



Laidiens: 28.12.2007., Nr. 207

Ministru kabineta noteikumi Nr.877

Rīgā 2007.gada 18.decembrī (prot. Nr.70 67.§)

Valsts materiālo rezervju glabāšanas, uzskaites, atjaunināšanas, iznomāšanas, aizdošanas, realizācijas un norakstīšanas kārtība

Izdoti saskaņā ar Valsts materiālo rezervju likuma 9.pantu

I. Vispārīgais jautājums

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā glabā, uzskaita, atjaunina, iznomā, aizdod, realizē un noraksta (pārstrādā un apglabā) valsts materiālās rezerves (turpmāk – materiālās rezerves).

II. Materiālo rezervju glabāšana

2. Atbildīgos materiālo rezervju glabātājus – valsts un pašvaldību institūcijas un komersantus (turpmāk – atbildīgais glabātājs) – valsts aģentūra “Materiālās rezerves” (turpmāk – aģentūra) izvēlas, ņemot vērā to iestāžu priekšlikumus par iespējamām atbildīgajiem glabātājiem, kuras pilda valsts civilās aizsardzības plānos noteiktos uzdevumus. Minētos priekšlikumus attiecīgās iestādes saskaņo ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu.

3. Atbildīgais glabātājs materiālās rezerves pieņem glabāšanā un nosaka atbildīgo personu par darbībām ar materiālajām rezervēm to glabāšanas laikā, kā arī nodrošina materiālo rezervju saglabāšanu no to pieņemšanas brīža.

4. Materiālo rezervju pieņemšanu un nodošanu noformē ar pieņemšanas un nodošanas aktu (1.pielikums). Materiālo rezervju pieņemšanas un nodošanas akts ir glabājuma līguma neatņemama sastāvdaļa.

5. Materiālās rezerves glabā atsevišķi no citām mantām atbilstoši glabājuma līguma nosacījumiem.

6. Aģentūra ne retāk kā reizi divos gados pārbauda pie atbildīgā glabātāja esošās materiālās rezerves un to uzglabāšanas apstākļus.

7. Pārbaudes rezultātus noformē ar pārbaudes aktu (2.pielikums). Pārbaudes aktu apstiprina aģentūras direktors.

III. Materiālo rezervju uzskaitē

8. Aģentūra nodrošina materiālo rezervju uzskaiti. Atbildīgais glabātājs papildus uzskaitē, ko nodrošina aģentūra par materiālajām rezervēm kopumā, uzskaita tam glabāšanā nodotās materiālās rezerves.

9. Materiālās rezerves uzskaita materiālo rezervju uzskaites reģistrā. Reģistrā norāda šādu informāciju:

9.1. materiālo rezervju atbildīgais glabātājs;

9.2. atbildīgā glabātāja atbildīgās personas vārds, uzvārds un kontaktinformācija;

9.3. materiālo rezervju glabāšanas vietas adrese;

9.4. materiālo rezervju nosaukums;

9.5. materiālo rezervju daudzums un uzskaites cena;

9.6. materiālo rezervju derīguma termiņš;

9.7. materiālo rezervju atjaunināšana;

9.8. materiālo rezervju izmantošana;

9.9. aģentūras veiktās pēdējās pārbaudes datums un pārbaudes akta numurs.

10. Atbildīgais glabātājs iesniedz aģentūrā pārskatu par iepriekšējā gadā veiktajām darbībām ar materiālajām rezervēm. Pārskatā norāda šādu informāciju:

10.1. izmantoto, realizēto un norakstīto materiālo rezervju nosaukums un daudzums;

10.2. valsts vai pašvaldību institūcijas vai komersanta nosaukums, kam materiālās rezerves nodotas izmantošanai;

10.3. materiālo rezervju izmantošanas termiņš;

10.4. materiālo rezervju atjaunināšana (materiālo rezervju nosaukums, daudzums, vērtība un atjaunināšanas datums).

IV. Materiālo rezervju atjaunināšana

11. Atbildīgais glabātājs gadu pirms materiālo rezervju derīguma termiņa beigām iesniedz aģentūrā priekšlikumus par materiālo rezervju atjaunināšanas nepieciešamību.

12. Aģentūra sagatavo materiālo rezervju atjaunināšanas plānu kārtējam gadam un organizē materiālo rezervju atjaunināšanu.

13. Materiālās rezerves atjaunina:

13.1. realizējot materiālās rezerves un to vietā iegādājoties jaunas;

13.2. norakstot materiālās rezerves un to vietā iegādājoties jaunas;

13.3. izlietojot šo noteikumu 12.punktā minētajā plānā iekļautās materiālās rezerves atbildīgā glabātāja ikdienas vajadzībām. Atbildīgais glabātājs minētās rezerves aizstāj ar jauniem resursiem, kas ir līdzvērtīgi izlietotajām materiālajām rezervēm.

14. Šo noteikumu 13.3.apakšpunktā minētajā gadījumā aģentūra atbildīgajam glabātājam piešķir nepieciešamos finanšu līdzekļus materiālo rezervju atjaunināšanai.

V. Materiālo rezervju iznomāšana un aizdošana

15. Valsts un pašvaldību institūcijas vai komersants iesniegumu par materiālo rezervju iznomāšanu iesniedz aģentūrā izskatīšanai. Iesniedzējam norāda šādu informāciju:

15.1. materiālo rezervju nosaukums;

15.2. materiālo rezervju daudzums;

15.3. materiālo rezervju izmantošanas mērķis un pamatojums;

15.4. materiālo rezervju izmantošanas termiņš.

16. Aģentūra pēc šo noteikumu 15.punktā minētā iesnieguma izskatīšanas sagatavo Ministru kabineta rīkojuma projektu un materiālo rezervju nomas līguma projektu un ar iekšlietu ministra starpniecību virza tos izskatīšanai Ministru kabinetā.

17. Ja materiālās rezerves ir nepieciešamas valsts pārvaldes funkciju nodrošināšanai, valsts vai pašvaldības institūcija šo noteikumu 18.punktā minēto Ministru kabineta rīkojuma projektu var iesniegt par attiecīgo jomu atbildīgajam Ministru kabineta loceklim. Ministru kabineta loceklis nodrošina Ministru kabineta rīkojuma projekta virzību un izskatīšanu Ministru kabinetā.

18. Ministru kabineta rīkojuma projektā par atļauju iznomāt vai aizdot materiālās rezerves norāda:

18.1. iznomājamo vai aizdodamo materiālo rezervju daudzumu;

18.2. materiālo rezervju iznomāšanas vai aizdošanas termiņu.

19. Aģentūra nodrošina Ministru kabineta rīkojuma izpildi.

20. Iznomātās vai aizdotās materiālās rezerves aizliegts nodot lietošanā trešajām personām.

21. Ja materiālās rezerves to iznomāšanas vai aizdošanas laikā ir bojātas, komersants sedz aģentūrai zaudējumus, kas radušies sakarā ar materiālo rezervju bojājumu, vai pēc saskaņošanas ar aģentūru iegādājas jaunas materiālās rezerves.

VI. Materiālo rezervju realizācija

22. Realizācijai paredzētās materiālās rezerves pirms realizācijas novērtē. Materiālās rezerves novērtē ar aģentūras direktora rīkojumu izveidota novērtēšanas komisija. Komisijas sastāvā iekļauj:

22.1. aģentūras pārstāvi;

22.2. atbildīgā glabātāja pārstāvi;

22.3. speciālistu (ekspertu), ja novērtēšanas komisijas darbā nepieciešams speciālists (eksperts).

23. Novērtēšanas komisija novērtē materiālās rezerves, nosaka to nosacīto cenu un noformē novērtējuma aktu, kā arī sagatavo atzinumu par materiālo rezervju iespējamo realizāciju.

24. Šo noteikumu 23.punktā minētos dokumentus aģentūra iesniedz iekšlietu ministram. Iekšlietu ministrs pieņem lēmumu par materiālo rezervju realizācijas veidu.

25. Materiālās rezerves realizē normatīvajos aktos par valsts un pašvaldību mantas atsavināšanu noteiktajā kārtībā.

26. Ja nav saņemts neviens atsavināšanas ierosinājums, aģentūra materiālās rezerves var norakstīt šo noteikumu VII nodaļā noteiktajā kārtībā.

VII. Materiālo rezervju norakstīšana

27. Atbildīgais glabātājs iesniedz aģentūrā izvērtēšanai priekšlikumus par materiālo rezervju norakstīšanu.

28. Pēc šo noteikumu 27.punktā minēto priekšlikumu saņemšanas aģentūra izveido materiālo rezervju novērtēšanas komisiju (turpmāk – novērtēšanas komisija). Komisijas sastāvā iekļauj:

28.1. aģentūras pārstāvi;

28.2. atbildīgā glabātāja pārstāvi, kurš izteicis priekšlikumu par materiālo rezervju norakstīšanu;

28.3. speciālistu (ekspertu), ja novērtēšanas komisijas darbā nepieciešams speciālists (eksperts).

29. Novērtēšanas komisija sagatavo un iesniedz aģentūras direktoram atzinumu par materiālo rezervju norakstīšanu.

30. Pēc atzinuma saņemšanas aģentūras direktors pieņem lēmumu par materiālo rezervju norakstīšanu.

31. Pēc materiālo rezervju norakstīšanas aģentūra organizē materiālo rezervju pārstrādi (utilizāciju), nododot materiālās rezerves otrreizējai pārstrādei vai, ja materiālo rezervju otrreizēja pārstrāde nav iespējama, organizē materiālo rezervju apglabāšanu.

VIII. Noslēguma jautājumi

32. Glabājuma līgumi, kas ar atbildīgajiem glabātājiem noslēgti līdz šo noteikumu spēkā stāšanās dienai, ir spēkā līdz to darbības termiņa beigām, bet ne ilgāk par 2011.gada 1.janvāri.

33. Noteikumi stājas spēkā ar 2008.gada 1.janvāri.

Ministru prezidents A.Kalvītis

Iekšlietu ministrs I.Godmanis

Redakcijas piebilde: noteikumi stājas spēkā ar 2008.gada 1.janvāri.

1.pielikums

Ministru kabineta

2007.gada 18.decembra noteikumiem Nr.877

Pieņemšanas un nodošanas akts

Nr. _____

_____ gada _____
(vietas nosaukums)

(institūcija vai komersants, kas nodod materiālās rezerves)

pamatojoties uz _____
(līgums, rīkojums vai rakstiska atļauja)
