



LATVIJAS REPUBLIKA
PREIĻU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr. 9000065720

Raiņa bulvāris 19, Preiļi, LV-5301, tālr. - 65322766

e-pasts - dome@preili.lv

konts Nr.LV08UNLA0026000130630, A/s SEB banka, kods UNLALV2X,

konts Nr. LV81HABA0551019925560, A/s SWEDBANK, kods HABALV22

APSTIPRINĀTS
ar Preiļu novada domes
2023.gada .sēdes lēmumu
(prot. Nr. __§)

Preiļu novada Uzņēmēju konsultatīvās padomes nolikums

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu,
"Pašvaldību likuma" 50.panta
pirmo daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Preiļu novada Uzņēmēju konsultatīvās padomes (turpmāk tekstā – padome), struktūru, izveidošanas kārtību, uzdevumus, pienākumus, tiesības un atbildību.
2. Padome tiek veidota pēc Preiļu novada pašvaldības (turpmāk tekstā – pašvaldība) iniciatīvas, ar mērķi veicināt uzņēmējdarbības vides attīstību Preiļu novadā.
3. Padome ir aktīvu cilvēku grupa, kas pārstāv uzņēmēju intereses Preiļu novadā un darbojas uz šī nolikuma pamata.
4. Padomes organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina Vecākais komercdarbības speciālists.
5. Padomes lēmumiem ir rekomendējošs un informatīvs raksturs un tie tiek pieņemti, padomes sēdēs, padomes locekļiem balsojot ar vienkāršu balsu vairākumu. Padomes sagatavotie priekšlikumi ir pamats lēmumprojektu sagatavošanai un izskatīšanai pašvaldības domes komitejās.
6. Padomes nolikumu apstiprina pašvaldības dome.

II. Padomes darbības mērķi un uzdevumi

7. Padomes darbības mērķis ir sekmēt uzņēmējdarbības attīstību Preiļu novadā, aktivizēt dialogu starp pašvaldību un vietējiem uzņēmējiem, veicinot viedokļu apmaiņu un lēmumu pieņemšanu, saskaņā ar pastāvošo likumdošanu, pozitīvi ietekmējot uzņēmējdarbības vidi novadā.
8. Padomes galvenais uzdevums ir izstrādāt un iesniegt priekšlikumus pašvaldībai šādos jautājumos:
 - 8.1. novada attīstības plānu, koncepciju un citu stratēģiski svarīgu dokumentu izstrāde;
 - 8.2. pasākumiem labvēlīgākas uzņēmējdarbības vides veidošana;
 - 8.3. nozīmīgu attīstības un investīciju projektu ietekmes uz sociāli ekonomiskās attīstības gaitu novadā un atbilstības novada attīstības programmā noteiktajām attīstības prioritātēm novērtēšana;
 - 8.4. kopīgu projektu īstenošana sadarbībā ar pašvaldības struktūrvienībām, lai veicinātu novada sociāli ekonomisko attīstību;

- 8.5. uzņēmēju līdzdalība novada tēla veidošanas pasākumos;
 - 8.6. citu uzņēmējiem un pašvaldībai aktuālu jautājumu risināšana.
9. Citi padomes uzdevumi:
- 9.1. noskaidrot novada uzņēmēju viedokli par dažādiem jautājumiem un sagatavot priekšlikumus to risināšanai;
 - 9.2. sekmēt novada uzņēmēju informēšanu par pašvaldības domes lēmumiem;
 - 9.3. apzināt un apkopot ar uzņēmējdarbību saistītās aktuālās problēmas un iespēju robežās veicināt savstarpējo informācijas apmaiņu starp uzņēmējiem;
 - 9.4. kompetences robežās rosināt jautājumu izskatīšanu pašvaldības domes sēdēs.

III. Padomes tiesības un pienākumi

10. Padomes tiesības ir:
- 10.1. izmantot pašvaldības telpas padomes sanāksmju rīkošanai;
 - 10.2. saņemt no pašvaldības struktūrvienībām un iestādēm padomes darbam nepieciešamo informāciju;
 - 10.3. veidot sadarbību ar līdzīgām organizācijām citos Latvijas novados un ārvalstīs;
 - 10.4. nepieciešamības gadījumā uzaicināt uz padomes sanāksmēm pašvaldības pārstāvjus noteiktu jautājumu risināšanai.
11. Padomes pienākumi ir:
- 11.1. regulāri informēt sabiedrību un pašvaldību par padomes darbību, pieņemtajiem lēmumiem un to izpildi;
 - 11.2. analizēt un izstrādāt priekšlikumus uzņēmējdarbības vides attīstības veicināšanai u.c. uzņēmējiem aktuālu jautājumu risināšanai Preiļu novadā un iesniegt tos izskatīšanai pašvaldībai;
 - 11.3. apkopot un paust pašvaldībai novada uzņēmēju viedokli ar uzņēmējdarbību saistītos jautājumos.

IV. Padomes izveide, sastāvs un darba organizācija

12. Padomes sastāvā ir ne mazāk kā 10 un ne vairāk kā 20 padomes locekļi - Preiļu novadā reģistrētu uzņēmumu pārstāvji, kuri pieteikušies dalībai padomē ar pieteikuma anketu/iesniegumu, pamatojot savu profesionālo kompetenci un/vai pieredzi uzņēmējdarbībā un Pašvaldības deleģēts pārstāvis, kā arī Preiļu novadā reģistrētu citu uzņēmumu struktūrvienību, Latvijas Lauku konsultāciju un izglītības centra Preiļu biroja pārstāvis.
13. Lai kļūtu par padomes dalībnieku, deleģētais pārstāvis iesniedz Preiļu novada Vecākajam komercdarbības speciālistam rakstisku iesniegumu un pilnvarojumu uzņēmuma pārstāvniecībai padomē. Pilnvarojums nav nepieciešams uzņēmuma īpašniekiem un valdes locekļiem.
14. Padomes sastāvu, ko veido padomes priekšsēdētājs un pārējie padomes locekļi, kuriem ir balsstiesības padomes lēmumu pieņemšanā, apstiprina pašvaldības dome uz diviem gadiem.
15. Par padomes locekli nevar būt deputāts, deputāta kandidāts un politiskās partijas valdes loceklis.
16. Padomes locekļu darbs padomē nav atalgots, padomes locekļi nav uzskatāmi par valsts amatpersonām likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" izpratnē.
17. Padomes sēde var notikt, ja tajā piedalās vismaz puse no padomes locekļiem.
18. Padomes darbu vada padomes priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā - ar balsu vairākumu no padomes sastāva ievēlētais padomes priekšsēdētāja vietnieks.
19. Padomes priekšsēdētājs:
- 19.1. organizē un vada padomes darbu;
 - 19.2. sagatavo un apstiprina padomes sēžu darba kārtību;
 - 19.3. sasauca un vada padomes sēdes;
 - 19.4. paraksta sēžu protokolus un citus padomē sagatavotus dokumentus;
 - 19.5. pārstāv padomi attiecībās ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskām

- organizācijām un privātpersonām.
20. Padomes priekšsēdētāja vietnieks:
- 20.1. pilda padomes priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā, kā arī gadījumos, kad saskaņā ar normatīvajiem aktiem padomes priekšsēdētājs nevar veikt konkrētus pienākumus vai uzdevumus;
21. pārstāv padomi attiecībā ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskām organizācijām un privātpersonām.
22. Padomes sēdes ir atklātas un tās pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi pusgadā sasauca padomes priekšsēdētājs, izņemot gadījumus, kad padome vienojas par citiem termiņiem. Par sēdes norises vietu, laiku un darba kārtību paziņo visiem padomes locekļiem ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas pirms padomes sēdes.
23. Lai nodrošinātu visu ieinteresēto pušu līdzdalību jautājumu apspriešanā, uz padomes sēdi var tikt aicināti dažādu sabiedrisko organizāciju un uzņēmumu pārstāvji, lai pārstāvētu noteiktu sabiedrības grupu intereses.
24. Padomes sēdes tiek protokolētas un to veic Vecākais komercdarbības speciālists Protokolu paraksta padomes priekšsēdētājs un protokolētājs. Protokols tiek nosūtīts padomei 3 (trīs) darba dienu laikā pēc sēdes.
25. Protokolā ierakstāms:
- 25.1. sēdes norises vieta un laiks;
 - 25.2. sēdes vadītāja un protokolētāja vārds, uzvārds, amats;
 - 25.3. sēdē klātesošo padomes locekļu skaits, vārds un uzvārds;
 - 25.4. sēdes darba kārtība;
 - 25.5. citu personu vārds, uzvārds, kam tiek dots vārds;
 - 25.6. iesniegtie priekšlikumi, lēmumprojekti un pieprasījumi;
 - 25.7. balsojuma rezultāts (balso skaits) par lēmuma projektu;
 - 25.8. lēmuma saturs;
 - 25.9. cita informācija pēc sēdes dalībnieku pieprasījuma.
26. Padomes sēžu protokoli un citi padomes dokumenti glabājami pašvaldības sabiedrības iesaistes un mārketinga daļā saskaņā ar lietu nomenklatūru.

V. Padomes un tās locekļu darbības pārtraukšana

27. Padome tiek izveidota, reorganizēta un likvidēta ar pašvaldības domes lēmumu.
28. Padomes locekli no pienākumu pildīšanas var atbrīvot, ja to pieprasa:
- 28.1. pats padomes loceklis uz rakstiska iesnieguma pamata;
 - 28.2. vismaz 2/3 padomes locekļu uz padomes sēdes lēmuma pamata;
 - 28.3. padomes priekšsēdētājs uz rakstiska iesnieguma pamata, ja padomes loceklis gada laikā klātienē vai tiešsaistē (ja attiecināms) piedalās mazāk kā 75% no padomes sēdēm.
29. Atbrīvotā padomes locekļa vietā tiek izvirzīts cits kandidāts, ko apstiprina padomes sastāvā ar novada domes lēmumu, pamatojoties uz padomes iesniegto priekšlikumu.

VI. Noslēguma jautājumi

30. Grozījumus šajā nolikumā var izdarīt pēc padomes vai pašvaldības domes deputātu priekšlikuma.

Priekšsēdētājs

(paraksts)

Ā. Vucāns