

Sabiedrības ar ierobežotu atbildību „Vidzemes koncertzāle” valdes reglaments

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Šis nolikums nosaka SIA „Vidzemes koncertzāle”, turpmāk tekstā – Sabiedrība, valdes darbību un kārtību, kādā valde pieņem lēmumus un organizē Sabiedrības saimnieciskās un mākslinieciskās darbības nodrošināšanu.
- 1.2. Valde ir Sabiedrības pārvaldes izpildinstitūcija, kas iecelta ar dalībnieku sapulces lēmumu un kas darbojas saskaņā ar Komerclikumu, likumu „Par valsts un pašvaldību kapitāla daļām un kapitālsabiedrībām”, SIA „Vidzemes koncertzāle” statūtiem un citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, nodrošinot Sabiedrības pārvaldīšanu, pārraudzīšanu un kontroli.
- 1.3. Valdei Sabiedrības darbības nodrošināšanā ir saistoši Cēsu novada domes lēmumi, kapitāla daļu turētāja pārstāvja lēmumi un rīkojumi.
- 1.4. Sabiedrības valde sastāv no viena valdes locekļa, kurš vada un pārstāv Sabiedrību. Valdes locekļa prombūtnes laikā atbilstoši valdes pilnvarojumam, amata pienākumiem un Sabiedrības direktora kompetencei saimnieciskās darbības nodrošināšanu veic Sabiedrības direktors, vai Sabiedrības direktora prombūtnes gadījumā valdes loceklis pilnvaro konkrētu darījumu veikšanai Sabiedrības māksliniecisko direktoru.
- 1.5. Valde pārzina un vada visas Sabiedrības lietas. Tā atbild par Sabiedrības komercdarbību kā arī par LR spēkā esošo normatīvo aktu ievērošanu Sabiedrībā.

2. Pārraudzība

- 2.1. Valdes loceklis apstiprina Sabiedrības darba kārtības noteikumus un Sabiedrības iekšējos reglamentus- nolikumus un kārtības, pēc kurām organizējama Sabiedrības darbība, tai skaitā, nosaka ar darba pienākumu izpildi saistīto izdevumu limitus: degviela, sakari, veselības apdrošināšana u.c., kā arī apstiprina Sabiedrības pakalpojumu cenrāžus (nomas maksu apmēri, Sabiedrības rīkoto pasākumu biļešu cenas u.c).
- 2.2. Valdes loceklis apstiprina Sabiedrības organizatorisko struktūru, darba samaksas sistēmu un darbinieku kompetences un atbildības (amata aprakstus).

- 2.3. Valdes loceklis apstiprina un iesniedz saskaņošanai dalībnieku sapulcei Sabiedrības darbinieku atlīdzības noteikšanas svarīgākos nosacījumus pabalstu un kompensāciju izmaksai (veselības pārbaudes, redzes pārbaudes, brilles u.c.), prēmēšanai un citādi materiālajai stimulēšanai, mēnešalgu (darba algu) maksimālos apmērus, kā arī citus ierobežojošos nosacījumus.
- 2.4. Sabiedrības saimnieciskās darbības organizācijas veikšanai, valdes loceklis pieņem darbā un atlaiž no darba Sabiedrības direktoru. Lai nodrošinātu operatīvu un efektīvu Sabiedrības darbību, valdes loceklis pilnvaro Sabiedrības direktoru veikt sekojošas darbības:
- 2.4.1. pieņemt darbā un atlaist no darba Sabiedrības darbiniekus atbilstoši valdes locekļa apstiprinātajai organizatoriskajai struktūrai un valdes locekļa apstiprinātajām darbinieku kompetencēm un atbildībām (amata aprakstiem);
 - 2.4.2. pieņemt darbā un atlaist no darba Sabiedrības māksliniecisko direktoru pēc iepriekšēja valdes locekļa saskaņojuma saņemšanas;
 - 2.4.3. atbilstoši amata aprakstā norādītajai kompetencei Sabiedrības vārdā slēgt darījumus ar viena darījuma limitu līdz EUR 14 500,00 (četrpadsmit tūkstoši pieci simti euro) atbilstoši valdes apstiprinātajai Sabiedrības attīstības stratēģijai un Sabiedrības gada budžeta ietvaros.
- 2.5. Sabiedrības direktora pilnvarojumā neietilps, un zemāk uzskaitītās darbības ir tikai un vienīgi valdes locekļa kompetencē:
- 2.5.1. darījumi ar nekustamo īpašumu, tai skaitā, Sabiedrības valdījumā vai lietošanā esošo nekustamo īpašumu iznomāšana, ja darījuma kopējais nomas periods pārsniedz vienu mēnesi;
 - 2.5.2. kontu atvēršana kredītiestādēs;
 - 2.5.3. aizņēmumu ņemšana, aizdevumu izsniegšana;
 - 2.5.4. galvojuma izsniegšana;
 - 2.5.5. pilnvaru izsniegšana rīkoties Sabiedrības vārdā.
- 2.6. Sabiedrības Mākslinieciskais direktors izstrādā un iesniedz apstiprināšanai valdei Sabiedrības muzikālās un mākslinieciskās stratēģijas priekšlikumus, tai skaitā, mākslinieciskās sadarbības, kultūrizglītojošo un kultūras mantojuma saglabāšanas un veicināšanas projektu priekšlikumus. Mākslinieciskais direktors sastāda un iesniedz valdei apstiprināšanai repertuāru, kā arī ir atbildīgs par augstu māksliniecisko līmeni.
- 2.7. Papildus normatīvajos aktos noteiktajam, valdei ir nepieciešama iepriekšēja dalībnieku sapulces piekrišana katram darījumam, kura kopējā līgumcena pārsniedz 20 000,00 (divdesmit tūkstošus) euro.

3. Valdes lēmumu pieņemšana

- 3.1. Valdes loceklis pieņem lēmumus vienpersoniski, izvērtējot Sabiedrības atbildīgo darbinieku izstrādātos priekšlikumus un sagatavotos atzinumus. Valdes locekļa lēmumi un Sabiedrības iekšējās pārvaldes dokumenti tiek fiksēti rakstiski, un valdes loceklis nodrošina par lēmuma izpildi atbildīgo Sabiedrības darbinieku iepazīstināšanu ar pieņemtajiem lēmumiem.

- 3.2. Valdes pieņemtie lēmumi stājas spēkā tā pieņemšanas dienā, ja vien valde nav norādījusi citu termiņu.
- 3.3. Valde nodrošina Sabiedrības nozīmīgo un aktuālo Sabiedrības pārvaldes jautājumu apspriešanu un risināšanu Sabiedrības vadības sapulcēs. Sabiedrības vadības sapulces vada valdes loceklis, savukārt, tās protokolē Sabiedrības direktors. Sabiedrības vadības sapulces laikā valdes loceklis nosaka nākamo kārtējās vadības sapulces norises datumu un laiku, kā arī uz sapulci uzaicināmos sapulces dalībniekus. Ārkārtas vadības sapulces sasaukamas, ne vēlāk kā vienu darba dienu iepriekš informējot Sabiedrības darbiniekus un citus pieaicināmos sapulces dalībniekus un nosūtot elektronisku uzaicinājumu. Sabiedrības vadības sapulču sasaukšanu organizē Sabiedrības direktors.

4. Interesu konflikta novēršana

- 4.1. Valdes loceklis savā darbā apņemas ievērot likumu „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”.
- 4.2. Darījuma noslēgšana starp Sabiedrību un tās valdes locekli vai viņa saistīto personu, iespējama atbilstoši likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” prasībām un tikai pēc tam, kad šāda darījuma slēgšanai piekrišanu izteikusi Sabiedrības dalībnieku sapulce.

5. Informācijas aprīte starp valdi un dalībnieku sapulci

- 5.1. Valdes loceklis kā rūpīgs saimnieks un dalībnieku sapulce darbojas kopēju mērķu un Sabiedrības vārdā saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 5.2. Sabiedrība savu komercdarbību īsteno saskaņā ar dalībnieku sapulcē apstiprinātu Sabiedrības stratēģiju, darba plānu un budžetu.
- 5.2.1. Uzsākot Sabiedrības darbību tiek izstrādāta Daudzfunkcionālā centra „Vidzemes mūzikas un kultūras centrs” darbības stratēģija 2014.-2024. gadam, kas ir integrēta, 3.4.3.1. aktivitātē „Nacionālās un reģionālās nozīmes daudzfunkcionālu centru izveide” (laika periodam uz desmit gadiem). Pēc iepriekš norādītā perioda beigām, Sabiedrības stratēģija tiek izstrādāta trīs gadu periodam.
- 5.2.2. Valdes loceklis organizē un atbild par Sabiedrības stratēģijas aktualizēšanu katru gadu, iesniedzot to dalībnieku sapulcei izskatīšanai ne vēlāk kā līdz attiecīgā gada 31.oktobrim. Aktualizētās Sabiedrības stratēģijas neatņemama sastāvdaļa ir nākošo periodu darba plāni, saimnieciskās un mākslinieciskās darbības nodrošināšanai nepieciešamo finanšu un administratīvo resursu aprēķini un nākošā gada Sabiedrības budžeta projekts.
- 5.2.3. Pēc Sabiedrības aktualizētās stratēģijas iesniegšanas, Sabiedrība veic konsultēšanās procesu ar dalībnieku sapulci, un pēc dalībnieku sapulces norādījumiem veic nepieciešamās korekcijas un precizējumus Sabiedrības ikgadējā darba plānā un budžetā ne vēlāk kā līdz attiecīgā gada 30.novembrim.

- 5.2.4. Sabiedrības darba plānu un budžetu, kas sastādīts atbilstoši stratēģijā noteiktajiem mērķiem un finanšu rādītājiem, tiek iesniegts dalībnieku sapulcei izskatīšanai un apstiprināšanai katru gadu līdz 30.novembrim.
- 5.2.5. Ja valdes loceklis, izskatot ceturkšņa pārskatus par Sabiedrības finanšu rādītājiem, konstatē, ka budžets un /vai darba plāns attiecīgajā ceturksnī netiks izpildīts, tā ne vēlāk kā vienu mēnesi no ceturkšņa pārskata apstiprināšanas iesniedz dalībnieku sapulcei izskatīšanai un apstiprināšanai informāciju par budžeta vai darba plāna grozījumiem.
- 5.3. Valdes loceklim pēc Sabiedrības dalībnieku pieprasījuma ir pienākums informēt Sabiedrības dalībnieku sapulci par jebkuru no valdes lēmumiem un saistību apliecinājošiem dokumentiem, tajā skaitā ar tiem iepazīties.
- 5.4. Valde:
- 5.4.1. vienu reizi ceturksnī (līdz 15.aprīlim, 15.jūlijam, 15.oktobrim, 15.janvārim) iesniedz dalībnieku sapulcei atskaiti par Sabiedrības finanšu rādītājiem, budžeta un darba plāna īstenošanas gaitu;
- 5.4.2. katru gadu gatavo Sabiedrības gada pārskatu, ko ne vēlāk kā 28.februārim iesniedz dalībnieku sapulcei izskatīšanai un apstiprināšanai. Gada pārskatam pievieno Komerclikumā noteikto ziņojumu un priekšlikumu par peļņas sadali.

Valdes loceklis



J.Žagars