

APSTIPRINĀTS
ar SIA „Rīgas pilsētņēmnieks”
13.09.2011. valdes lēmumu Nr.1
(Protokols Nr.25)

GROZĪTS
ar SIA „Rīgas pilsētņēmnieks”
04.07.2012. valdes lēmumu Nr.2
(Protokols Nr.18)

ar 14.09.2012. valdes lēmumu Nr.2.1.
(protokols Nr.27)

ar 05.11.2012. valdes lēmumu Nr.1
(Protokols Nr.33)

ar 25.09.2013. valdes lēmumu Nr.7
(Protokols Nr.31)

ar 29.10.2013. valdes lēmumu Nr.5
(Protokols Nr.33)

ar 28.12.2020. valdes lēmumu Nr.8.1
(Protokols Nr.14)

**Sabiedrības ar ierobežotu atbildību
„Rīgas pilsētņēmnieks”**

VALDES REGLAMENTS

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Sabiedrības ar ierobežotu atbildību „Rīgas pilsētņēmnieks” (turpmāk – RPB) valdes reglaments sagatavots pamatojoties uz LR normatīvajiem aktiem un RPB statūtiem (turpmāk- Statūti).
- 1.2. RPB valdes reglaments nosaka RPB valdes (turpmāk – Valde) vispārīgos darbības principus, kompetenci, pārstāvības tiesības, sastāvu, kā arī sēžu sasaukšanas un norises, protokolu sagatavošanas un lēmumu izpildes kontroles kārtību.

2. Valdes kompetence

- 2.1. Valde ir RPB izpildinstitūcija, kas organizē un vada RPB darbību.
- 2.2. Valde pārziņa un vada visas RPB lietas, atbild par RPB komercdarbību, kā arī par normatīviem aktiem atbilstošu grāmatvedības kārtīšanu.
- 2.3. Valdei ir tiesības pārstāvēt RPB, tā pārvalda RPB mantu un finanšu līdzekļus un rīkojas ar tiem atbilstoši LR normatīvajiem aktiem, Statūtiem un Dalībnieku sapulces lēmumiem.
- 2.4. Valde ir tiesīga izskatīt visus jautājumus, kas attiecas uz RPB darbību un pieņemt lēmumus, izņemot jautājumus, kuru izskatīšana saskaņā ar normatīvajiem aktiem un Statūtiem ietilpst Dalībnieku sapulces kompetencē.

- 2.5. Valde izstrādā RPB budžetu un darbības plānu.
- 2.6. Valde nosaka un apstiprina RPB organizatorisko struktūru, struktūrvienību funkcijas un kompetenci, amata vienības, amata algas, darba samaksas kārtību, kā arī apstiprina amatu aprakstus.

3. Pārstāvības tiesības

- 3.1. Valdes priekšsēdētājs pārstāv RPB, tam savā darbībā jāievēro Dalībnieku sapulces noteiktie ierobežojumi.
- 3.2. Valde var pilnvarot vienu vai vairākus RPB darbiniekus slēgt noteiktus darījumus vai noteikta veida darījumus, kā arī parakstīt noteikta veida dokumentus.

4. Valdes sastāvs

- 4.1. Valdes priekšsēdētāju ieceļ amatā un atceļ no amata Dalībnieku sapulce.
- 4.2. Valdes priekšsēdētājam jāatbildst prasībām, kas izvirzītas LR normatīvajos aktos.
- 4.3. Atlīdzības apmēru Valdes priekšsēdētājam nosaka Dalībnieku sapulce.
- 4.4. Par visām izmaiņām Valdes sastāvā RPB ziņo LR Uzņēmumu reģistram.
- 4.5. RPB valdes darbu organizē un vada Valdes priekšsēdētājs. Valdes priekšsēdētājs:
 - 4.5.1. Sniedz ziņojumus Dalībnieku sapulcēs;
 - 4.5.2. Nodrošina Dalībnieku sapulču un Valdes lēmumu izpildi;
 - 4.5.3. Sasauca Valdes sēdes un nosaka to darba kārtību;
 - 4.5.4. Vada Valdes sēdes un nodrošina to norisi;
 - 4.5.5. Organizē Dalībnieku sapulču sasaukšanu;
 - 4.5.6. Pieņem darbā un atlaiž no darba RPB darbiniekus;
 - 4.5.7. Paraksta maksājumu uzdevumus;
 - 4.5.8. Vizē visu ienākošo RPB korespondenci;
 - 4.5.9. Paraksta visu izejošo RPB korespondenci;
 - 4.5.10. Paraksta rīkojumus RPB saimnieciskās darbības un personāla jautājumos, tai skaitā par piemaksu un pabalstu noteikšanu;
 - 4.5.11. Paraksta dzīvojamās mājas pārvaldīšanas līgumus, to grozījumus un pielikumus.
 - 4.5.12. Paraksta prasības pieteikumus maza apmēra prasībās par naudas piedziņu;
 - 4.5.13. Paraksta prasības pieteikumus – saistību piespiedu izpildīšana brīdinājuma kārtībā.
 - 4.5.14. Paraksta un saskaņo ar būvniecību saistītos dokumentus, būvniecības līgumus, to grozījumus, vienošanās un ar būvniecības procesu saistītās pilnvaras.
 - 4.5.15. Paraksta zemes nomas līgumus, tirdzniecības vietu nomu līgumus, neapdzīvojamo telpu nomu līgumus un to pielikumus, šo līgumu grozījumus.
 - 4.5.16. Paraksta autostāvvietu nomas līgumus un to pielikumus, šo līgumu grozījumus, kā arī autostāvvietu caurlaides.
 - 4.5.17. Paraksta dzīvojamo telpu īres līgumus un to pielikumus, šo līgumu grozījumus, kā arī vienošanās par dzīvojamo telpu īres līguma termiņa maiņu un vienošanos par parāda pakāpenisku nomaksu;
 - 4.5.18. Pārrauga RPB struktūrvienību darbu.

- 4.6. Valdes priekšsēdētājs jebkura 4.5.p. minētā uzdevuma izpildi var deleģēt vienam vai vairākiem RPB darbiniekiem.
- 4.7. Valdes priekšsēdētāja prombūtnē (atvaļinājums, komandējums, slimība u.c.) viņa pienākumus pilda ar rīkojumu nozīmēts RPB darbinieks.

5. Valdes sēžu sasaukšana

- 5.1. Valdes sēdes sasauc un to darba kārtībā iekļaujamos jautājumus nosaka Valdes priekšsēdētājs.
- 5.2. Tiesības ierosināt jautājuma izskatīšanu Valdes sēdē ir RPB struktūrvienību vadītājiem un Iekšējam auditoram.
- 5.3. Valdes sēžu tehnisko sagatavošanu un apkalpošanu nodrošina Iekšējais auditors.
- 5.4. RPB struktūrvienību vadītājus un uz Valdes sēdi uzaicināmās personas par Valdes sēdi informē Iekšējais auditors.
- 5.5. Valdei var būt kārtējās un ārkārtas sēdes.
- 5.6. Kārtējās valdes sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības.
- 5.7. Valdes sēdes parasti notiek RPB juridiskajā un faktiskajā adresē Baznīcas ielā 19/23, Rīgā, ja vien paziņojumā par sasaukšanu nav norādīta cita vieta. Valdes sēdes var notikt attālināti, izmantojot tiešsaistes sanāksmju platformu MS "Teams".
- 5.8. Ārkārtas Valdes sēdes sasaukšanu var pieprasīt Dalībnieku sapulce, rakstiski motivējot sēdes sasaukšanas nepieciešamību un noformulējot izskatāmo jautājumu.
- 5.9. Valdes priekšsēdētājs sasauc ārkārtas Valdes sēdi ne ātrāk kā trīs stundu laikā, bet ne vēlāk kā 24 stundu laikā no pieprasījuma brīža.
- 5.10. Ja Valdes priekšsēdētājs nesasauc valdes sēdi 5.9.p. norādītajā termiņā, sēdes sasaukšanas pieprasītājam ir tiesības sasaukt Valdes sēdi.
- 5.11. Valdes priekšsēdētājs nozīmē atbildīgos RPB darbiniekus par Valdes lēmumu projektu, dokumentu un materiālu sagatavošanu Valdes sēdes darba kārtībā iekļautajiem jautājumiem.
- 5.12. Valde nosaka Valdes lēmumu projektu sagatavošanas un saskaņošanas kārtību.
- 5.13. Iekšējais auditors Valdes sēžu materiālus nosūta elektroniski ne vēlāk kā 24 stundas pirms Valdes sēdes.

6. Valdes sēžu norise

- 6.1. Valde ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās Valdes priekšsēdētājs vai Valdes priekšsēdētāja prombūtnes laikā ar rīkojumu nozīmēts Valdes priekšsēdētāja pienākumu izpildītājs.
- 6.2. Ja Valde ir lemttiesīga, tā apstiprina Valdes sēdes darba kārtību, noklausās ziņojumus katrā darba kārtības jautājumā un pieņem lēmumus darba kārtībā iekļautajos jautājumos, izvērtējot iesniegtos Valdes lēmumu projektus un tam pievienotos materiālus.
- 6.3. Valdes priekšsēdētājam Valdes sēdes laikā ir tiesības piedāvāt iekļaut Valdes sēdes darba kārtībā atsevišķus steidzamus jautājumus, kuru atlikšana var kavēt RPB darbību vai kaitēt tās interesēm.
- 6.4. Valdes sēdēs piedalās struktūrvienību vadītāji, Iekšējais auditors, kā arī Valdes uzaicinātās personas.

- 6.5. Uzaicinātās personas piedalās tikai to jautājumu izskatīšanā un apspriešanā, uz kuriem tās ir uzaicinātas.
- 6.6. Nepieciešamības gadījumā Valdes priekšsēdētājs ir tiesīgs izsludināt Valdes sēdes pārtraukumu, nosakot Valdes sēdes turpināšanas laiku un vietu.
- 6.7. Ja kādā darba kārtības jautājumā ir sagatavoti vairāki Valdes lēmuma projekti, par tiem balso šo projektu iesniegšanas secībā. Pēc „par” nobalsotā Valdes lēmuma projekta Valde vairs nebalso par pārējiem šī darba kārtības jautājuma lēmuma projektiem.
- 6.8. Valdes lēmums stājas spēkā ar pieņemšanas brīdi, ja Valdes lēmumā nav noteikts citādi.

7. Valdes sēžu protokoli

- 7.1. Valdes sēžu protokolēšanu nodrošina Iekšējais auditors.
- 7.2. Valdes sēdes protokols atspoguļo precīzu Valdes sēdes gaitu. Tajā norāda:
 - 7.2.1. protokola numuru;
 - 7.2.2. Valdes sēdes norises vietu, datumu un laiku;
 - 7.2.3. Personu, kuras piedalās sēdē vārdu, uzvārdu un amatu;
 - 7.2.4. Valdes sēdes darba kārtību;
 - 7.2.5. darba kārtības jautājumu apspriešanas gaitu un saturu;
 - 7.2.6. Personas, kuras ziņo vai izsakās par attiecīgo jautājumu;
 - 7.2.7. balsošanas rezultātus, norādot Valdes priekšsēdētāja balsojumu „par” vai „pret” par attiecīgo jautājumu;
 - 7.2.8. pieņemtos lēmumus;
 - 7.2.9. par pieņemto lēmumu atbildīgās personas un lēmumu izpildes termiņus;
 - 7.2.10. citu svarīgu informāciju.
- 7.3. Valdes sēdes protokolam jāatbilst normatīvo aktu un RPB dokumentu aprites kārtības prasībām.
- 7.4. Valdes sēdes protokols tiek sastādīts vienā eksemplārā. Ja protokols tiek sagatavots uz vairākām lapām, lapas tiek sanumurētas un cauršūtas.
- 7.5. Valdes sēdes protokolu parakstīšanai iesniedz kopā ar pielikumiem, ja tādi ir.
- 7.6. Valdes sēdes protokolu sagatavo Iekšējais auditors. To paraksta Valdes priekšsēdētājs un Valdes sēdes protokolētājs ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā pēc Valdes sēdes.
- 7.7. Ja Valdes priekšsēdētājs, kurš piedalījies Valdes sēdē, atrodas ilgstošā prombūtnē (atvaļinājums, komandējums, slimība u.c.), viņš paraksta protokolu nekavējoties pēc pienākumu pildīšanas atsākšanas.
- 7.8. Valdes sēžu protokoli un to pielikumi tiek glabāti atbilstoši RPB lietu nomenklatūrai.
- 7.9. Valdes lēmumi, kas attiecas uz konkrētiem RPB darbiniekiem, nepieciešamības gadījumā tiek noformēti kā Valdes sēžu protokolu izraksti un izsniegti minētajām personām. Citos gadījumos par Valdes sēžu protokolu izrakstu izsniegšanu lemj Valdes priekšsēdētājs.

8. Valdes lēmumu izpildes kontrole

- 8.1. Par Valdes lēmuma izpildi un kontroli ir atbildīgs Valdes lēmumā minētās RPB struktūrvienības vadītājs vai konkrētais darbinieks.
- 8.2. Atbildīgais darbinieks par Valdes lēmuma izpildi sniedz Iekšējam auditoram atskaiti lēmumā noteiktajos termiņos.
- 8.3. Valdes lēmumu izpildes termiņus kontrolē Iekšējais auditors un informē par tiem Valdes priekšsēdētāju.

9. Konfidencialitāte

- 9.1. Valdes sēdē izskatāmais jautājums un pieņemtais lēmums ir konfidenciāls, ja par to ir pieņemts attiecīgs Dalībnieku sapulces vai Valdes lēmums.
- 9.2. RPB darbiniekiem ir pienākums neizpaust trešajām personām konfidenciālu informāciju, kā arī neradīt iespēju trešajām personām iegūt šo informāciju.

Valdes priekšsēdētāja



I.Cerbule