2012.gada 11.decembrī Noteikumi Nr. 839

Rīgā (prot. Nr. 70 12.§)

**Nodrošinājuma valsts aģentūras nolikums**

Izdoti saskaņā ar

Valsts pārvaldes iekārtas likuma

16.panta pirmo daļu

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Nodrošinājuma valsts aģentūra (turpmāk – aģentūra) ir iekšlietu ministra pakļautībā esoša tiešās pārvaldes iestāde. Iekšlietu ministrs aģentūras pakļautību īsteno ar Iekšlietu ministrijas starpniecību.

2. Aģentūras darbības mērķis ir nodrošināt Iekšlietu ministrijas un tās padotībā esošo iestāžu (turpmāk – iestādes) darbību nekustamo īpašumu, publisko iepirkumu un valsts materiālo rezervju (turpmāk – materiālās rezerves) jomā, veikt normatīvajos aktos noteiktās darbības ar lietiskajiem pierādījumiem un arestēto mantu un administratīvo pārkāpumu lietās izņemto mantu un dokumentiem, kā arī veikt normatīvajos aktos noteiktās darbības ar ieročiem, munīciju, to sastāvdaļām un speciālajiem līdzekļiem.

**II. Aģentūras funkcijas, uzdevumi un kompetence**

3. Aģentūrai ir šādas funkcijas:

3.1. organizēt iestāžu darbības nodrošināšanai nepieciešamo būvju būvniecību, rekonstrukciju un renovāciju;

3.2. apsaimniekot un pārvaldīt iestāžu īpašumā, valdījumā vai lietošanā esošos nekustamos īpašumus, kas aģentūrai nodoti pārvaldīšanā;

3.3. veikt centralizētus iepirkumus iestāžu vajadzībām;

3.4. organizēt materiālo rezervju iegādi, uzglabāšanu, atjaunināšanu, uzskaiti, realizāciju, izsniegšanu, iznomāšanu, aizdošanu, norakstīšanu, pārstrādi (utilizāciju) vai apglabāšanu;

3.5. nodrošināt lietisko pierādījumu un arestētās mantas glabāšanu, realizāciju un iznīcināšanu, kā arī lietisko pierādījumu un arestētās mantas atdošanu vai realizēto vai iznīcināto lietisko pierādījumu un arestētās mantas vērtības atlīdzināšanu;

3.6. nodrošināt administratīvo pārkāpumu lietās izņemtās mantas, tostarp transportlīdzekļu, un dokumentu glabāšanu, realizāciju un iznīcināšanu, kā arī mantas atdošanu vai realizētās vai iznīcinātās mantas vērtības atlīdzināšanu;

3.7. atbilstoši ārējiem normatīvajiem aktiem, kas reglamentē ieroču, munīcijas, to sastāvdaļu un speciālo līdzekļu iznīcināšanu, nodrošināt iznīcināšanai nodoto ieroču, munīcijas, to sastāvdaļu un speciālo līdzekļu iznīcināšanu;

3.8. organizēt ieroču, munīcijas, to sastāvdaļu, speciālo līdzekļu un ekipējuma iegādi un realizāciju iestāžu vajadzībām, kā arī apbalvošanai paredzēto šaujamieroču un lielas enerģijas pneimatisko ieroču iegādi.

4. Lai īstenotu funkcijas, aģentūra:

4.1. būvniecības jomā:

4.1.1. veic iestāžu funkciju nodrošināšanai nepieciešamo būvju būvniecības ieceru izstrādi, projektēšanas tehnisko uzdevumu izstrādi un saskaņošanu;

4.1.2. organizē un nodrošina iestāžu funkciju nodrošināšanai nepieciešamo būvju būvuzraudzību un autoruzraudzību, kā arī būvju aprīkošanu tehniskā projekta ietvaros un nodošanu ekspluatācijā;

4.2. nekustamo īpašumu apsaimniekošanas jomā:

4.2.1. nodrošina paziņojumu izsludināšanu par iestāžu kustamās un nekustamās mantas iznomāšanas izsoli;

4.2.2. izveido, kārto un aktualizē aģentūras pārvaldīšanā esošo nekustamo īpašumu lietas;

4.2.3. izstrādā aģentūras pārvaldīšanā esošo nekustamo īpašumu apsaimniekošanas pasākumu plānu un, ja nepieciešams, tehniskā stāvokļa uzlabošanas darbu plānu;

4.2.4. izvērtē aģentūras pārvaldīšanā esošo nekustamo īpašumu izmantošanas perspektīvas;

4.2.5. veic nepieciešamās darbības tādu Iekšlietu ministrijas valdījumā esošo īpašumu ierakstīšanai zemesgrāmatā un ar tiem saistīto tiesību nostiprināšanai zemesgrāmatā, kuri ir aģentūras pārvaldīšanā;

4.2.6. uztur Iekšlietu ministrijas valdījumā esošo nekustamo īpašumu datubāzi un nodrošina nekustamo īpašumu uzskaiti;

4.2.7. apsaimnieko Iekšlietu ministrijas valdījumā esošos nekustamos īpašumus, kas ir aģentūras pārvaldīšanā;

4.2.8. veic iestāžu noslēgto nekustamā īpašuma nomas, īres un patapinājuma līgumu reģistrāciju un uzskaiti;

4.2.9. nodrošina Latvijas Republikas robežas ar Krievijas Federāciju demarkāciju;

4.2.10. veic Latvijas Republikas robežas ar Krievijas Federāciju un Baltkrievijas Republiku pierobežas ceļu un valsts robežas joslas zemes īpašumtiesību sakārtošanu;

4.3. iepirkumu jomā:

4.3.1. sagatavo un iesniedz iekšlietu ministram apstiprināšanai Iekšlietu ministrijas centralizēto iepirkumu plānu kārtējam gadam;

4.3.2. veic iepirkuma procedūras iestāžu vajadzībām saskaņā ar Iekšlietu ministrijas centralizēto iepirkumu plānu kārtējam gadam;

4.3.3. sagatavo Iekšlietu ministrijas statistikas pārskatu par iepirkumiem;

4.4. materiālo rezervju pārvaldīšanas jomā:

4.4.1. uzskaita, uzglabā, izsniedz, iznomā un aizdod materiālās rezerves un sagatavo ikgadējo pārskatu par darbībām ar materiālajām rezervēm;

4.4.2. izvērtē atbildīgo materiālo rezervju glabātāju iesniegtos priekšlikumus un sagatavo materiālo rezervju atjaunināšanas plānu kārtējam gadam;

4.4.3. veic un nodrošina materiālo rezervju atjaunināšanu, tostarp novērtē un nosaka materiālo rezervju nosacīto cenu, sagatavo atzinumu par materiālo rezervju iespējamo realizāciju;

4.4.4. izvērtē un pieņem lēmumu par materiālo rezervju atbildīgo glabātāju priekšlikumiem materiālo rezervju norakstīšanai un noraksta materiālās rezerves;

4.4.5. organizē no materiālo rezervju nomenklatūras izņemto materiālo rezervju realizāciju, kā arī izņemto un norakstīto materiālo rezervju pārstrādi (utilizāciju) vai apglabāšanu;

4.4.6. nodrošina materiālo rezervju gatavību katastrofu seku likvidēšanas neatliekamo pasākumu veikšanai;

4.4.7. apmaksā izdevumus par materiālo rezervju aprīkojuma pārbaudi un apkopi;

4.5. lietisko pierādījumu un arestētās mantas pārvaldīšanas jomā:

4.5.1. saskaņā ar procesa virzītāja nolēmumu kriminālprocesā uzglabā, realizē un iznīcina lietiskos pierādījumus un arestēto mantu;

4.5.2. veic aģentūras glabāšanā nodoto lietisko pierādījumu un arestētās mantas uzskaiti;

4.5.3. saskaņā ar procesa virzītāja nolēmumu kriminālprocesā atdod lietiskos pierādījumus un arestēto mantu attiecīgajām personām vai atlīdzina lietisko pierādījumu vai arestētās mantas vērtību, ja lietiskie pierādījumi vai arestētā manta ir realizēta vai iznīcināta;

4.5.4. informē procesa virzītāju par izdevumiem, kas saistīti ar lietisko pierādījumu glabāšanu, pārsūtīšanu, realizāciju vai iznīcināšanu, lai minētos izdevumus iekļautu procesuālajos izdevumos;

4.6. administratīvo pārkāpumu lietās izņemtās mantas un dokumentu pārvaldīšanas jomā:

4.6.1. saskaņā ar atbildīgās institūcijas lēmumu administratīvā pārkāpuma lietā uzglabā, realizē un iznīcina administratīvā pārkāpuma lietā izņemto mantu un dokumentus;

4.6.2. saskaņā ar atbildīgās institūcijas lēmumu administratīvā pārkāpuma lietā atdod administratīvā pārkāpuma lietā izņemto mantu un dokumentus attiecīgajām personām vai atlīdzina administratīvā pārkāpuma lietā izņemtās mantas vērtību, ja izņemtā manta ir realizēta vai iznīcināta;

4.6.3. nodod izpildei dokumentus par izdevumu piedziņu no personas, kurai uzlikts administratīvais sods, ja minētie izdevumi radušies saistībā ar administratīvā pārkāpuma lietā izņemtās mantas un dokumentu pārvietošanu, glabāšanu, realizēšanu un iznīcināšanu;

4.7. ieroču, munīcijas, to sastāvdaļu un speciālo līdzekļu iznīcināšanas jomā:

4.7.1. pieņem iznīcināšanai, uzskaita un nodrošina ieroču, munīcijas, to sastāvdaļu un speciālo līdzekļu iznīcināšanu atbilstoši deleģējumam, kas noteikts normatīvajos aktos, kuri reglamentē ieroču, munīcijas, to sastāvdaļu un speciālo līdzekļu iznīcināšanu;

4.8. ieroču, munīcijas, to sastāvdaļu, speciālo līdzekļu un ekipējuma nodrošināšanas jomā:

4.8.1.  iegādājas, uzglabā, uzskaita, izsniedz, remontē, noraksta un realizē iestāžu funkciju nodrošināšanai nepieciešamo bruņojumu un ekipējumu;

4.8.2. Valsts prezidenta vai Ministru prezidenta vajadzībām iegādājas šaujamieročus vai lielas enerģijas pneimatiskos ieročus, ar kuriem Valsts prezidents vai Ministru prezidents paredzējis apbalvot personas par īpašiem nopelniem valsts labā;

4.9. vada valsts un starptautiskos projektus un programmas, par kuru īstenošanu atbildīga aģentūra;

4.10. sniedz metodisku un konsultatīvu palīdzību iestādēm aģentūras kompetencē esošajos jautājumos;

4.11. veic citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

5. Aģentūrai ir tiesības:

5.1. publicēt informatīvus materiālus un sniegt informāciju plašsaziņas līdzekļos par aģentūras kompetencē esošajiem jautājumiem;

5.2. pieaicināt speciālistus (ekspertus), lai veiktu ar aģentūras darbību saistītus uzdevumus;

5.3. sniegt publiskos maksas pakalpojumus citām valsts un pašvaldību institūcijām un privātpersonām.

**III. Aģentūras amatpersonu kompetence**

6. Aģentūru vada aģentūras direktors. Aģentūras direktoru ieceļ amatā un atbrīvo no amata iekšlietu ministrs.

7. Aģentūras direktors bez īpaša pilnvarojuma pārstāv aģentūru.

8. Aģentūras direktoram var būt vietnieki. Aģentūras direktora vietnieka kompetenci, kā arī attiecīgajam aģentūras direktora vietniekam tieši pakļautās aģentūras struktūrvienības nosaka aģentūras direktors.

**IV. Aģentūras darbības tiesiskuma nodrošināšana un pārskati par aģentūras darbību**

9. Aģentūras amatpersonas izdoto administratīvo aktu un faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu aģentūras direktoram. Aģentūras direktora lēmumu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

10. Aģentūras direktora izdoto administratīvo aktu (izņemot šo noteikumu 9.punktā minēto administratīvo aktu) un faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Iekšlietu ministrijā. Iekšlietu ministrijas lēmumu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

11. Aģentūras direktors reizi gadā, kā arī pēc iekšlietu ministra pieprasījuma sniedz iekšlietu ministram pārskatu par aģentūras funkciju izpildi un finanšu līdzekļu izlietojumu.

**V. Noslēguma jautājumi**

12. Atzīt par spēku zaudējušiem Ministru kabineta 2009.gada 30.jūnija noteikumus Nr.693 "Nodrošinājuma valsts aģentūras nolikums" (Latvijas Vēstnesis, 2009, 107.nr.).

13. Aģentūra ir Nodrošinājuma valsts aģentūras funkciju, tiesību, saistību, prasību, bilancē esošās mantas, lietvedības un arhīva pārņēmēja.

14. Noteikumi stājas spēkā 2013.gada 1.janvārī.

Ministru prezidents V.Dombrovskis

Iekšlietu ministrs R.Kozlovskis