

Ministru kabineta noteikumi Nr. 61

Rīgā 2020. gada 28. janvārī (prot. Nr. 4 23. §)

Rīgas brīvostas pārvaldes nolikums

*Izdoti saskaņā ar Likuma par ostām
7. panta 1.¹ daļu*

1. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas brīvostas pārvalde (turpmāk – brīvostas pārvalde) ir atvasināta publisko tiesību juridiskā persona, kas pārvalda Rīgas brīvostu un darbojas publisko un privāto tiesību jomā. Brīvostas pārvalde ir Ministru kabineta pārraudzībā, kas tiek īstenota ar satiksmes ministra starpniecību.

2. Brīvostas pārvaldes pilns nosaukums latviešu valodā ir "Rīgas brīvostas pārvalde", angļu valodā – "Freeport of Riga Authority".

3. Brīvostas pārvaldes juridiskā adrese – Kalpaka bulvāris 12, Rīga, Latvijas Republika, LV-1010.

4. Brīvostas pārvaldei ir zīmogs ar Latvijas Republikas mazā papildinātā ģerboņa attēlu un ostas nosaukumu latviešu vai angļu valodā.

5. Brīvostas pārvalde ir Rīgas ostas pārvaldes tiesību un saistību pārņēmēja.

6. Brīvostas valdes locekļiem un izpildaparāta darbiniekiem, pildot dienesta pienākumus, ir tiesības atrasties ar brīvostas darbību saistītos objektos.

2. Brīvostas pārvalde

7. Brīvostas pārvaldes sastāvā ir brīvostas valde, kas ir augstākā lēmējinstītūcija, un tai pakļautais izpildaparāts, kuru vada brīvostas pārvaldnieks.

8. Brīvostas pārvaldes funkcijas ir noteiktas Likumā par ostām, Rīgas brīvostas likumā, kā arī citos normatīvajos aktos.

9. Brīvostas pārvalde:

9.1. sniedz ieteikumus brīvostas robežu noteikšanai un to izmaiņām;

9.2. sniedz ierosinājumus nekustamā īpašuma atsavināšanai sabiedrības vajadzībām;

9.3. saskaņā ar pašvaldības teritorijas plānojumu veido un uztur ostas infrastruktūru, būvē un uztur ēkas un būves ostas darbības nodrošināšanai;

9.4. sadarbojas ar pašvaldību brīvostas ārējās infrastruktūras veidošanā un attīstīšanā;

9.5. sadarbojas ar mācību iestādēm un organizācijām, kas sagatavo jūrniecības un ostu saimniecības speciālistus un nodarbojas ar jaunatnes audzināšanu;

9.6. sadarbojas ar pašvaldību brīvostai nozīmīgas pilsētas infrastruktūras objektu (piemēram, pievedceļi ostu termināļiem un rūpnieciskajām zonām) uzturēšanā un attīstīšanā;

9.7. popularizē brīvostu;

9.8. sadarbojas ar organizācijām, iestādēm un komersantiem, kas saistīti ar jūrniecību un brīvostu;

9.9. atbilstoši kompetencei rīkojas ar kustamo un nekustamo īpašumu;

9.10. veic citas darbības saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

10. Valsts apdraudējuma gadījumā brīvostas pārvaldei sadarbībā ar Aizsardzības ministriju un Satiksmes ministriju ir tiesības lemt par prioritāras apkalpošanas noteikšanu tām kravām, kas caur ostu tiek transportētas valsts aizsardzības vajadzībām.

11. Brīvostas pārvaldes rīcībā esošos finanšu līdzekļus izmanto tikai brīvostas pārvaldei noteikto funkciju izpildei, ostas un tās infrastruktūras apsaimniekošanai un attīstīšanai un investoru un klientu piesaistei.

12. Brīvostas pārvalde publicē savā tīmekļvietnē:

12.1. gada pārskatu – ne vēlāk kā divu nedēļu laikā pēc tā apstiprināšanas;

12.2. starpperiodu pārskatu par galvenajiem finanšu rādītājiem – četras reizes gadā. Starpperiodu pārskats sastāv no bilances, peļņas vai zaudējumu aprēķina, starpperiodu naudas plūsmas pārskata un pielikuma, ietverot informāciju, kas nodrošina starpperiodu pārskata atlikumu salīdzināmību ar atlikumiem iepriekšējā pārskata gada beigās (bilancei) vai iepriekšējā pārskata gada attiecīgajā periodā (peļņas vai zaudējumu aprēķinam, naudas plūsmas pārskatam), kā arī pietiekamu informāciju un skaidrojumus, lai pārskata lietotājs varētu gūt patiesu un skaidru priekšstatu par visām būtiskajām izmaiņām attiecībā uz bilances un peļņas vai zaudējumu aprēķina posteņiem un brīvostas pārvaldes attīstības tendenci;

12.3. brīvostas pārvaldes ziņojumu, kurā sniedz informāciju par būtiskiem notikumiem laikposmā no finanšu gada sākuma līdz pārskata datumam un to ietekmi uz starpperiodu finanšu pārskatiem, apraksta galvenos riskus un norāda iespējamās neskaidros apstākļus, ar kuriem nākamajos finanšu gada mēnešos brīvostas pārvalde varētu saskarties un kuri varētu ietekmēt tās finansiālo stāvokli un darbības finansiālos rezultātus, – četras reizes gadā;

12.4. pārskatu par nefinanšu mērķu sasniegšanu – četras reizes gadā;

12.5. informāciju par mārketinga stratēģiju un tās īstenošanu, reklāmas un sadarbības līgumiem, to īstenošanu, principiem un kritērijiem – reizi gadā;

12.6. informāciju par iekšējās kontroles un risku pārvaldības sistēmas galvenajiem elementiem, tai skaitā darbības principiem attiecībā uz interešu konflikta, korupcijas un negodprātīgas rīcības risku identificēšanu un novēršanu, un ikgadējo pārskatu;

12.7. lēmumus un informāciju par Eiropas Parlamenta un Padomes 2017. gada 15. februāra Regulas (ES) 2017/352, ar ko izveido ostas pakalpojumu sniegšanas sistēmu un kopīgos noteikumus par ostu finanšu pārredzamību, īstenošanu praksē;

12.8. principus, pēc kādiem nosaka zemes nomas un nekustamā īpašuma nomas maksu un maksu par apbūves tiesībām, kā arī nomas līgumu un apbūves tiesību līgumu noslēgšanas kārtību;

12.9. brīvostas pārvaldes atalgojuma politiku;

12.10. informāciju par brīvostas pārvaldes valdes locekļu profesionālo darba pieredzi, izglītību, pilnvaru termiņiem, kā arī amatiem citās institūcijās un kapitālsabiedrībās;

12.11. šo noteikumu 12.1., 12.2., 12.3. un 12.4. apakšpunktā minēto informāciju par kapitālsabiedrībām, kurās brīvostas pārvaldei pieder kapitāla daļas;

12.12. informāciju par brīvostas pārvaldes veiktajiem iepirkumiem, iepirkumu uzvarētājiem un līguma summām.

13. Šo noteikumu 12.1., 12.5., 12.6., 12.8., 12.9. un 12.12. apakšpunktā minētā informācija tiek sniegta par pēdējo piecu gadu periodu.

3. Brīvostas valde

14. Brīvostas valdes locekļus ieceļ amatā uz pieciem gadiem. Pēc pilnvaru termiņa beigām valdes locekli var iecelt uz jaunu pilnvaru termiņu.

15. Brīvostas valdes locekļiem un pārvaldniekam apdrošina profesionālās darbības rezultātā iespējamā zaudējuma risku (civiltiesiskā apdrošināšana) to pilnvaru termiņa laikā.

16. Brīvostas valdes locekļi, atklāti balsojot, no brīvostas valdes locekļu vidus ievēlē brīvostas valdes priekšsēdētāju un viņa vietnieku.

17. Brīvostas valdes locekļu atlīdzību par darbu brīvostas valdē nosaka saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu.

18. Ja brīvostas valdes loceklis atsakās no amata brīvostas valdē, viņš par to rakstiski paziņo brīvostas valdes priekšsēdētājam un institūcijai, kura brīvostas valdes locekli iecēlusi amatā.

19. Brīvostas valdes loceklis, kurš iesniedz paziņojumu par atteikšanos no amata, turpina pildīt brīvostas valdes locekļa pienākumus līdz laikam, kamēr viņa vietā iecelts cits brīvostas valdes loceklis, bet ne ilgāk kā vienu mēnesi.

20. Brīvostas valdes priekšsēdētāja prombūtnes laikā (atvaļinājums, komandējums, slimība) viņa amata pienākumus pilda brīvostas valdes priekšsēdētāja vietnieks.

21. Laikā, kad brīvostas valdes priekšsēdētāja vietnieks pilda brīvostas valdes priekšsēdētāja amata pienākumus, lēmumus, kas attiecas uz brīvostas valdes priekšsēdētāja vietnieku, pieņem brīvostas valde.

22. Brīvostas valdes sēdes notiek ne retāk kā reizi trijos mēnešos. Brīvostas valdes sēdes ir slēgtas, izņemot gadījumus, ja brīvostas valde nolēmusi citādi.

23. Paziņojumu par brīvostas valdes kārtējās sēdes sasaukšanu brīvostas pārvaldnieks nosūta visiem brīvostas valdes locekļiem papīra formā vai elektroniski ne vēlāk kā piecas darbdienu pirms attiecīgās sēdes. Paziņojumā norāda sēdes norises vietu, laiku un darba kārtību.

24. Komersantam ir tiesības pirms iesniegtā jautājuma izskatīšanas klātienē brīvostas valdes sēdē prezentēt to.

25. Brīvostas valdes sēdē apstiprina iepriekšējās brīvostas valdes sēdes protokolu un brīvostas valdes sēdes darba kārtību. Darba kārtību var papildināt, ja par to nobalso visi brīvostas valdes locekļi, kas piedalās brīvostas valdes sēdē.

26. Brīvostas pārvaldes izpildaparāts nodrošina, ka brīvostas valdes locekļi brīvostas valdes kārtējās sēdes materiālus saņem ne vēlāk kā piecas darbdienu pirms attiecīgās sēdes, izņemot šo noteikumu 25. punktā minēto gadījumu. Brīvostas valdes kārtējās sēdes materiālus izsniedz brīvostas valdes locekļiem personīgi vai nosūta pa pastu vai elektroniski uz brīvostas valdes locekļa norādīto adresi vai elektroniskā pasta adresi.

27. Brīvostas valdes ārkārtas sēdi var sasaukt pēc brīvostas valdes priekšsēdētāja ierosinājuma, kā arī tad, ja to pieprasa ne mazāk kā trīs brīvostas valdes locekļi vai pārvaldnieks. Brīvostas valdes priekšsēdētājs izziņo brīvostas valdes ārkārtas sēdes sasaukšanu ne vēlāk kā triju darbdienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas. Brīvostas pārvaldes izpildaparāts nodrošina, ka brīvostas valdes locekļi brīvostas valdes triju valdes locekļu ierosinātās ārkārtas sēdes materiālus saņem ne vēlāk kā divas darbdienu pirms attiecīgās sēdes. Brīvostas valdes ārkārtas sēdē lēmumus var pieņemt arī:

27.1. izmantojot elektroniskos saziņas līdzekļus (videokonferenci, telefonkonferenci, elektronisko pastu), tādējādi nodrošinot iespēju brīvostas valdes locekļiem attālināti piedalīties apspriešanā un lēmuma pieņemšanā;

27.2. nosūtot lēmuma projektus un ar tiem saistīto informāciju brīvostas valdes locekļiem un norādot termiņu, kurā brīvostas valdes loceklim jāpaziņo savs lēmums.

28. Ja brīvostas valdes priekšsēdētājs neizziņo šo noteikumu 27. punktā minētās ārkārtas sēdes sasaukšanu, to dara ārkārtas sēdes ierosinātāji – trīs brīvostas valdes locekļi vai pārvaldnieks. Brīvostas pārvaldes izpildaparāts vai

trīs valdes locekļi, kuri ierosina ārkārtas brīvostas valdes sēdes sasaukšanu, nodrošina, ka brīvostas valdes locekļi brīvostas valdes ārkārtas sēdes materiālus saņem ne vēlāk kā divas darbdienas pirms attiecīgās sēdes.

29. Ja sasauktā brīvostas valdes sēde nenotiek vai nav lemtspējīga kvoruma trūkuma dēļ, brīvostas valdes priekšsēdētājs izziņo atkārtotas brīvostas valdes sēdes sasaukšanu ar to pašu darba kārtību.

30. Brīvostas valdes lēmumu norakstus (izrakstus) 15 dienu laikā pēc brīvostas valdes sēdes izsniedz visiem brīvostas valdes locekļiem un par pieņemto lēmumu izpildi atbildīgajām personām, kā arī nosūta institūcijām un personām, uz kurām attiecas pieņemtais lēmums.

31. Brīvostas valdes sēdes protokolē. Brīvostas valdes sēdes protokolu un tās lēmumus paraksta attiecīgās sēdes vadītājs. Atšķirīgos viedokļus valdes locekļi var pievienot sēdes protokolam rakstiskā formā. Atšķirīgais viedoklis iesniedzams līdz protokola apstiprināšanai.

32. Brīvostas valdes sēžu protokoli un lēmumu oriģināli tiek glabāti brīvostas pārvaldē.

33. Informāciju par brīvostas valdes sēdē pieņemtajiem lēmumiem publicē brīvostas tīmekļvietnē ne vēlāk kā triju darbdienu laikā pēc attiecīgās sēdes.

4. Brīvostas valdes kompetence

34. Atbilstoši kompetencei brīvostas valde:

34.1. izskata un pieņem lēmumu par brīvostas noteikumu projektu;

34.2. izskata un pieņem lēmumu par brīvostas robežu projektu;

34.3. apstiprina ostas attīstības programmu;

34.4. apstiprina ostas mārketinga stratēģiju trim gadiem;

34.5. apstiprina brīvostas pārvaldes budžetu katram finansiālajam gadam;

34.6. apstiprina brīvostas finanšu rādītājus un nefinanšu mērķus atbilstoši Ostas attīstības programmai. Kontrolē nefinanšu mērķu izpildi;

34.7. izdara izmaiņas kārtējā gada budžetā, apstiprina un precizē turpmāko gadu investīciju programmu;

34.8. apstiprina brīvostas pārvaldes finanšu līdzekļu izlietojuma tāmes projektu nākamajam kalendāra gadam un turpmākajiem pieciem gadiem un, ja nepieciešams, izdara grozījumus tajā;

34.9. apstiprina zemes un nekustamā īpašuma nomas maksas un maksas par apbūves tiesību noteikšanu principus, kā arī nomas līgumu un apbūves tiesību līgumu noslēgšanas kārtību;

34.10. izlemj jautājumus par zemes un būvju nodošanu nomā un apbūves tiesību līgumu noslēgšanu, kā arī nosaka zemes un būvju nomas maksas apmēru un maksu par apbūves tiesībām;

34.11. izskata komersantu iesniegumus, kuri adresēti brīvostas valdei vai attiecas uz tās kompetenci. Komersantu iesniegumus izskata tuvākajā brīvostas valdes kārtējā sēdē, ja tie saņemti ne vēlāk kā divas nedēļas

pirms brīvostas valdes kārtējās sēdes, vai saskaņā ar brīvostas pārvaldnieka priekšlikumu – kādā no nākamajām sēdēm;

34.12. izskata visas sūdzības par Eiropas Parlamenta un Padomes 2017. gada 15. februāra Regulas (ES) 2017/352, ar ko izveido ostas pakalpojumu sniegšanas sistēmu un kopīgos noteikumus par ostu finansēšanas pārredzamību, pārkāpumiem;

34.13. pieņem lēmumus par atļauju uzsākt paredzēto darbību ostas teritorijā atbilstoši likumam "Par ietekmes uz vidi novērtējumu";

34.14. izsniedz atļaujas licencētas komercdarbības veikšanai brīvostā;

34.15. izsniedz atļaujas par tiesībām piemērot tiešo nodokļu atvieglojumus;

34.16. lemj par šo noteikumu 34.10., 34.11., 34.14., 34.15., 34.21. un 34.25. apakšpunktā minētā līguma slēgšanu, kā arī par tāda līguma slēgšanu, kura summa pārsniedz 75 000 *euro* (bez pievienotās vērtības nodokļa) vai darbības laiks pārsniedz piecus gadus. Brīvostas valde ar atsevišķu lēmumu var pilnvarot brīvostas pārvaldnieku lemt par šo noteikumu 34.10., 34.11., 34.21. un 34.25. apakšpunktā minēto brīvostas valdes kompetencē esošo līgumu slēgšanu, nosakot pilnvarojuma apjomu;

34.17. iepazīstas ar informāciju par pārvaldnieka rīcību un darījumiem viņa kompetencē esošajos jautājumos, kas izriet no šo noteikumu 34.16. apakšpunkta;

34.18. apstiprina brīvostas pārvaldes struktūru un amatu sarakstu;

34.19. apstiprina vidēja termiņa iekšējā audita stratēģisko plānu un gada audita plānu;

34.20. iesniedz Latvijas Ostu, tranzīta un loģistikas padomei priekšlikumus par valsts investīciju piesaistīšanu brīvostai;

34.21. izlemj jautājumus par tādu kredītu ņemšanu, kas pārsniedz šo noteikumu 34.16. apakšpunktā minēto apmēru;

34.22. sagatavo un iesniedz Latvijas Ostu, tranzīta un loģistikas padomei priekšlikumus par nekustamā īpašuma atsavināšanu sabiedrības vajadzībām;

34.23. pieņem ieteikuma rakstura lēmumus par brīvostas pārvaldes valdījumā esošā nekustamā īpašuma atsavināšanu, nekustamā īpašuma iegūšanu valsts vai pašvaldības īpašumā un komunikāciju un citu objektu izbūvi brīvostā, kas var ietekmēt ostas darbību;

34.24. pieņem lēmumus par nekustamā īpašuma iegūšanu brīvostas pārvaldes īpašumā un brīvostas pārvaldei piederošā nekustamā īpašuma atsavināšanu;

34.25. izīrē vai iznomā brīvostas pārvaldes labā nodibinātos servitūtus uz citām juridiskām un fiziskām personām piederošo nekustamo īpašumu;

34.26. atceļ brīvostas pārvaldnieka rīkojumus;

34.27. apstiprina korupcijas novēršanas politiku, trauksmes celšanas kārtību, risku vadības sistēmu un uzrauga to īstenošanu atbilstoši normatīvajiem aktiem;

34.28. iesniedz Satiksmes ministrijā priekšlikumus par nepieciešamajiem grozījumiem Rīgas brīvostas pārvaldes nolikumā;

34.29. apstiprina brīvostas pārvaldes emblēmu, citu atribūtiku un veidlapu paraugus;

34.30. izlemj citus ar brīvostas darbību saistītus jautājumus.

35. Brīvostas valde ne retāk kā divas reizes gadā izvērtē brīvostas pārvaldnieka pārskatu par:

35.1. brīvostas maksu, kā arī pakalpojumu maksas un nomas (īres) maksas iekasēšanas gaitu;

35.2. apstiprinātā budžeta izpildes gaitu;

35.3. saimnieciskās darbības rezultātiem.

5. Brīvostas pārvaldnieka tiesības un pienākumi

36. Brīvostas pārvaldnieks nodrošina brīvostas pārvaldes funkciju izpildi un vada brīvostas pārvaldes izpildaparāta darbu.

37. Saskaņā ar brīvostas valdes lēmumu darba līgumu ar brīvostas pārvaldnieku slēdz brīvostas valdes priekšsēdētājs.

38. Brīvostas pārvaldnieka prombūtnes (piemēram, komandējums, atvaļinājums) laikā viņa amata pienākumus pilda brīvostas pārvaldnieka vietnieks.

39. Brīvostas pārvaldniekam ir pienākums:

39.1. nodrošināt brīvostas valdes pieņemto lēmumu izpildi;

39.2. nodrošināt brīvostas valdes apstiprinātā budžeta izpildi;

39.3. organizēt brīvostas valdes sēdes materiālu sagatavošanu un izsniegšanu;

39.4. piedalīties brīvostas valdes sēdēs;

39.5. organizēt brīvostas pārvaldes īpašuma, kā arī tās valdījumā nodotā valsts un pašvaldību īpašuma apsaimniekošanu atbilstoši kuģošanas drošības prasībām, brīvostas attīstības plānam un vides aizsardzības prasībām;

39.6. nodrošināt brīvostas maksas, maksas par pakalpojumiem un nomas (īres) maksas iekasēšanu;

39.7. organizēt ziemas navigāciju brīvostā;

39.8. atbilstoši kompetencei kontrolēt komersantu darbības atbilstību noslēgtajiem līgumiem;

39.9. vadīt izpildaparāta darbu;

39.10. pieņemt darbā un atbrīvot no darba izpildaparāta darbiniekus, noteikt viņu tiesības un pienākumus, kā arī darba samaksu brīvostas valdes apstiprinātajā amatā sarakstā noteiktā darbinieku skaita un budžetā iedalīto līdzekļu ietvaros;

39.11. atvērt un slēgt kontus kredītiestādēs;

39.12. bez īpašas pilnvaras pārstāvēt brīvostas pārvaldi valsts un pašvaldību institūcijās un sabiedriskajās organizācijās;

39.13. izpildot šo noteikumu 34.10., 34.11., 34.13., 34.14., 34.15., 34.16., 34.21., 34.24., 34.25. un 34.30. apakšpunktā minētos valdes lēmumus, slēgt līgumus ar komersantiem par brīvostas pārvaldei piederošā īpašuma, valstij vai pašvaldībai piederošā vai brīvostas pārvaldes valdījumā nodotā nekustamā īpašuma nomu,

komersantu darbību brīvostas teritorijā, slēgt apbūves tiesību līgumus, izdarīt grozījumus noslēgtajos līgumos, kā arī slēgt īres līgumus;

39.14. atbilstoši kompetencei, ievērojot valdes lēmumos noteikto pilnvarojumu, slēgt līgumus un izsniegt pilnvaras.

40. Brīvostas pārvaldniekam ir tiesības:

40.1. pieprasīt un brīvostas valdes noteiktajā apjomā un termiņā saņemt no komersantiem informāciju, kas saistīta ar brīvostas maksu, maksu par pakalpojumiem un kravu apjomiem un nomenklatūru;

40.2. atbilstoši brīvostas nolikumam un brīvostas valdes noteiktajām pilnvarām rīkoties ar brīvostas pārvaldes finanšu līdzekļiem un brīvostas pārvaldes valdījumā un īpašumā esošo mantu;

40.3. rīkoties ar brīvostas pārvaldes apgrozāmajiem līdzekļiem un citiem finanšu līdzekļiem atbilstoši brīvostas valdes apstiprinātajam finanšu līdzekļu izlietojumam;

40.4. atsavināt brīvostas pārvaldes kustamo mantu, ja tās vērtība nepārsniedz šo noteikumu 34.16. apakšpunktā minēto apmēru, kā arī norakstīt kustamo mantu;

40.5. noteikt apsardzes un caurlaižu režīmu brīvostā;

40.6. pieprasīt brīvostas valdes ārkārtas sēdes sasaukšanu;

40.7. atbilstoši kompetencei pieņemt lēmumus.

6. Brīvostas pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšana

41. Brīvostas pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina brīvostas pārvaldnieks.

42. Brīvostas pārvaldē nodarbinātajiem ir pienākums ziņot brīvostas pārvaldniekam vai brīvostas valdei par prettiesisku darbību vai bezdarbību brīvostas pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšanai, tostarp atbilstoši trauksmes celšanas kārtībai.

43. Brīvostas pārvaldnieka pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību publisko tiesību jomā, kā arī publisko tiesību līgumus var apstrīdēt brīvostas valdē normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

44. Brīvostas valdes izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību publisko tiesību jomā, kā arī publisko tiesību līgumus var apstrīdēt tiesā.

45. Brīvostas valdes prettiesiskas bezdarbības gadījumā satiksmes ministram ir tiesības dot valdei rīkojumu pieņemt lēmumu.

46. Ja šo noteikumu 45. punktā minētais rīkojums netiek izpildīts, satiksmes ministram ir tiesības rosināt brīvostas valdes atlaišanu.

7. Noslēguma jautājumi

47. Šo noteikumu 13. punktā minētā informācija par periodu tiek apkopota un publicēta, sākot ar 2020. gadu.

48. Brīvostas valdes locekļiem, kuri amatā iecelti līdz šo noteikumu spēkā stāšanās dienai, šo noteikumu 14. punktā minēto pilnvaru termiņu skaita no 2020. gada 1. februāra.

49. Brīvostas valde līdz 2020. gada 1. aprīlim apstiprina vidēja termiņa iekšējā audita stratēģisko plānu un gada audita plānu un lemj par valdei funkcionāli pakļauta auditora piesaisti vai izmanto ārpakalpojumu.

50. Noteikumi stājas spēkā 2020. gada 1. februārī.

Ministru prezidents *A. K. Kariņš*

Satiksmes ministrs *T. Linkaits*