



RĒZEKNES NOVADA DOME

REG.NR.90009112679

Atbrīvošanas aleja 95A, Rēzekne, LV – 4601,

Tel. 646 22238; 646 22231, Fax. 646 25935,

e-pasts: info@rezeknesnovads.lv

Informācija internetā: <http://www.rezeknesnovads.lv>

APSTIPRINĀTS

Rēzeknes novada domes
2021.gada 2.decembra sēdē
(protokols Nr.8, 3.§)

RĒZEKNES NOVADA AUTOCEĻU (IELU) FONDA NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām”
41.panta pirmās daļas 2.punktu,
likuma “Par autoceļiem” 12.panta trešo un septīto daļu,
Ministru kabineta 2008.gada 11.marta noteikumu Nr.173
„Valsts pamatbudžeta valsts autoceļu fonda programmai
piešķirto līdzekļu izlietošanas kārtība” 23.punktu*

I Vispārīgie noteikumi

1. Rēzeknes novada autoceļu (ielu) fonds, turpmāk tekstā – Fonds, ir noteiktā kārtībā uzkrāti pašvaldības autoceļu un ielu finansēšanai paredzētās valsts autoceļu fonda programmas līdzekļi.
2. Fondu pārvalda Rēzeknes novada dome.
3. Lēmumu par Fonda likvidāciju pieņem Rēzeknes novada dome.
4. Fonda plānošanas un izlietošanas pamatotību pārrauga Fonda padome, kuru izveido Rēzeknes novada dome, atbilstoši Rēzeknes novada pašvaldības nolikumam.
5. Fonda padome darbojas saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Rēzeknes novada domes lēmumiem un šo nolikumu.
6. Fonda padome darbojas kā padomdevēja institūcija un tās lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

II Fonda mērķi

7. Fonda galvenais mērķis ir esošā pašvaldības autoceļu tīkla uzturēšana, saglabāšana un uzlabošana.

III Fonda līdzekļi

8. Fonda līdzekļus veido:
 - 8.1. pašvaldības ceļu un ielu finansēšanai paredzētās valsts autoceļu fonda programmas mērķdotācijas;
 - 8.2. normatīvajos aktos noteiktie nodokļu un nodevu maksājumi Fondā;
 - 8.3. pašvaldības budžeta asinājumi un citi pašvaldības noteiktie maksājumi;
 - 8.4. soda nauda par darbuzņēmēju līguma noteikumu neizpildīšanu Fonda darbības jomās;
 - 8.5. ienākumi no vietējo mērķaizņēmumu obligāciju realizācijas;
 - 8.6. ziedojumi.
9. Fonda līdzekļi glabājas Fonda kontā nacionālajā valūtā.
10. Finansiālā pārskata gadā neizlietotie Fonda līdzekļi tiek izmantoti nākamajā finansiālā pārskata gadā.

IV Fonda līdzekļu sadalījums

11. Normatīvajos aktos noteiktos nodokļu un nodevu maksājumus, pašvaldības budžeta asinējumus un citus pašvaldības noteiktos maksājumus, soda naudu par darbuzņēmēju līgumu noteikumu neizpildīšanu Fonda darbības jomās, banku kredītus, ienākumus no vietējo mērķaizņēmumu obligāciju realizācijas un ziedojumus ieskaitīta autoceļu (ielu) Fonda rezervē, no kuras, savukārt saskaņā ar Fonda padomes lēmumu, finansē izdevumus saistītus ar Fonda administrēšanu un pašvaldības iesniegto projektu realizāciju.
12. Mērķdotāciju, kas paredzēta pašvaldības autoceļiem (ielām), sadala šādi:
 - 12.1. 20% no ienākošās summas ieskaita Fonda rezervē, no kuras, savukārt saskaņā ar Fonda padomes lēmumu, finansē izdevumus saistītus ar Fonda administrēšanu un pašvaldības iesniegto projektu realizāciju;
 - 12.2. atlikušo summu sadala proporcionāli pašvaldības valdījumā (īpašumā) esošajam ceļu garumam (saskaņā ar Satiksmes ministrijā reģistrētajiem), kas reizināts ar šādiem koeficientiem (K):
 - 12.2.1. pašvaldības tilti un ielas ar melno segumu, pie kuru brauktuvēm atrodas trotuāri - $K = 8,25$;
 - 12.2.2. pašvaldības ielas ar melno segumu - $K = 7,5$;
 - 12.2.3. pašvaldības reģistrētie autoceļi ar melno segumu un pašvaldības reģistrētās ielas ar grants segumu - $K = 3$;
 - 12.2.4. pārējie pašvaldības reģistrētie autoceļi - $K = 1$.

V Fonda līdzekļu izlietojums

13. Fonda līdzekļus lieto šādiem mērķiem:
 - 13.1. pašvaldību autoceļu un ielu uzturēšanai, tai skaitā ar uzturēšanas darbu veikšanu saistīto darbinieku atlīdzībai;
 - 13.2. pašvaldību autoceļu un ielu būvniecībai, tai skaitā atjaunošanai, pārbūvei, nojaukšanai, projektēšanai, būvuzraudzībai un autoruzraudzībai, kā arī Eiropas Savienības struktūrfondu autoceļu un ielu projektu īstenošanai nepieciešamajam pašvaldību līdzfinansējumam, un pašvaldību autoceļu un ielu tīkla finansēšanai ņemto kredītu pamatsummas atmaksāšanai;
 - 13.3. zemes pirkšanai, lai uzlabotu un attīstītu pašvaldību autoceļus un ielas, kā arī bankas konta apkalpošanas izmaksu segšanai.
 - 13.4. mērķdotāciju prioritāri izlieto tranzīta ielām, tiltiem, satiksmes drošības uzlabošanai, autoceļiem un ielām, pa kurām kursē sabiedriskais transports.

VI Autoceļu rezerves fonda līdzekļu piešķiršanas kārtība

14. Pašvaldības iestādes – apvienības pārvaldes - vai tā struktūrvienības - pagastu pārvaldes – līdz 1.martam iesniedz Rēzeknes novada pašvaldības Centrālās administrācijas būvvaldē iesniegumus ar ekonomiskajiem pamatojumiem par veicamajiem projektiem pašvaldības autoceļu (ielu) attīstībai un uzlabošanai, kuri tiks finansēti no rezerves fonda.
15. Līdzekļu piešķiršanas pieprasījumam no centralizētā Fonda jāpievieno attiecīgā autoceļa (ielas) posma faktiskā stāvokļa apskates akts, ko parakstījuši 3 (trīs) Fonda padomes locekļi, un projekta dokumentācija, kas saskaņota Fonda padomē. Šie noteikumi attiecas arī uz projektiem, ko veic pagastu pārvaldes no pašu autoceļu (ielu) fonda līdzekļiem, ja to izmaksas pārsniedz EUR 5000,00 (pieci tūkstoši *euro*).

VII Fonda padomes organizatoriskā struktūra un darbība

16. Fonda padomes locekļu skaitu un sastāvu apstiprina Rēzeknes novada dome.
17. Fonda padomes priekšsēdētājs ir Rēzeknes novada domes priekšsēdētājs. Domes priekšsēdētāja prombūtnes laikā Fonda padomi vada domes priekšsēdētāja vietnieks.
18. Fonda padomes sēdes sasauc pēc vajadzības, bet ne retāk kā 1 (vienu) reizi ceturksnī.

19. Fonda padomes sēdes ir atklātas.
20. Fonda padomes sēdes tiek protokolētas. Sēdes protokolu paraksta visi Fonda padomes locekļi, kuri ir piedalījušies sēdē.
21. Fonda padome pieņem lēmumus, atklāti balsojot. Katram Fonda padomes loceklim lēmuma pieņemšanā ir 1 (viens) balss.
22. Fonda padome ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā puse no Fonda padomes locekļu skaita. Lēmumus pieņem ar klātesošo Fonda padomes locekļu balsu vairākumu. Ja balsu skaits ir sadalījies vienādi, noteicošā ir Fonda padomes priekšsēdētāja balss.
23. Fonda padomes sēdi un tās darba kārtību izziņo 3 (trīs) darbdienu pirms attiecīgās sēdes. Ja Fonda padomes sēdē izskatāmi steidzami jautājumi, Fonda padomes sēdi un tās darba kārtību izziņo ne vēlāk kā 1 (vienu) dienu iepriekš.
24. Informāciju par Fonda padomes sēdes vietu un laiku, nosūtot uzaicinājumu uz sēdi, paziņo arī iesniedzējiem, kuru finansējuma pieprasījumus un projektus plānots izskatīt attiecīgajā sēdē.
25. Fonda padome priekšsēdētājs var noteikt, ka Fonda padomes sēdes norisē tiek izmantota videokonference (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā).
 - 25.1. Ja Fonda padomes sēdes norisē tiek izmantota videokonference, Saimniecības un nekustamā īpašuma apsaimniekošanas nodaļas atbildīgais speciālists organizē videokonferences rīka linka izveidošanu un nosūtīšanu visiem Fonda padomes locekļiem uz e-pastiem vismaz 1 (vienu) dienu pirms plānotā sēdes datuma.
 - 25.2. Ne vēlāk kā 2 (divas) dienas pirms plānotās sēdes, Saimniecības un nekustamā īpašuma apsaimniekošanas nodaļas atbildīgais speciālists apkopoto informāciju, kas iesniegta Fonda padomei izskatīšanai, un sagatavoto lēmumu projektu nosūta Fonda padomes locekļiem uz e-pastiem.
 - 25.3. Fonda padomes locekļi sēdē par lēmumiem balso paceļot roku, Fonda padomes locekļa balsošanas rezultāts tiek fiksēts sēdes protokolā.
 - 25.4. Ja Fonda padomes locekļiem sēdē, izskatot darba kārtības jautājumus, par izskatāmo jautājumu ir nepieciešama papildus informācija, to 2 (divu) dienu laikā sagatavo Saimniecības un nekustamā īpašuma apsaimniekošanas nodaļas atbildīgais speciālists un nosūta visiem Fonda padomes locekļiem uz e-pastu.
 - 25.5. Fonda padomes locekļi iepazīstas ar pieprasīto informāciju un 1 (vienas) dienas laikā pēc pieprasītās papildus informācijas saņemšanas, rakstiski sniedz savu vērtējumu par saņemto informāciju, kā arī rakstiski paziņo savu balsojumu par attiecīgo jautājumu, nosūtot informāciju uz Saimniecības un nekustamā īpašuma apsaimniekošanas nodaļas atbildīgā speciālista e-pastu.
 - 25.6. Ja Fonda padomes sēdes norisē tiek izmantota videokonference, to īpaši norāda protokolā un šādā gadījumā protokolu paraksta Fonda padomes priekšsēdētājs un sēdes protokolētājs ar drošu elektronisko parakstu.
 - 25.7. Ja par izskatāmo jautājumu ir bijusi nepieciešamība sagatavot papildus informāciju pēc Fonda padomes locekļu pieprasījuma, protokolam pievieno Fonda padomes locekļu rakstveida paziņojumus par pieņemto lēmumu.
26. Fonda padome var izskatīt jautājumu rakstveida procesā, izņemot jautājumus:
 - 26.1. par projekta finansēšanu, noraidīšanu vai atlikšanu;
 - 26.2. par projekta īstenošanas pārskata pieņemšanu vai noraidīšanu un par pārskaitītā finansējuma piedzīšanu no projekta īstenošana un piešķirto līdzekļu atmaksu.
27. Jautājuma izskatīšana rakstveida procesā notiek šādā kārtībā:
 - 27.1. Saimniecības un nekustamā īpašuma apsaimniekošanas nodaļas atbildīgais speciālists sagatavo un nosūta elektroniski Fonda padomes locekļiem lēmuma projektu un lēmuma pieņemšanai nepieciešamos dokumentus;
 - 27.2. ja Fonda padomes loceklim nav iebildumu par lēmuma projektu, Fonda padomes loceklis 2 (divu) darbdienu laikā no lēmuma pieņemšanai nepieciešamās informācijas

- un lēmuma projekta nosūtīšanas dienas rakstveidā paziņo Saimniecības un nekustamā īpašuma apsaimniekošanas nodaļas atbildīgajam speciālistam par savu balsojumu;
- 27.3. ja Fonda padomes loceklim ir iebildumi pret lēmuma projektu, Fonda padomes loceklis 2 (divu) darbdienu laikā no lēmuma pieņemšanai nepieciešamās informācijas un lēmuma projekta nosūtīšanas dienas rakstveidā paziņo Saimniecības un nekustamā īpašuma apsaimniekošanas nodaļas atbildīgajam speciālistam par saviem iebildumiem un balsojumu;
 - 27.4. ja Fonda padomes locekļiem ir iebildumi vai priekšlikumi par lēmuma projektu, Fonda padomes priekšsēdētājs virza jautājumu izskatīšanai kārtējā Fonda padomes sēdē.
 - 27.5. ja Fonda padomes sēde notiek rakstveida procesā, to īpaši norāda protokolā. Šādā gadījumā protokolu paraksta Fonda padomes priekšsēdētājs un sēdes protokolētājs. Protokolam pievieno Fonda padomes locekļu rakstveida paziņojumus.
28. Fonda padomes organizatorisko un materiāltehnisko apkalpošanu nodrošina Saimniecības un nekustamā īpašuma apsaimniekošanas nodaļas atbildīgais speciālists, kurš veic šādus uzdevumus:
- 28.1. sagatavo dokumentus izskatīšanai Fonda padomes sēdēs;
 - 28.2. reģistrē Fonda padomes sēžu dalībniekus;
 - 28.3. protokolē Fonda padomes sēžu norisi;
 - 28.4. sagatavo informāciju par Fondu un Fonda padomes sēdēm ievietošanai pašvaldības mājaslapā.

Domes priekšsēdētājs

Monvīds Švarcs