



SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģistrācijas Nr.LV 9000048152, Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150
tālrunis: 67970844, e-pasts: pasts@sigulda.lv
www.sigulda.lv

NOLIKUMS Nr. 28/2021

Siguldā

APSTIPRINĀTS
ar Siguldas novada domes
2021.gada 12.augusta lēmumu
(prot. Nr.6, 30.§)

Siguldas novada pašvaldības Atbalsta uzņēmējdarbībai piešķiršanas komisijas nolikums

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
41.panta pirmās daļas 2.punktu
un Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73.panta pirmās daļas 1.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Siguldas novada pašvaldības Atbalsta uzņēmējdarbībai piešķiršanas komisiju (turpmāk – Komisija) izveido ar Siguldas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) domes lēmumu.
2. Komisija savā darbībā ievēro Līgumu par Eiropas Savienības darbību, Komercedarbības atbalsta kontroles likumu, Ministru kabineta noteikumus par *de minimis* atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un *de minimis* atbalsta uzskaites veidlapu paraugiem, citus normatīvos aktus, kas regulē atbalsta piešķiršanu uzņēmējdarbībai, atbalstu pretendētājam (fiziska vai juridiska persona, kas pretendē uz atbalsta uzņēmējdarbībai saņemšanu).

II. Komisijas mērķis, funkcijas, uzdevumi un kompetence

3. Komisijas darbības mērķis - nodrošināt efektīvu pārvaldību Pašvaldības atbalsta uzņēmējdarbībai izvērtēšanā un piešķiršanā.
4. Komisijas funkcijas – atbalsta uzņēmējdarbībai lēmumu pieņemšana, atzinumu par atbalsta uzņēmējdarbībai piešķiršanas atteikumu sagatavošana.
5. Komisijas uzdevumi:
 - 5.1. izvērtēt iesniegumus par uzņēmējdarbības atbalstam normatīvajos aktos paredzētajiem atbalsta veidiem un to saņemšanas nosacījumiem;
 - 5.2. sagatavot Komisijas atzinumus par atbalsta uzņēmējdarbībai piešķiršanu vai atteikumu;
 - 5.3. sagatavot Komisijas, Pašvaldības domes un komiteju lēmumus par atbalsta uzņēmējdarbībai piešķiršanu;
 - 5.4. Sagatavot atzinumus par pašvaldības realizēto projektu atbilstību komercedarbības atbalsta nosacījumiem Komercedarbības atbalsta kontroles likuma izpratnē.
 - 5.5. sniegt atbildes uz atbalsta pretendenta iesniegumiem, vēstulēm un sūdzībām;
 - 5.6. nodrošināt informācijas par piešķirto atbalstu uzņēmējdarbībai publicēšanu Pašvaldības tīmekļvietnē saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto.
6. Komisijas kompetence:

- 6.1. pieņemt lēmumus par atbalsta uzņēmējdarbībai piešķiršanu jautājumos, kas saistīti ar nomas maksas atbrīvojumu vai samazinājumu, tai skaitā ārkārtējās situācijas regulējuma ietvaros;
- 6.2. pirms nodokļu administratora lēmuma par nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojuma piešķiršanu pieņemšanas sniegt atzinumu, vai nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojums saimnieciskās darbības veicējam kvalificējams kā komercdarbības (*de minimis regulējuma ietvaros*) atbalsts;
- 6.3. uz Komisijas atzinuma pamata virzīt ar atbalstu uzņēmējdarbībai saistīto jautājumu lēmuma pieņemšanai Pašvaldības domes un komiteju sēdē, izņemot 6.1.apakšpunktā minētajos gadījumos, kad lēmumu pieņem Komisija;
- 6.4. pieaicināt ekspertus atbalsta uzņēmējdarbībai piešķiršanas izvērtēšanai;
- 6.5. pieprasīt un saņemt nepieciešamo informāciju no atbalsta pretendentiem, valsts un Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām un citām institūcijām, Komisijas uzdevumu izpildei;
- 6.6. patstāvīgi noteikt Komisijas locekļu uzdevumus un pienākumu sadali savas kompetences ietvaros.

III. Komisijas struktūra un darba organizācija

7. Komisija sastāv no trīs locekļiem, tai skaitā Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks. Pašvaldības dome Komisijas sastāvu izveido no Siguldas novada pašvaldības administrācijas darbiniekiem. Sastāvā jābūt vismaz vienam pārstāvim no Juridiskās pārvaldes un Finanšu pārvaldes.
8. Komisijas priekšsēdētāja pienākumi:
 - 8.1. vadīt Komisijas darbu, nodrošināt Komisijas uzdevumu un lēmumu izpildi;
 - 8.2. izstrādāt Komisijas sēdes darba kārtību;
 - 8.3. sagatavot, sasaukt un vadīt Komisijas sēdes;
 - 8.4. pārstāvēt Komisijas viedokli Pašvaldības domes sēdēs, komitejās, komisijās, valsts vai pašvaldību institūcijās, attiecībās ar privātpersonām;
 - 8.5. noteikt Komisijas locekļu pienākumus.
9. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja pienākumus pilda Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
10. Komisijas sekretāra, kas nav Komisijas loceklis, pienākumus, nodrošinot Komisijas darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu, veic P/A "Siguldas Attīstības aģentūra" norīkots darbinieks, un tā pienākumi ir:
 - 10.1. sagatavot dokumentus jautājumu izskatīšanai Komisijas sēdē: tai skaitā sagatavot lēmumu un atzinumu projektus;
 - 10.2. kārtot organizatoriskos jautājumus, tajā skaitā nepieciešamības gadījumā sazināties ar atbalsta pretendentiem;
 - 10.3. protokolēt Komisijas sēdes;
 - 10.4. kārtot Komisijas lietvedību, nodrošināt dokumentu glabāšanu atbilstoši lietvedības nomenklatūrai.
11. Komisijas sēdes ir atklātas.
12. Komisija ir tiesīga izskatīt jautājumus, ja sēdē piedalās visi trīs komisijas locekļi.
13. Sēdes protokolu paraksta visi sēdē klātesošie Komisijas locekļi.
14. Komisijas locekļi neizpauž informāciju par fizisko personu datiem un juridisko personu komercnoslēpumiem, kā arī citu ierobežotas pieejamības informāciju, kas tiem kļuvusi zināma pildot Komisijas locekļa pienākumus.
15. Komisijas darbība tiek nodrošināta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.
16. Komisijas locekļi par darbu Komisijā saņem samaksu, kas noteikta saskaņā ar Siguldas novada pašvaldības nolikumu, kas noteic atlīdzību Siguldas novada pašvaldībā.
17. Komisijas pieņemtos administratīvos aktus var apstrīdēt Pašvaldības domē.

VI. Noslēguma jautājumi

18. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 13.augustā.

19. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Siguldas novada pašvaldības domes 2020.gada 21.maija nolikums Nr.5/2020 „Atbalsta uzņēmējdarbībai piešķiršanas komisijas nolikums” (prot.Nr.6, 27.§).

Priekšsēdētājs

(paraksts)

U. Mitrevics