



LATVIJAS NACIONĀLĀ
OPERA UN BALETS

APSTIPRINĀTS
Valsts SIA "Latvijas Nacionālā opera un balets"
Valdes sēdē 2018.gada 13.aprīlī
Protokola nr.1.01.-3-18/10

VALSTS SABIEDRĪBAS AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU

"LATVIJAS NACIONĀLĀ OPERA UN BALETS"

VALDES NOLIKUMS (KĀRTĪBA)

Rīga, 2018

Valsts sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Latvijas Nacionālā opera un balets" (turpmāk tekstā – LNOB) Valdes nolikums (kārtība) ir izstrādāts un pieņemts, pamatojoties uz LNOB statūtu 16.punktu, un nosaka valdes darbības vispārīgos principus, kompetenci, darba kārtību un atbildību.

I. Valdes sastāvs

1. Sabiedrības darbību vada valde. Valde ir sabiedrības izpildinstitūcija, kura vada un pārstāv sabiedrību.
2. Sabiedrības valdes sastāvā ir 3 (trīs) valdes locekļi. Valdes locekļus uz 3 (trīs) gadu termiņu ievēl sabiedrības dalībnieku sapulce.
3. Par visām izmaiņām valdes sastāvā valdei ir jāpaziņo Komercreģistram un tās ir spēkā ar šo pārmaiņu izsludināšanas dienu.
4. Darba līgumu ar valdes locekļiem slēdz Kultūras ministrs.

II. Valdes kompetence

5. Lēmumus par tās kompetencē esošajiem jautājumiem valde pieņem valdes sēdēs.
6. Valde pārzina un vada visas sabiedrības lietas, pārstāv sabiedrību un pārvalda sabiedrības mantu atbilstoši normatīvajiem aktiem, statūtiem un dalībnieku sapulces lēmumiem. Valde izlemj visus ar sabiedrību saistītos jautājumus, kas nav dalībnieku sapulces kompetencē.
7. Valde:
 - 7.1. Sagatavo priekšlikumus dalībnieku sapulcei izskatīšanai un lēmuma pieņemšanai par:
 - 7.1.1. Sabiedrības gada pārskatu;
 - 7.1.2. Sabiedrības budžeta projektu;
 - 7.1.3. Priekšlikumu par peļņas izlietošanu;
 - 7.1.4. Darījuma slēgšanas starp sabiedrību un valdes locekli vai revidentu apstiprināšanu;
 - 7.1.5. Jautājumiem, kuru izlemšanai valdei ir nepieciešama dalībnieku sapulces piekrišana;
 - 7.1.6. Jautājumiem, kas pēc valdes ierosinājuma ir ieteikti apspriešanai dalībnieku sapulcē.
 - 7.2. Izstrādā LNOB darbības un attīstības stratēģijas projektu pieciem gadiem, gadskārtējā darbības plāna projektu un ikgadējā budžeta projektu.
 - 7.3. Dalībnieku sapulces uzdevumā vai pēc savas iniciatīvas sagatavo un sniedz ziņojumus vai pārskatus dalībnieku sapulcei par jautājumiem, kas noteikti Latvijas Nacionālās operas un baleta likumā, sabiedrības statūtos un valdes reglamentā.

- 7.4. Vismaz reizi gadā sniedz dalībnieku sapulcei rakstveida ziņojumu par savu darbību un svarīgākajām iecerēm mākslinieciskās un kultūrizglītojošās darbības attīstībā, kā arī par sabiedrības finanšu darbības rezultātiem.
- 7.5. Kārto izdevumus sabiedrības budžeta ietvaros un atbild par sabiedrības izdevumiem, organizē grāmatvedības un statistikas uzskaiti, sagatavo gada pārskatu un ikgadējā budžeta projektu, lemj par sabiedrības mantas apdrošināšanu;
- 7.6. Organizē LNOB darbībai nepieciešamo tehnisko un tehnoloģisko nodrošinājumu, kā arī apsaimnieko tās īpašumā, valdījumā un lietošanā esošo mantu;
- 7.7. Organizē LNOB administratīvo darbību, tai skaitā cilvēkresursu un dokumentu pārvaldīšanu, statistisko datu apkopošanu un analīzi, pieņem darbā un atlaiž no darba LNOB darbiniekus, nosaka darbinieku kompetenci un atbildību.
- 7.8. Izskata jebkuru jautājumu, kura izlemšanu valdē pieprasa valdes loceklis.

8. Valdei nepieciešama iepriekšēja dalībnieku sapulces piekrišana šādu jautājumu izlemšanai:

- 8.1. Kontu atvēršana kredītiestādēs;
- 8.2. Līgumu noslēgšana par sabiedrības valdījumā vai lietošanā esošā nekustamā īpašuma iznomāšanu, ja līguma termiņš pārsniedz vienu gadu;
- 8.3. Sabiedrības īpašumā esoša nekustamā īpašuma ieķīlāšana, atsavināšana vai apgrūtināšana;
- 8.4. Aizņēmumu ņemšana;
- 8.5. Galvojumu izsniegšana;
- 8.6. Nekustamā īpašuma pirkšana;
- 8.7. Esošo darbības veidu pārtraukšana un jaunu darbības veidu uzsākšana;
- 8.8. Iepirkuma procedūras uzsākšana par būvdarbu, piegādes vai pakalpojumu līgumiem, ja paredzamā līgumcena ir 5 225 000 *euro* publiskiem būvdarbu līgumiem, 750 000 *euro* sociālajiem un citiem īpašajiem pakalpojumiem vai 135 000 *euro* publiskiem piegādes un citiem pakalpojumu līgumiem.

9. Valdes priekšsēdētāja kompetence:

Valdes priekšsēdētājs vada LNOB valdes darbu un organizē LNOB ikdienas vadību, t.sk.:

- 9.1. Īsteno māksliniecisko un kultūrizglītojošo darbību, nodrošina līdzsvarotu operas un baleta žanra attīstību, kā arī plāno perspektīvo un sezonas repertuāru;
- 9.2. Organizē dalībnieku sapulces un valdes lēmumu izpildi;

- 9.3. Atbilstoši tiesību aktiem un LNOB statūtiem rīkojas ar LNOB mantu un naudas līdzekļiem;
 - 9.4. Paraksta LNOB finanšu u.c.dokumentus, kā arī līgumus un izdod pilnvaras;
 - 9.5. Izdod rīkojumus un dod norādījumus, kas obligāti visiem LNOB darbiniekiem;
 - 9.6. Nodrošina budžetā un saimnieciskās darbības plānā paredzēto pasākumu izpildi un kontroli;
 - 9.7. Valdes priekšsēdētājs pārstāv LNOB atsevišķi;
 - 9.8. Valdes priekšsēdētāja pienākumus viņa ilgstošas prombūtnes laikā (slimība, atvaļinājums, komandējums) pilda valdes norīkots valdes loceklis.
10. Valdes sēdes sasaukšana.
- 10.1. Valdes sēdes notiek pēc vajadzības, bet ne retāk kā vienu reizi mēnesī.
 - 10.2. Valdes sēdes sasauc valdes priekšsēdētājs. Ārkārtas valdes sēdēs sasauc valdes priekšsēdētājs pēc valdes locekļa pieprasījuma. Pieprasījumā par ārkārtas sēdes sasaukšanu jānorāda sēdes sasaukšanas iemesls un mērķis. Šāda pieprasījuma kopija nekavējoties jānosūta visiem valdes locekļiem.
 - 10.3. Priekšlikumu par valdes sēdē iekļaujamā jautājuma izskatīšanu iesniedz valdes locekļi vai LNOB daļu vadītāji, ja jautājuma izskatīšana ietilpst valdes kompetencē. Priekšlikumā norāda izskatāmā jautājuma būtību, ziņotāju un uz valdes sēdi uzaicināmās personas. Priekšlikumam pievieno valdes lēmuma projektu un citus dokumentus, kas nepieciešami attiecīgā jautājuma izlemšanai.
 - 10.4. Valdes sekretārs apkopo iesniegtos priekšlikumus un, ja nepieciešams, pieprasa papildu ziņas, dokumentus vai materiālus.
 - 10.5. Steidzamos gadījumos, ja visi valdes locekļi tam piekrīt, valdes priekšsēdētājs sasauc valdes sēdi nekavējoties.
 - 10.6. Valdes sekretārs informē par valdes sēdi arī uzaicinātās personas.
11. Valdes sēdes norise
- 11.1. Valdes sēdes ir lemttiesīgas, ja tajā piedalās vismaz divi valdes locekļi, no kuriem viens ir valdes priekšsēdētājs.
 - 11.2. Katram valdes loceklim ir viena balss. Valdes lēmumus pieņem ar valdes locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Ja valdes sēdē piedalās divi valdes locekļi, lēmums ir pieņemts, ja par to nobalsojuši abi valdes locekļi.
 - 11.3. Jautājumos par sabiedrības darbības un attīstības stratēģijas projekta izstrādi pieciem gadiem, gadskārtējā darbības plāna projekta un ikgadējā budžeta projekta izstrādi, sabiedrības struktūru, amatu sarakstu un darbinieku atalgojumu, kā arī jautājumos, kurus valde vienbalsīgi atzinusi par būtiskiem, sabiedrības valdes lēmums ir pieņemts, ja par to nobalsojuši visi valdes locekļi.
 - 11.4. Ja LNOB intereses saduras ar kāda valdes locekļa, viņa laulātā, radnieka vai svaiņa interesēm, skaitot radniecību līdz otrajai pakāpei un svainību līdz pirmajai pakāpei, jautājumu izlemj valdes sēdē, kurā ieinteresētajam valdes loceklim nav balsstiesību, un tas ir ierakstāms valdes sēdes protokolā. Valdes loceklim ir pienākums par šīm interesēm paziņot pirms valdes sēdes sākuma. Valdes loceklis, kurš pārkāpj šīs prasības, atbild par LNOB nodarītajiem zaudējumiem.
 - 11.5. Ja neviens no valdes locekļiem neiebilst, valdes sēde var tikt noturēta ar videokonferenci vai citu saziņas iekārtu palīdzību, kas nodrošina, ka visi valdes locekļi dzird viens otru vienlaikus. Valdes sekretārs sagatavo šādas valdes sēdes protokolu, kuru paraksta valdes priekšsēdētājs un valdes

- sekretārs. Šādā gadījumā valdes lēmums stājas spēkā ar protokola parakstīšanas brīdi, ja valdes lēmumā nav noteikts citādi.
- 11.6. Pēc valdes uzaicinājuma valdes sēdēs var piedalīties LNOB darbinieki, kā arī citas personas, kas ir kompetentas izskatāmajos jautājumos.
 - 11.7. Valdes sēdes protokolē valdes sekretārs vai tā prombūtnes laikā cita, valdes iecelta, persona.
 - 11.8. Protokolā norāda:
 - 11.8.1. Sabiedrības nosaukumu;
 - 11.8.2. Valdes sēdes norises vietu un laiku;
 - 11.8.3. Sēdes dalībniekus;
 - 11.8.4. Darba kārtības jautājumus;
 - 11.8.5. Darba kārtības jautājumu apspriešanas gaitu un saturu;
 - 11.8.6. Balsošanas rezultātus, norādot katra valdes locekļa balsojumu "par" vai "pret" par katru lēmumu;
 - 11.8.7. Pieņemtos lēmumus.
 - 11.9. Ja valdes loceklis nepiekrīt valdes lēmumam un balso pret to, viņa atšķirīgais viedoklis pēc viņa pieprasījuma ierakstāms valdes sēdes protokolā.
 - 11.10. Valdes sēžu protokolus paraksta valdes sēdes vadītājs, valdes sekretārs un visi sēdē klātesošie valdes locekļi.
12. Valdes lēmumu izpilde.
- 12.1. Valdes lēmumi stājas spēkā ar to pieņemšanas dienu, ja lēmumā nav noteikts citādi.
 - 12.2. Ne vēlāk kā divas darba dienas pēc valdes sēdes protokola parakstīšanas valdes sekretārs sagatavo un izsniedz konkrēto lēmumu kopijas personām, kuras ir atbildīgas par attiecīgā valdes lēmuma izpildi.
 - 12.3. Ja personai, kura atbildīga par lēmuma izpildi, noteiktā termiņā ir jāatskaitās valdei, valdes sekretārs iekļauj izskatāmo jautājumu attiecīgās valdes sēdes dienas kārtībā.