība pret pašu kapitālu)</i>			
41.	<b>Kreditoru un debitoru aprites rādītāji dienā</b>				
42.	<b>Vidējais nodarbināto skaits</b>				
43.	<b>Bruto atlīdzība vidēji mēnesī vienam darbiniekam, neskaitot valdi</b>				
44.	<b>Veiktās iemaksas valsts un domes budžetā pa iemaksas veidiem</b> (tai skaitā dividendes, atskaitījumi, nodokļu maksājumi)				
45.		<i>1.iemaksas veids</i>			
46.		<i>2.iemaksas veids</i>			
47.		...			
48.	<b>Iepriekšējā gada nesadalītās peļņas izlietojums</b>				
49.	<b>Citi Stratēģijā iekļautie finanšu rādītāji:</b>				
50.		<i>1.rādītājs</i>			
51.		<i>2.rādītājs</i>			
52.		...			
53.	<b>Analīze par finanšu rādītāju pieaugumu vai kritumu un ietekme uz Sabiedrības darbību,</b>	1. Noviržu iemeslu raksturojums, t.sk. pamatojums par objektīviem attaisnojošiem apstākļiem, kas apliecina, ka noviržu rašanās iemesli nav bijuši atkarīgi no Sabiedrības darbības un Sabiedrība tos nebūtu varējusi ietekmēt – [paskaidrojums].			

	<b>kā arī secinājumi par rādītāju atrašanos pieļaujamās robežās</b> (novirze ir būtiska, ja svārstības starp plānotajiem rezultātiem un faktiski sasniegtajiem pārsniedz 15% no plānotajiem rezultātiem)	<p>2. Kādi apstākļi Sabiedrības ieskatā ir uzskatāmi par attaisnojamiem - <i>[paskaidrojums]</i>.</p> <p>3. Cēloņsakarību raksturojums starp šiem apstākļiem un sekām (būtisko noviržu rašanos) - <i>[paskaidrojums]</i>.</p> <p>4. Kādas darbības Sabiedrība veikusi, lai mazinātu vai novērstu šo apstākļu negatīvo ietekmi - <i>[paskaidrojums]</i>.</p> <p>5. Analīze par to, vai novirzes nerada riskus Sabiedrības finanšu stabilitātei - <i>[paskaidrojums]</i>.</p>
54.	<b>Priekšlikumi par turpmāko darbību rādītāju noviržu gadījumā</b>	<i>[paskaidrojums]</i>
55.	<b>Vērtējums par Stratēģijā noteikto nefinanšu mērķu un finanšu mērķu izpildi</b>	<i>[paskaidrojums]</i>
56.	<b>Vērtējums par valdes darbības rezultātiem iepriekšējā pārskata gadā</b>	<p>1. <i>Atzinums - vai valdes loceklis nodrošināja Stratēģijas mērķu un rezultatīvo rādītāju sasniegšanu.</i></p> <p>2. <i>Atzinums - vai pieauga Sabiedrības pašu ieņēmumi pārskata gadā.</i></p> <p>3. <i>Atzinums - vai valdes loceklis nodrošināja Stratēģijā neplānotu vai pilnvarojuma līgumā neminētu jaunu funkciju vai īpaši svarīgu darba uzdevumu izpildi.</i></p> <p>4. <i>Atzinums - vai valdes loceklis nodrošināja iepriekšējā pārskata gadā iesāktu un tuvākajā periodā izpildāmu Sabiedrībai nepieciešamu nozīmīga apjoma pārmaiņu vadīšanu.</i></p> <p>5. <i>Atzinums - vai valdes loceklis nodrošināja būtisku risku un darbības grūtību novēršanu, panākot uzlabošanos Sabiedrības darbībā, kā arī finanšu un nefinanšu mērķu izpildē.</i></p> <p>6. <i>Atzinums - vai valdes loceklis nodrošināja dalībnieku sapulces noteiktus citus individuāla vērtējuma kritērijus.</i></p> <p>7. <i>Vērtējums par valdes locekļa darbības rezultātiem.</i></p>

Ādaži, 20\_\_ .gada \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

Kapitālsabiedrības \_\_\_\_\_ valdes loceklis \_\_\_\_\_ Vārds, Uzvārds  
 (nosaukums) (paraksts)