



LIMBAŽU NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90009114631, Rīgas iela 16, Limbaži, Limbažu novads, LV-4001;
E-adrese _DEFAULT@90009114631; e-pasts pasts@limbazi.lv; tālrunis 64023003

APSTIPRINĀTS

Ar Salacgrīvas novada domes
2016.gada 23.marta sēdes lēmumu Nr. 98
(protokols Nr. 4; 6.§)

Grozījumi:

Salacgrīvas novada domes 2020.gada 20.maija lēmums nr.199
(protokols Nr. 6; 27.§)

Salacgrīvas novada domes 2020.gada 16.decembra lēmums nr.456
(protokols Nr. 16; 4.§)

Limbažu novada domes 2021.gada 29.jūlija lēmums Nr.49
(protokols Nr.4, 11.§)

Limbažu novada domes 2021.gada 23.decembra lēmums Nr.675
(protokols Nr.13, 43.§)

Salacgrīvas ostas pārvaldes nolikums

Izdots saskaņā ar Likuma par ostām
7.panta pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi.

1. Salacgrīvas ostas pārvalde (turpmāk arī ostas pārvalde) ir Limbažu novada pašvaldības pastarpinātās pārvaldes iestāde, kas veic Salacgrīvas ostas pārvaldīšanu un darbojas publisko un privāto tiesību jomā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Limbažu novada domes 29.07.2021. lēmumu Nr.49 (protokols Nr.4, 11.§))

2. Ostas pārvaldes:

2.1. nosaukums latviešu valodā - **Salacgrīvas ostas pārvalde**;

2.2. nosaukums angļu valodā - **Salacgrīva port authority**;

2.3. juridiskā adrese - Ostas iela 6, Salacgrīva, Limbažu novads, Latvija, LV 4033.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 16.12.2020. Salacgrīvas novada domes lēmumu nr.456 (protokols nr.16; 4.§))

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Limbažu novada domes 29.07.2021. lēmumu Nr.49 (protokols Nr.4, 11.§))

3. Salacgrīvas ostas pārvalde ir juridiska persona, un tai ir zīmogs ar papildinātā Latvijas Republikas valsts mazā ģerboņa attēlu un Salacgrīvas ostas pārvaldes nosaukumu latviešu un angļu valodā, kā arī norēķinu konti bankās un patstāvīga bilance.

4. Salacgrīvas ostas pārvalde ir bijušās Salacgrīvas pašvaldības bezpeļņas organizācijas "Salacgrīvas ostas pārvalde" 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. Ostas pārvaldes sastāvā ir ostas valde, kas ir augstākā lēmējinstītūcija, un tai pakļauts izpildaparāts, kuru vada ostas pārvaldnieks.
7. Ostas pārvalde veic sekojošas funkcijas:
 - 7.1. sniedz ieteikumus ostas robežu noteikšanai un to izmaiņām;
 - 7.2. sniedz ierosinājumus nekustamā īpašuma atsavināšanai valsts vai sabiedriskajām vajadzībām;
 - 7.3. saskaņā ar pašvaldības teritorijas plānojumu veido un uztur ostas infrastruktūru, būvē un uztur ēkas un būves ostas darbības nodrošināšanai;
 - 7.4. sadarbojas ar mācību iestādēm un organizācijām, kas nodarbojas ar speciālistu sagatavošanu jūrniecībai un ostu saimniecībai,
 - 7.5. sadarbojas ar pašvaldību ostai nozīmīgas pilsētas infrastruktūras objektu (piemēram, pievadceļi ostu termināļiem un rūpnieciskām zonām) uzturēšanā un attīstīšanā;
 - 7.6. popularizē ostu;
 - 7.7. sadarbojas ar organizācijām, iestādēm un komersantiem, kas saistīti ar jūrniecību un ostu;
 - 7.8. atbilstoši kompetencei rīkojas ar kustamo un nekustamo īpašumu;
 - 7.9. veic citas darbības saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

III. Ostas pārvaldes finanšu līdzekļi

8. Ostas pārvaldes finanšu līdzekļus veido atbilstoši Likumam par ostām.
9. Ostas pārvaldes finanšu līdzekļi izmantojami saskaņā ar Likuma par ostām nosacījumiem.
10. Ostas pārvaldes ienākumu pārsniegumu pār izdevumiem ieskaita rezerves fondā un izlieto atbilstoši ostas valdes apstiprinātajiem mērķiem.
11. Ostas pārvaldes finanšu līdzekļi var tikt izmantoti valdes locekļu un izpildaparāta darbinieku apmācībai un kvalifikācijas celšanai.
12. Ostas pārvalde kārtro saimnieciskās darbības un finanšu operāciju uzskaiti saskaņā ar likumu "Par grāmatvedību" un iesniedz pārskatus atbilstīgi likumam "Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likums".

IV. Salacgrīvas ostas valde

13. Ostas valdi ieceļ saskaņā ar Likuma par ostām 26.pantu.
14. Limbažu novada dome ieceļ ostas valdes priekšsēdētāju un ostas valdes priekšsēdētāja vietnieku.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Limbažu novada domes 29.07.2021. lēmumu Nr.49 (protokols Nr.4, 11.§))
15. Ostas valdes priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa amata pienākumus pilda ostas valdes priekšsēdētāja vietnieks.
16. Ja ostas valdes loceklis atsakās no darba valdē, viņš par to rakstiski paziņo valdes priekšsēdētājam, institūcijai, kura valdes locekli iecēlusi amatā un Salacgrīvas ostas

pārvaldei. Minētais valdes loceklis pilda valdes locekļa pienākumus līdz paziņojumā norādītajam termiņam.

17. Ja institūcija, kas saskaņā ar “Likumu par ostām” 26.pantu ostas valdes locekli norīkojusi darbā ostas valdē, atsauc tā darbību ostas valdē, attiecīgais ostas valdes loceklis pilda valdes locekļa pienākumus līdz paziņojumā norādītajam termiņam.
18. Ostas valdes locekļu atlīdzību par darbu ostas valdē nosaka saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu.
19. Ostas valdes locekļiem, pildot dienesta pienākumus, ir tiesības atrasties ostas teritorijā un ar ostas darbību saistītajos objektos.

V. Salacgrīvas ostas valdes darbības reglaments

20. Salacgrīvas ostas valdes sēdes sasauc pēc vajadzības, bet ne retāk kā reizi trijos mēnešos.
21. Ostas valdes sēdes ir slēgtas, izņemot gadījumus, kad ostas valde nolēmusi citādi.
22. Valdes sēdes sasauc ostas pārvaldnieks, tās vada ostas valdes priekšsēdētājs vai, viņa prombūtnes laikā, ostas valdes priekšsēdētāja vietnieks.
23. Paziņojumu par ostas valdes sēdes sasaukšanu ostas pārvaldnieks elektroniski nosūta visiem ostas valdes locekļiem ne vēlāk kā piecas dienas pirms attiecīgās sēdes. Paziņojumā norāda sēdes norises vietu un laiku, sēdes veidu (kārtējā vai ārkārtas), darba kārtību.
24. 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 piecas dienas pēc tam, kad saņemts pieprasījums par ārkārtas valdes sēdes sasaukšanu.
25. Ja sasauktā ostas valdes sēde nenotiek vai nav lemt spējīga kvoruma trūkuma dēļ, ostas valdes priekšsēdētājs izziņo atkārtotas sēdes sasaukšanu ar to pašu darba kārtību.
26. Ostas valde ir lemttiesīga, ja valdes sēdē piedalās ne mazāk kā puse no ostas valdes locekļiem.
27. Ostas valde tās sēdē var pieaicināt attiecīgus ekspertus.
28. Komersantam ir tiesības pirms viņa iesniegtā jautājuma izskatīšanas klātienē valdes sēdē prezentēt to.
29. Valdes sēdē var izskatīt jautājumus, kas nav iekļauti darba kārtībā, ja tam piekrīt klātesošo valdes locekļu vairākums un ir sagatavots attiecīgs valdes lēmuma projekts.
30. Valdes lēmuma projektus gatavo ostas pārvaldes darbinieki vai valdes locekļi.
31. Valdes lēmumus pieņem ar to klātesošo valdes locekļu, kuri piedalās balsojumā, balsu „par” vairākumu pār balsīm „pret”, neņemot vērā balsojumu „atturas”. Ja klātesošo valdes locekļu balsis „par” un „pret” sadalās līdzīgi, lēmums tiek pieņemts, ja „par” balsojis valdes priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā — valdes priekšsēdētāja vietnieks.

31.¹ Ostas valdes sēdes un ārkārtas valdes sēdes var notikt attālināti, un lēmumus var pieņemt:

31.1.¹ izmantojot elektroniskos saziņas līdzekļus (videokonferenci, telefonkonferenci, elektronisko pastu), tādējādi nodrošinot iespēju ostas valdes locekļiem attālināti piedalīties apspriešanās un lēmuma pieņemšanā;

31.2.¹ nosūtot lēmuma projektus un ar tiem saistīto informāciju ostas valdes locekļiem un norādot termiņu, kurā ostas valdes loceklim jāpaziņo savs lēmums.”

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 20.05.2020. Salacgrīvas novada domes lēmumu nr.199 (protokols nr.6; 27.§)

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 23.12.2021. Limbažu novada domes lēmumu Nr.675 (protokols Nr.13; 43.§)

32. Ostas valdes sēdes protokolē. Protokolā norāda pieņemto lēmumu redakciju un balsojuma rezultātus. Ja balsojums vai balsojumi tiek organizēti vai veikti, ievērojot likuma prasības par Interesu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā, par to tiek veikta atzīme protokolā. Protokolu 5 darba dienu laikā paraksta valdes priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā — valdes priekšsēdētāja vietnieks, un protokolists. Valdes pieņemtie lēmumi stājas spēkā ar protokola parakstīšanas brīdi. Valdes sēžu protokolu un lēmumu oriģināli glabājas ostas pārvaldē.

32.¹ Ja valdes loceklim nav iespējams kārtējā valdes sēdē piedalīties klātienē, tam ir tiesības piedalīties sēdē, izmantojot videokonferenci. Valdes loceklis par savu piedalīšanos valdes sēdē, izmantojot videokonferenci, paziņo vismaz vienu dienu pirms valdes sēdes Salacgrīvas ostas pārvaldniekam.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 20.05.2020. Salacgrīvas novada domes lēmumu nr.199 (protokols nr.6; 27.§)

33. Ja ostas valdes loceklis nepiekrīt valdes lēmumam, pēc attiecīgā valdes locekļa pieprasījuma viņa atšķirīgo viedokli ieraksta valdes sēdes protokolā vai pievieno tam.

34. Ostas valdes sēdes protokolu 5 darba dienu laikā pēc ostas valdes sēdes elektroniski nosūta visiem ostas valdes locekļiem.

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

VI. Salacgrīvas ostas valdes kompetence

36. Ostas valde:

36.1. izskata un pieņem lēmumu par ostas noteikumu projektu;

36.2. izskata un pieņem lēmumu par ostas robežu projektu;

36.3. apstiprina ostas attīstības programmu;

36.4. apstiprina ostā noteikto ostas maksu un maksas par pakalpojumiem tarifus atbilstoši likuma „Likums par ostām” nosacījumiem;

36.5. apstiprina katra gada un perspektīvos budžetus;

36.6. veic izmaiņas kārtējā gada budžetā;

36.7. lemj par līgumu slēgšanu, ja līguma summa pārsniedz 15 000 euro vai līguma darbības laiks pārsniedz 2 gadus, izņemot par šī nolikuma 41.4. apakšpunktā minētiem līgumiem;

36.8. izlemj jautājumus par zemes un būvju nodošanu nomā, kā arī nosaka zemes un būvju nomas maksas apmēru;

36.9. pieņem lēmumus par kredīta piesaisti ostas pārvaldes vajadzībām.

- 36.10. pieņem lēmumus par atļaujas uzsākt paredzēto darbību ostas teritorijā atbilstoši likumam „Par ietekmes uz vidi novērtējumu”;
- 36.11. apstiprina ostas pārvaldes struktūru un štatu sarakstu;
- 36.12. nosaka ostas pārvaldnieka darba samaksu;
- 36.13. apstiprina ostas pārvaldes izpildaparāta darba algas piemaksu un prēmiju lielumu un kārtību;
- 36.14. izskata un iesniedz priekšlikumus valsts vai pašvaldības institūcijām vai Latvijas Ostu, tranzīta un loģistikas padomei par ostai nepieciešamajām investīcijām;
- 36.15. sagatavo un iesniedz priekšlikumus Latvijas Ostu, tranzīta un loģistikas padomei par nekustamā īpašuma atsavināšanu valsts vai sabiedriskajām vajadzībām;
- 36.16. atceļ ostas pārvaldnieka rīkojumus;
- 36.17. ierosina veikt grozījumus ostas pārvaldes nolikumā;
- 36.18. nodrošina ostas pārvaldes gada pārskata revīziju saskaņā ar - [Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likumu](#);
- 36.19. apstiprina ostas pārvaldes gada pārskatu.
- 36.20. apstiprina ostas pārvaldes zīmogu;
- 36.21. izlemj lēmumus par ostas pārvaldes īpašumā esošā nekustamā īpašuma atsavināšanu, nekustamā īpašuma iegūšanu ostas pārvaldes īpašumā, un komunikāciju un citu objektu izbūvi ostā, kas var ietekmēt ostas darbību;
- 36.22. izlemj citus ar ostas darbību saistītus jautājumus saskaņā ar attiecīgajiem normatīvajiem aktiem.

VII. Salacgrīvas ostas pārvaldnieka tiesības un pienākumi

37. Ostas pārvaldnieks nodrošina ostas pārvaldes funkciju izpildi un vada ostas pārvaldes izpildaparāta darbu.
38. Ostas pārvaldnieku ieceļ amatā ostas valde. Saskaņā ar ostas valdes lēmumu darba līgumu ar ostas pārvaldnieku slēdz ostas valdes priekšsēdētājs. Ostas valdes priekšsēdētājs izdod rīkojumus un pieņem lēmumus, kas saistīti ar ostas pārvaldnieka darba tiesiskajām attiecībām un amata pienākumu izpildi.
39. Ostas pārvaldnieka prombūtnes laikā viņa amata pienākumus pilda ostas pārvaldnieka pilnvarotā persona.
40. Ostas pārvaldniekam ir šādi pienākumi:
 - 40.1. nodrošināt ostas valdes pieņemto lēmumu izpildi;
 - 40.2. organizēt ostas valdes sēdes materiālu sagatavošanu un izsniegšanu;
 - 40.3. nodrošināt ostas maksas un zemes nomas maksas iekasēšanu;
 - 40.4. organizēt ostas pārvaldes īpašumā esošā un valdījumā nodotā valsts un pašvaldību īpašuma apsaimniekošanu atbilstoši kuģošanas drošības prasībām, ostas attīstības programmai un vides aizsardzības prasībām;
 - 40.5. atbilstoši kompetencei nodrošināt ostā kuģošanu un kuģošanas drošību, kā arī organizēt ziemas navigāciju, ja tā nav slēgta ledus apstākļu dēļ;
 - 40.6. atbilstoši kompetencei izskatīt komersantu iesniegumus par to darbību ostā;
 - 40.7. atbilstoši kompetencei kontrolēt komersantu komercdarbības atbilstību noslēgtajiem līgumiem;
 - 40.8. vadīt izpildaparāta darbību;
 - 40.9. piedalīties ostas valdes sēdēs.
41. Ostas pārvaldnieks ir tiesīgs:
 - 41.1. pieprasīt ārkārtas ostas valdes sēdes sasaukšanu;

- 41.2. pieprasīt un saņemt no ostas teritorijā esošajām komercsabiedrībām un komersantiem ostas valdes noteiktajā apjomā un termiņos informāciju, kas saistīta ar ostas maksām, pakalpojumiem, kravu apjomiem un kravu sortimentu;
- 41.3. atbilstoši kompetencei slēgt līgumus par summu, kas nepārsniedz vai ir vienāda ar 15 000 euro vai līguma darbības laiks nepārsniedz 2 gadus, izņemot šī nolikuma 41.4. apakšpunktā minētajos gadījumos;
- 41.4. slēgt līgumus ar pakalpojumu sniedzējiem, lai nodrošinātu ostas pārvaldes vispārējo saimniecisko darbību (piemēram: telekomunikāciju pakalpojumi, biroja telpu noma u.c.), kā arī ar kuģu aģentūrām par kuģu aģentēšanas pakalpojumiem ostā-
- 41.5. pieņemt darbā un atbrīvot no darba izpildaparāta darbiniekus, noteikt viņu tiesības un pienākumus, kā arī darba samaksu apstiprinātā štatu sarakstā noteiktā darbinieku skaita un budžetā iedalīto līdzekļu ietvaros;
- 41.6. bez īpašas pilnvaras pārstāvēt ostas pārvaldi valsts un pašvaldību institūcijās un sabiedriskajās organizācijās;
- 41.7. noteikt apsardzes un caurlaižu režīmu ostā ;
- 41.8. atvērt un slēgt kontus kredītiestādēs;
- 41.9. saņemt darba samaksu un citas garantijas saskaņā ar darba līgumu;
- 41.10. atbilstoši ostas nolikumam un ostas valdes noteiktajām pilnvarām rīkoties ar ostas pārvaldes finanšu līdzekļiem un ostas pārvaldes valdījumā un īpašumā esošo mantu;
- 41.11. rīkoties ar ostas pārvaldes apgrozāmajiem līdzekļiem un citiem finanšu līdzekļiem atbilstoši ostas valdes apstiprinātajam finanšu līdzekļu izlietojumam;
- 41.12. pirkt un pārdot ostas pārvaldes kustamo mantu, ja tās vērtība nepārsniedz šo noteikumu 41.3.apakšpunktā minēto apmēru, kā arī norakstīt kustamo mantu;
- 41.13. atbilstoši kompetencei pieņemt lēmumus;
- 41.14. atbilstoši kompetencei izdot rīkojumus un pilnvaras;
- 41.15. veikt citus ostas valdes noteiktos uzdevumus.

VIII. Salacgrīvas ostas pārvaldes darbinieku tiesības un pienākumi

42. Ostas pārvaldes darbinieku darba pienākumus, viņu tiesības un atbildību nosaka darba līgumā un amata aprakstā.
43. Ostas pārvaldes darbiniekiem, pildot darba pienākumus, ir tiesības atrasties ar ostas darbību saistītajos objektos.

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

44. Ostas pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina ostas pārvaldnieks.
45. Ostas pārvaldnieks vada ostas pārvaldes izpildaparāta darbu.
46. Ostas pārvaldnieka pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību publisko tiesību jomā, kā arī publisko tiesību līgumus var apstrīdēt ostas valdē normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
47. Ostas valdes izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību publisko tiesību jomā, kā arī publisko tiesību līgumus var apstrīdēt un pārsūdzēt normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
48. Ostas valde ne retāk kā divas reizes gadā izvērtē ostas pārvaldnieka iesniegtos pārskatus par:
 - 48.1. ostas maksu un zemes nomas maksas iekasēšanas gaitu;

- 48.2. ostas teritorijā esošo komercsabiedrību un komersantu, to pilnvaroto personu darbības atbilstību noslēgtajiem līgumiem;
- 48.3. apstiprinātā budžeta izpildes gaitu;
- 48.4. saimnieciskās darbības rezultātiem.

X. Noslēguma jautājums

- 49. Ar šo nolikuma apstiprināšanu spēku zaudē Salacgrīvas novada domes 24.04.2013. ar lēmumu Nr.158 apstiprinātais Salacgrīvas ostas pārvaldes nolikums.

Salacgrīvas ostas valdes priekšsēdētājs /paraksts/

Dagnis Straubergs