



**Latvijas Republika**  
**STOPIŅU NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000067986  
Institūta ielā 1a, Ulbrokā, LV-2130  
tālr. 67910518, fakss 67910532  
e-pasts: [novada.dome@stopini.lv](mailto:novada.dome@stopini.lv)

APSTIPRINĀTS  
Stopiņu novada domes sēdē  
2017. gada 5. jūlijā,  
protokols Nr. 3

**Stopiņu novada domes**  
**Finanšu komitejas**  
**NOLIKUMS**

**1. Vispārīgie noteikumi**

Stopiņu novada domes Finanšu komiteja (turpmāk tekstā – Komiteja) tiek izveidota uz Stopiņu novada domes pilnvaru laiku un ir pakļauta Stopiņu novada domei.

Savā darbībā komiteja ievēro Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta lēmumus, rīkojumus un noteikumus, Stopiņu novada domes nolikumu, lēmumus, rīkojumus, reglamentu un noteikumus un citus normatīvos aktus, kā arī šo nolikumu.

Savus uzdevumus komiteja veic sadarbojoties ar valsts un Stopiņu novada institūcijām, kā arī citām juridiskām personām, savas kompetences ietvaros.

Fizisko personu datus un citu informāciju, kas nonākusi komitejas locekļu rīcībā pildot komitejas locekļa pienākumus, nav atļauts izmantot citiem mērķiem un nodot trešajām personām.

**2. Galvenie Komitejas uzdevumi**

2.1. Komiteja nodrošina pašvaldības budžeta projekta izstrādāšanu, izskata citu pastāvīgo komiteju sagatavotos budžeta projekta priekšlikumus un iesniedz tos izskatīšanai domes sēdē;

2.2. Sniedz priekšlikumus par budžeta projektu, tajā izdarāmajiem grozījumiem, kā arī par prioritātēm līdzekļu sadalījumā, ja netiek izpildīta budžeta ieņēmumu daļa;

2.3. Sniedz priekšlikumus par projektiem, kas saistīti ar finanšu resursu izlietošanu, kā arī par domes lēmumu projektiem, ja šo lēmumu realizācija saistīta ar budžetā neparedzētiem izdevumiem vai grozījumiem budžeta ieņēmumu daļā;

2.4. Sniedz priekšlikumus par pašvaldību īpašumu apsaimniekošanu;

2.5. Sniedz priekšlikumus par pašvaldības nekustamo īpašumu atsavināšanu;

2.6. Sniedz priekšlikumus par pašvaldības nedzīvojamo telpu nomu;

2.7. Savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, komisiju, darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un projektus;

2.8. Organizē gada pārskata izstrādi;

2.9. Izskata jautājumus par nekustamā īpašuma nodokļu atvieglojumu piešķiršanu;

2.10. Nodrošina pieņemto lēmumu izpildi.

**3. Finanšu komitejas struktūra**

3.1. Komiteja izveidojama 9 (deviņu) deputātu sastāvā:

3.1.1. komitejas priekšsēdētājs,

- 3.1.2. komitejas priekšsēdētāja vietnieks;
- 3.1.3. septiņi komitejas locekļi.
- 3.2. Komitejas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā Komitejas priekšsēdētāja vietnieks:
  - 3.2.1. vada komitejas darbu, ir atbildīgs par komitejas uzdevumu izpildi;
  - 3.2.2. vada komitejas sēdes;
  - 3.2.3. nosaka to jautājumu loku, kuri iekļaujami darba kārtībā;
  - 3.2.4. sagatavo lietas izskatīšanai;
  - 3.2.5. nodod izpildei pieņemtos Domes lēmumus un kontrolē to izpildi;
  - 3.2.6. atbild par komitejas lietvedību, veic uzskaiti un nodrošina materiālu saglabāšanu.
- 3.3. Komitejas darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina sekretāre, kura ir domes administrācijas darbinieks.
- 3.4. Nepieciešamības gadījumā Komiteja var pieaicināt domes administrācijas darbiniekus, citu institūciju pārstāvjus, konsultantus. Pieaicinātās personas ir bez balsošanas tiesībām.
- 3.5. Komitejas sekretāre:
  - 3.5.1. sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai Komitejas sēdē;
  - 3.5.2. kārtu sēžu organizatoriskos jautājumus;
  - 3.5.3. protokolē Komitejas sēdes;
  - 3.5.4. sagatavo domes lēmuma projektus, par jautājumiem, kas tiek izskatīti Komitejā;
  - 3.5.5. kārtu Komitejas lietvedību, veic dokumentu uzskaiti, nodrošina to saglabāšanu, atbilstoši lietvedības noteikumiem;
  - 3.5.6. sagatavo un izsniedz Komitejas pieņemtos lēmumus;
  - 3.5.7. paraksta komitejas sēžu lēmumu izrakstus.
- 3.6. Komitejas locekļi savas funkcijas realizē atbilstoši likumam „Par pašvaldībām” un pašvaldības nolikumam bez īpaša pilnvarojuma, saskaņojot savu rīcību ar komitejas priekšsēdētāju.
- 3.7. Komitejas locekļiem ir tiesības iesniegt komitejas priekšsēdētājam jautājumus izskatīšanai komitejas sēdēs, un priekšsēdētāja pienākums ir par tiem informēt komitejas locekļus.

#### **4. Komitejas darba organizācija**

- 4.1. Komitejas sēde var notikt, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no komitejas locekļiem.
- 4.2. Komiteja lēmumu pieņem ar klātesošo komitejas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir komitejas priekšsēdētāja balss.
- 4.3. Komitejas loceklim jāatturas no piedalīšanās lēmuma projekta sagatavošanā un lēmuma pieņemšanā, ja lēmums skar šā komitejas locekļa personiskās, viņa ģimenes, pirmās, otrās vai trešās pakāpes radnieku vai to personu intereses, kuru likumīgais pārstāvis ir attiecīgais deputāts.
- 4.4. Par komiteju sēžu laiku, vietu un darba kārtību jāinformē visi attiecīgās domes deputāti pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā. Komitejas sēdes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī.
- 4.5. Pēc domes priekšsēdētāja vai vienas trešdaļas komitejas locekļu pieprasījuma tiek sasauktas komitejas ārkārtas sēdes. Ārkārtas sēdes sasauc 24 stundu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas.
- 4.6. Komiteju sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta komitejas sēdes vadītājs, sekretārs un visi klātesošie komitejas locekļi.
- 4.7. Komitejas locekļi saņem atlīdzību par savu pienākumu pildīšanu saskaņā ar Domes apstiprināto Stopiņu novada pašvaldības nolikumu un Domes lēmumiem.
- 4.8. Grozījumus Komitejas nolikumā var izdarīt pēc Domes priekšsēdētāja, Komitejas priekšsēdētāja vai Komitejas locekļu priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina ar Domes lēmumu.