

APSTIPRINĀTS

Pāvilostas novada domes
29.08.2013. sēdē, Protokols Nr. 5., 32§



PĀVILOSTAS OSTAS PĀRVALDE

PAVILOSTA PORT AUTHORITY

Dzintaru iela 2A, Pāvilosta, LV-3466, Latvija Tel: +371 29463351 Tel/Fax: +371 63486309 www.pavilostaport.lv

Pāvilostas ostas pārvaldes nolikums

*Izdots saskaņā ar Latvijas Republikas
likumu „Par ostām” 7.panta 1.daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ostas pārvalde ir Pāvilostas novada domes izveidota pastarpinātās pārvaldes iestāde.
2. Ostas pārvaldes:
 - 2.1. nosaukums latviešu valodā – PĀVILOSTAS OSTAS PĀRVALDE;
 - 2.2. nosaukums angļu valodā – PAVILOSTA PORT AUTHORITY;
 - 2.3. juridiskā adrese – Dzintaru iela 2A, Pāvilosta, Pāvilostas novads, LV-3466.
3. Ostas pārvalde ir izveidota ar Pāvilostas pilsētas domes 1994.gada 8.septembra lēmumu.
4. Ostas pārvalde ir bijušā pašvaldības uzņēmuma „Pāvilostas osta” tiesību un saistību pārņēmēja.

II. Ostas pārvaldes funkcijas, uzdevumi un kompetence

5. Ostas pārvaldes funkcijas ir noteiktas Likumā par ostām, kā arī citos ārējos normatīvajos aktos.
6. Lai izpildītu noteiktās funkcijas, ostas pārvalde:
 - 6.1. saskaņā ar attiecīgās pašvaldības teritorijas plānojumu veido un uztur

ostas infrastruktūru, būvē ēkas un būves ostas darbības nodrošināšanai;
6.2. atbilstoši kompetencei rīkojas ar kustamo un nekustamo īpašumu;
6.3. slēdz līgumus ar īpašniekiem par kopējo hidrotehnisko būvju izmantošanu ostas vajadzībām;

6.4. atbilstoši kompetencei sadarbojas ar izglītības iestādēm, kas sagatavo jūrniecības un ostu saimniecības speciālistus, kā arī ar citām organizācijām un institūcijām;

6.5. ierosina veikt nekustamā īpašuma atsavināšanu valsts vai sabiedriskajām vajadzībām;

6.6. ja nepieciešams, sniedz palīdzību attiecīgajai pašvaldībai, lai uzturētu un attīstītu pašvaldības infrastruktūras objektus ostas teritorijā;

6.7. veic citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

II. Ostas pārvaldes finanšu līdzekļi

7. Ostas pārvaldes finanšu līdzekļus veido atbilstoši Likumam par ostām.

8. Ostas pārvaldes ienākumu pārsniegumu pār izdevumiem ieskaita rezerves fondā un izlieto atbilstoši ostas valdes apstiprinātajiem mērķiem.

9. Ostas pārvaldei var būt ostas valdes noteikti fondi.

IV. Ostas valde

10. Ostas valdi ieceļ saskaņā ar Likuma par ostām 26.pantu.

11. Novada dome ieceļ ostas valdes priekšsēdētāju un viņa vietnieku.

12. Ja ostas valdes loceklis atsakās no darba valdē, viņš par to rakstiski paziņo valdes priekšsēdētājam un institūcijai, kura valdes loekli iecēlusi amatā. Minētais valdes loceklis pilda valdes locekļa pienākumus līdz laikam, kad viņa vietā tiek iecelts cits valdes loceklis, bet ne ilgāk par mēnesi, ja vien nav panākta vienošanās par citu termiņu.

13. Ostas valdes locekļi par darbu valdē var saņemt darba samaksu no ostas pārvaldes līdzekļiem.

14. Ostas valdes locekļiem, pildot dienesta pienākumus, ir tiesības atrasties ostas teritorijā un ar ostas darbību saistītajos objektos un uzņēmumos.

V. Ostas valdes darbības reglaments

15. Ostas valdes sēdes sasauc pēc vajadzības, bet ne retāk kā reizi trijos mēnešos.

16. Ārkārtas valdes sēdi var sasaukt valdes priekšsēdētājs, kā arī ja to pieprasa ostas pārvaldnieks vai ne mazāk kā trīs valdes locekļi. Valdes priekšsēdētājs sasauc sēdi ne

vēlāk kā 3 dienas pēc tam, kad saņemts pieprasījums par ārkārtas valdes sēdes sasaukšanu.

17. Ostas valdes sēdes ir slēgtas, izņemot gadījumus, ja valde lemj citādi.

18. Ostas valde ir lemttiesīga, ja valdes sēdē piedalās ne mazāk kā puse no ieceltajiem ostas valdes locekļiem.

19. Ostas valde tās sēdē var pieaicināt attiecīgus ekspertus.

20. Ostas pārvalde paziņo valdes sēdē izskatāmā jautājuma iesniedzējam par šī jautājuma izskatīšanu 10 dienas pirms valdes sēdes.

21. Sēdes materiālus iesniedz valdes locekļiem ne vēlāk kā 5 dienas pirms valdes sēdes.

22. Valdes sēdē var izskatīt jautājumus, kas nav iekļauti darba kārtībā, ja tam piekrīt klātesošo valdes locekļu vairākums un ir sagatavots attiecīgs valdes lēmuma projekts.

23. Valdes lēmuma projektu gatavo ostas pārvaldes darbinieki vai valdes locekļi un vizē ostas pārvaldnieks, viņa prombūtnes laikā — ostas pārvaldnieka vietnieks.

24. Valdes lēmumus pieņem ar klātesošo valdes locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir valdes priekšsēdētāja balss, viņa prombūtnes laikā — valdes priekšsēdētāja vietnieka balss.

24.1 Ja operatīvi pieņemamo lēmumu skaits nepārsniedz divus, ostas valde var pieņemt lēmumus, nesasaucot ostas valdes sēdi un ievērojot sekojošu procedūru:

24.1.1. ostas pārvaldnieks sagatavo un nosūta elektroniski valdes locekļiem lēmumu projektu un lēmumu pieņemšanai nepieciešamos dokumentus;

24.1.2. ja ostas valdes locekļiem nav iebildumu par lēmumu projektu, ostas valdes locekļi par to elektroniski informē ostas pārvaldnieku trīs darbdienu laikā no lēmuma projekta nosūtīšanas dienas. Saņemtos elektroniskos atzinumus pievieno elektroniskās saskaņošanas protokolam. Pieņemto lēmumu paraksta ostas valdes priekšsēdētājs un norāda, ka lēmums pieņemts, nesasaucot ostas valdes sēdi. Ostas pārvaldnieks nosūta šā lēmuma apliecinātu kopiju ostas valdes locekļiem;

24.1.3. ja ostas valdes locekļiem ir iebildumi par lēmuma projektu, ostas valdes locekļi par to elektroniski informē ostas pārvaldnieku trīs darbdienu laikā no lēmuma projekta nosūtīšanas dienas un ostas valdes priekšsēdētājs lēmuma projektu virza izskatīšanai kārtējā ostas valdes sēdē.

25. Ostas valdes sēdes protokolē. Protokolu paraksta valdes priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā — valdes priekšsēdētāja vietnieks. Valdes sēžu protokolu un lēmumu oriģināli glabājas pie ostas pārvaldnieka.

26. Ja ostas valdes loceklis nepiekrīt valdes lēmumam, pēc attiecīgā valdes locekļa pieprasījuma viņa atšķirīgo viedokli ieraksta valdes sēdes protokolā.

27. Ostas valdes lēmumu norakstus 5 dienu laikā pēc valdes sēdes izsniedz visiem valdes locekļiem un par pieņemto lēmumu izpildi atbildīgajām personām.

28. Ostas valdes sēdē izskatītā jautājuma iesniedzēju informē par ostas valdes lēmumu divu nedēļu laikā pēc valdes sēdes.

VI. Ostas valdes kompetence

29. Ostas valde:

- 29.1. izskata un pieņem lēmumu par ostas noteikumu projektu;
- 29.2. izskata un pieņem lēmumu par ostas robežu projektu;
- 29.3. apstiprina ostas attīstības programmu;
- 29.4. apstiprina saskaņā ar Likuma par ostām 15.pantu sniegto maksas pakalpojumu tarifus;
- 29.5. apstiprina gada un perspektīvos budžetus;
- 29.6. veic izmaiņas kārtējā gada budžetā;
- 29.7. lemj par līgumu slēgšanu, ja līguma summa pārsniedz Ls 3 000,00 latus vai līguma darbības laiks pārsniedz 1 gadu, kā arī nosaka līguma summas apmēru un līguma darbības laiku;
- 29.8. apstiprina ostas pārvaldes struktūru un personālsastāvu;
- 29.9. nosaka ostas pārvaldnieka un valdes locekļu darba samaksu;
- 29.10. izskata un iesniedz priekšlikumus valsts vai pašvaldības institūcijām vai Latvijas Ostu padomei par ostai nepieciešamajām investīcijām;
- 29.11. sagatavo un iesniedz priekšlikumus Latvijas Ostu padomei par nekustamā īpašuma atsavināšanu valsts vai sabiedriskajām vajadzībām;
- 29.12. apstiprina ostas pārvaldnieka sagatavotos gada pārskatus par ostas pārvaldes darbu, kas paredzēti iesniegšanai novada domē un citās institūcijās saskaņā ar attiecīgajiem normatīvajiem aktiem;
- 29.13. atceļ ostas pārvaldnieka rīkojumus;
- 29.14. ierosina veikt grozījumus ostas pārvaldes nolikumā;
- 29.15. nodrošina ostas pārvaldes gada pārskata revīziju saskaņā ar likumu "Par uzņēmumu gada pārskatiem";
- 29.16. apstiprina ostas gada pārskatu;
- 29.17. apstiprina ostas pārvaldes emblēmu, zīmogu, veidlapas un citu atribūtiķu;
- 29.18. izlemj citus ar ostas darbību saistītus jautājumus saskaņā ar attiecīgajiem normatīvajiem aktiem.

VII. Ostas pārvaldnieka tiesības un pienākumi

30. Ostas pārvaldnieku ieceļ amatā ostas valde. Saskaņā ar ostas valdes lēmumu darba līgumu ar ostas pārvaldnieku slēdz ostas valdes priekšsēdētājs.

31. Ostas pārvaldniekam ir šādi pienākumi:

- 31.1. nodrošināt ostas valdes pieņemto lēmumu izpildi;

- 31.2. organizēt ostas valdes sēdes materiālu sagatavošanu un izsniegšanu;
- 31.3. nodrošināt ostas maksas un nomas (īres) maksas iekasēšanu;
- 31.4. organizēt ostas pārvaldes īpašumā esošā un valdījumā nodotā valsts un pašvaldību īpašuma apsaimniekošanu atbilstoši kuģošanas drošības prasībām, ostas attīstības programmai un vides aizsardzības prasībām;
- 31.5. atbilstoši kompetencei nodrošināt ostā kuģošanu un kuģošanas drošību, kā arī organizēt ziemas navigāciju;
- 31.6. kontrolēt uzņēmumu (uzņēmēj sabiedrību) darbības atbilstību noslēgtajiem līgumiem;
- 31.7. piedalīties ostas valdes sēdēs.

32. Ostas pārvaldnieks ir tiesīgs:

- 32.1. pieprasīt ārkārtas ostas valdes sēdes sasaukšanu;
- 32.2. bez maksas iepazīties ar ostu uzņēmumu (uzņēmēj sabiedrību) pārskatiem un ziņojumiem, kas iesniegti Valsts ieņēmumu dienestā un Centrālajā statistikas pārvaldē;
- 32.3. pieprasīt un saņemt no ostas uzņēmumiem (uzņēmēj sabiedrībām) ostas valdes noteiktajā apjomā un termiņos informāciju, kas saistīta ar ostas maksām, pakalpojumiem, kravu apjomiem un nomenklatūru;
- 32.4. atbilstoši kompetencei slēgt līgumus un izsniegt pilnvaras valdes noteiktajos apmēros;
- 32.5. noteikt apsardzes un caurlaižu režīmu ostā;
- 32.6. pieņemt darbā un atbrīvot no darba ostas pārvaldes darbiniekus, ievērojot šo nolikumu un citus darba attiecības regulējošos normatīvos aktus, noteikt viņu tiesības un pienākumus, kā arī darba samaksu atbilstoši iedalītajiem līdzekļiem;
- 32.7. bez īpašas pilnvaras pārstāvēt ostas pārvaldi valsts un pašvaldību institūcijās un sabiedriskajās organizācijās;
- 32.8. atvērt un slēgt kontus bankās;
- 32.9. atbilstoši ostas nolikumam un ostas valdes noteiktajām pilnvarām rīkoties ar ostas pārvaldes finanšu līdzekļiem un ostas pārvaldes valdījumā un īpašumā esošo mantu;
- 32.10. saņemt darba samaksu un citas garantijas saskaņā ar darba līgumu;
- 32.11. rīkoties ar ostas pārvaldes apgrozāmajiem līdzekļiem un citiem finanšu līdzekļiem atbilstoši ostas valdes apstiprinātajam finanšu līdzekļu izlietojumam;
- 32.12. lemt par kustamā vai nekustamā īpašuma pārdošanu un iegādi, nepārsniedzot valdes noteiktos darījuma summas apmērus;
- 32.13. atbilstoši kompetencei izdot rīkojumus;
- 32.14. veikt citus ostas valdes noteiktos uzdevumus.

VIII. Ostas pārvaldes darbinieku tiesības un pienākumi

33. Ostas pārvaldes darbinieku darba pienākumus, viņu tiesības un atbildību nosaka darba līgumā un amata aprakstā.

34. Ostas pārvaldes darbiniekiem, pildot darba pienākumus, ir tiesības atrasties ar ostas darbību saistītajos objektos.

IX. Ostas pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšana un pārskati par ostas darbību

35. Ostas pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Ostas pārvaldnieks.
36. Ostas pārvaldnieks ir atbildīgs par ostas pārvaldes darbību.
37. Ostas pārvaldnieka pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt ostas valdē.
38. Ostas valdes izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt un pārsūdzēt normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
39. Ostas valde ne retāk kā divas reizes gadā izvērtē ostas pārvaldnieka iesniegtos pārskatus par:
 - 39.1. ostas maksu un nomas (īres) maksas iekasēšanas gaitu;
 - 39.2. ostas teritorijā esošo uzņēmumu (uzņēmēj sabiedrību) darbības atbilstību noslēgtajiem līgumiem;
 - 39.3. apstiprinātā budžeta izpildes gaitu;
 - 39.4. saimnieciskās darbības rezultātiem.

X. Nobeiguma jautājumi

40. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē ar Pāvilostas pilsētas domes 2004.gada 02.februāra lēmumu Nr.2 „Par Pāvilostas ostas pārvaldes nolikumu” apstiprinātais Pāvilostas ostas pārvaldes nolikums.

Pāvilostas ostas pārvaldnieks

Ronalds Griškēvičs