



Aizsardzības ministrija

K. Valdemāra iela 10/12, Rīga, LV-1473; tālr.: 67210124; e-pasts: kanceleja@mod.gov.lv; www.mod.gov.lv

Rīgā, 24.08.2021.

Noteikumi Nr. 43-NOT

Individuālā lietošanā izsniegto materiāltehnisko līdzekļu inventarizācijas kārtība

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka profesionāla dienesta karavīram (turpmāk – karavīrs) un zemessargam, t.sk. zemessargam veterānam (turpmāk – zemessargs) individuālā lietošanā izsniegto materiāltehnisko līdzekļu inventarizācijas sagatavošanas, veikšanas un dokumentēšanas kārtību.

2. Inventarizāciju veic, ievērojot Aizsardzības ministrijas 2015. gada 6. oktobra noteikumus Nr. 27-NOT “Noteikumi par materiāltehnisko līdzekļu apgādes nosacījumiem un aprītes kārtību” noteiktās apgādes normas un rīkojuma dokumentus par karavīriem un zemessargiem individuālajā lietošanā izsniegtajiem materiāltehniskajiem līdzekļiem, kuri ir uzskaitīti resursu vadības sistēmā “Horizon” (turpmāk – RVS) un Valsts aizsardzības loģistikas un iepirkumu centra (turpmāk – Centrs) bilancē (turpmāk – MTL), kā arī Centra zembilancē uzskaitītajiem MTL un ar to saistītiem prasījumiem (turpmāk viss process – inventarizācija).

3. Inventarizāciju veic Centrs saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kas reglamentē grāmatvedību.

4. Inventarizāciju veic, lai sniegtu pilnīgu grāmatvedības informāciju, nodrošinot patiesu un pilnīgu rezultātu iegūšanu un atspoguļošanu inventarizācijas sarakstos, laikus iegūto rezultātu izvērtēšanu un atbilstošu ieegrāmatošanu.

5. Centra vadītājs ir atbildīgs par inventarizācijas procesa un tā norises atbilstību šajos noteikumos un citos normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

6. Karavīram un zemessargam ir pienākums sadarboties ar Centru un Nacionālo bruņoto spēku (turpmāk – NBS) vienību, kura sniedz atbalstu Centram inventarizācijas veikšanā, lai noskaidrotu visu nepieciešamo informāciju par zemessarga vai karavīra kartiņas izdrukā norādītā strīdus MTL izsniegšanas apstākļiem, kā arī sniegt nepieciešamo informāciju par inventarizējamo MTL.

7. NBS komandierim ir pienākums nodrošināt NBS vienību iesaisti inventarizācijas veikšanā šajos noteikumos noteiktajā kārtībā. NBS vienības, kurā vēršas Centra pārstāvis sniegt atbalstu par konkrētā MTL izsniegšanas apstākļiem, komandierim (priekšniekam) ir pienākums nodrošināt, ka vienības atbildīgās personas sniedz nepieciešamo atbalstu un informāciju Centra norādītajā termiņā.

II. MTL inventarizācijai nepieciešamās informācijas iegūšana

8. Pēc Centra pieprasījuma Zemessardzes štābs elektroniskā (*Excel*) formātā iesniedz Centram šādu aktuālo informāciju par visiem zemessargiem (t.sk., zemessargiem veterāniem), kuriem ir izsniegts MTL:

- 8.1. vārds, uzvārds,
- 8.2. personas kods;
- 8.3. e-pasta adrese;
- 8.4. mobilā telefona numurs;
- 8.5. Zemessardzes vienība, kurā pilda dienestu.

9. Zemessardzes štābs līdz katra mēneša 5. datumam iesniedz Centram aktualizētu 8. punktā minēto informāciju elektroniskā (*Excel*) formātā, nosūtot to uz Centra e-pasta adresi: pasts@valic.gov.lv.

10. Zemessardzes štābs ir atbildīgs par pilnīgas un patiesas informācijas sniegšanu, atbilstoši šo noteikumu 8. un 9. punktā noteiktajam.

11. Ja Zemessardzes štāba rīcībā nav objektīvas ziņas par zemessarga e-pasta adresi, tad Zemessardzes štābs, ievērojot 9. punktā noteikto termiņu, sniedz Centram informāciju no Fizisko personu reģistra par zemessarga deklarēto adresi.

12. Pēc piekļuves tiesību Fizisko personu reģistram piešķiršanas Centram, Centrs iegūst informāciju par zemessarga deklarēto adresi.

III. MTL inventarizācija

13. Centra Grāmatvedības un finanšu pārvaldības nodaļas (turpmāk – GFPN) atbildīgais darbinieks RVS Horizon izveido karavīra un zemessarga

personīgās uzskaites kartiņas izdruku (turpmāk – kartiņas izdruka) un saglabā to *pdf* formātā uz kopējā servera mapes.

14. GFPN atbildīgais darbinieks nosūta konkrētā karavīra kartiņas izdruku uz šī karavīra dienesta e-pasta adresi, bet konkrētā zemessarga kartiņas izdruku uz Zemessardzes štāba norādīto zemessarga e-pasta adresi.

15. Ja Centra rīcībā nav informācijas par zemessarga e-pasta adresi, Centrs nosūta kartiņas izdruku ierakstītā pasta sūtījumā uz zemessarga deklarēto adresi.

16. Centrs, nosūtot karavīram vai zemessargam kartiņas izdruku, informē viņu par:

16.1. izsniegtā MTL salīdzināšanas termiņu un kārtību;

16.2. par darbībām, kas veicamas, ja kartiņas izdrukā uzskaitītais MTL neatbilst faktiski saņemtajam un karavīra vai zemessarga rīcībā faktiski esošajam MTL.

17. Karavīram un zemessargam ir pienākums iepazīties ar Centra sūtītās kartiņas izdrukas saturu un pārliecināties, ka faktiski saņemtais un karavīra vai zemessarga rīcībā esošais MTL atbilst (sakrīt) ar kartiņas izdrukā norādīto.

18. Ja karavīrs vai zemessargs konstatē neatbilstību starp kartiņas izdrukā uzskaitīto un faktiski saņemto, karavīra vai zemessarga rīcībā esošo MTL, karavīram vai zemessargam ir tiesības 10 (desmit) kalendāro dienu laikā no kartiņas izdrukas saņemšanas e-pastā dienas vai 18 (astoņpadsmit) kalendāro dienu laikā no kartiņas izdrukas nosūtīšanas ierakstītā pasta sūtījumā (pasta zīmogs par nodošanu pastā) dienas ar rakstveida ziņojumu (1. pielikums “Ziņojums”) (turpmāk – Ziņojums) vērsties Centrā, to nosūtot uz Centra norādīto e-pasta vai pasta adresi.

19. Ja no karavīra vai zemessarga 18. punktā noteiktajā termiņā, ieskaitot nepieciešamo laiku atbildes saņemšanai pastā, atbilstoši Paziņošanas likuma 8. vai 9. pantā noteiktajam, nav saņemts Ziņojums, tad Centrs uzskata, ka karavīra vai zemessarga rīcībā atrodas Centra sūtītajā kartiņas izdrukā norādītais MTL.

20. Centra reģionālās noliktavas atbildīgais darbinieks 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā no Ziņojuma saņemšanas dienas Centrā noskaidro visu nepieciešamo informāciju, lai izvērtētu Ziņojuma pamatotību, tai skaitā:

20.1. iepazīstas un izvērtē ar karavīra vai zemessarga Ziņojumā norādīto informāciju;

20.2. veic faktu pārbaudi RVS;

20.3. nepieciešamības gadījumā e-pastā vēršas pie NBS, t.sk. Zemessardzes vienības, kuras pienākumos ietilpa konkrētā karavīra vai zemessarga apgāde ar tā kartiņā uzskaitīto MTL, par kuru ir iesniegts Ziņojums, papildus informācijas saņemšanai;

20.4. nepieciešamības gadījumā pieprasa papildus informāciju no karavīra vai zemessarga (telefoniski, e-pastā, sarunā tikšanos klātienē), kurš iesniedzis Ziņojumu.

21. Ja Centra reģionālās noliktavas nodaļas atbildīgais darbinieks, veicot visas nepieciešamās, tai skaitā 20. punktā minētās, darbības Ziņojumā norādītās neatbilstības izvērtēšanai, ar rakstveida pierādījumiem var apliecināt, ka karavīrs vai zemessargs ir saņēmis Ziņojumā norādīto strīdus MTL, tad viņš šo rakstveida pierādījumu pievieno karavīra vai zemessarga Ziņojumam un iesniedz minētos dokumentus GFPN, izmantojot dokumentu vadības sistēmu "Namejs".

22. GFPN atbildīgais darbinieks pārbauda Centra reģionālās noliktavas nodaļas atbildīgā darbinieka 21. punktā minēto un iesniegto informāciju un atkārtoti nosūta kartiņas izdruku un izsniegtā MTL faktu pierādošo dokumentāciju atkārtotai saskaņošanai Ziņojumu iesniegušajam karavīram vai zemessargam šo noteikumu noteiktajā kārtībā.

23. Ja karavīrs vai zemessargs nav saņēmis Ziņojumā norādīto strīdus MTL un Centra reģionālās noliktavas nodaļas atbildīgajam darbiniekam nebija iespējams pierādīt izsniegšanas faktu, veicot visas nepieciešamās darbības situācijas noskaidrošanai, tostarp šo noteikumu 20. punktā minētās, tad Centra reģionālās noliktavas nodaļas vadītājs 17 (septiņpadsmit) darba dienu laikā no Ziņojuma saņemšanas Centrā sastāda aktu (2. pielikums "Akts") un kopā ar Ziņojumu iesniedz GFPN, izmantojot dokumentu vadības sistēmu "Namejs".

24. Saņemot šo noteikumu 23. punktā minēto informāciju, GFPN atbildīgais darbinieks:

24.1. nodod aktu ar pielikumiem Centra inventarizācijas komisiju priekšsēdētājam turpmākai rīcībai atbilstoši Centrā noteiktajai inventarizācijas kārtībai;

24.2. aktā norādīto MTL uzskaita Centra zembilancē līdz Centra vadītāja lēmuma pieņemšanai par rīcību ar šo MTL.

Aizsardzības ministrs

Dr. A. Pabriks

Baltā, 68292750
Marina.Balta@valic.gov.lv

**Valsts aizsardzības loģistikas un iepirkumu centra
Noliktavu pārvaldības departamenta**

noliktavu nodaļai
Biksēres ielā 6, Rīgā, LV-1073
e-pasts: pasts@valic.gov.lv

(vienības nosaukums)

(dienesta pakāpe)

karavīra / zemessarga (*nevajadzīgo izsvītrot*)

(vārds, uzvārds)

(personas kods)

(telefona numurs)

(e-pasta adrese)

(deklarētās dzīvesvietas adrese)

ZIŅOJUMS

*par faktiski individuālajā lietošanā saņemto materiāltehnisko līdzekļu neatbilstību
personīgās lietošanas priekšmetu uzskaites kartiņas izdrukā norādītajam*

Inventarizācijas veikšanas ietvaros 202__ gada __. _____ esmu saņēmis/-usi personīgās lietošanas priekšmetu uzskaites kartiņas izdrukā (turpmāk – kartiņas izdrukā) par man individuālajā lietošanā izsniegtajiem materiāltehniskajiem līdzekļiem (turpmāk – MTL).

Informēju, ka neesmu saņēmis/-usi kartiņā norādīto šādu MTL:

	Inventāra numurs	Nosaukums	Skaitis
1.			
2.			
3.			

**aiļu daudzumu var palielināt vai samazināt pēc nepieciešamības*

SKAIDROJUMS: _____

Individuālā lietošanā izsniegto materiāltehnisko līdzekļu inventarizācijas kārtība
DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR
LAIKA ZĪMOGU

Lined area for text entry or signature.

Esmu informēts, ka Valsts aizsardzības loģistikas un iepirkumu centrs, lai izskatītu šo ziņojumu apstrādās manus personas datus.

Pielikumā:

- 1) /ja nepieciešamas skaidrojumu pamatojošā informācija/ uz___ lp.

202__ . gada __. _____

_____ / _____ /
(paraksts) (paraksta atšifrējums)

Aizsardzības ministrs

Dr. A. Pabriks

Baltā, 68292750
Marina.Balta@valic.gov.lv

Individuālā lietošanā izsniegto materiāltechnisko līdzekļu inventarizācijas kārtība
DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR
LAIKA ZĪMOGU

AKTS

Es, Valsts aizsardzības loģistikas un iepirkumu centra (turpmāk – Centrs)

_____ (strukturvienības nosaukums)

_____ (atbildīgā darbinieka amats, vārds, uzvārds)

saņēmu izvērtēšanai karavīra/zemessarga (*nevajadzīgo izsvītrot*)

_____ 202__ .gada ____ . _____

(karavīra vai zemessarga vārds, uzvārds)

ziņojumu (Centra reģ. Nr. _____) par faktiski individuālajā lietošanā saņemto materiāltehnisko līdzekļu neatbilstību personīgās lietošanas priekšmetu uzskaites kartiņas izdrukā norādītajam (turpmāk – ziņojums).

Inventarizācijas veikšanas ietvaros esmu veicis šādas darbības, lai pārbaudītu ziņojumā norādīto informāciju:

1)

..

Veicot visas nepieciešamās darbības ziņojumā norādīto apstākļu pārbaudei, **tika konstatēts**, ka šādi materiāltehniskie līdzekļi, kas norādīti ziņojumu iesniegušās personas personīgās lietošanas priekšmetu uzskaites kartiņas izdrukā no resursu vadības sistēmas, netika izsniegti ziņojumu iesniegušajai personai:

Inventāra numurs	Nosaukums	Skaitis	Mērvienība	Sākotnējā vērtība	Uzskaites summa	Izsniegts lietošanā	Lietošanas termiņš	Konts

**aiļu skaitu var palielināt vai samazināt pēc nepieciešamības*

Pielikumā (*informācija, kas iegūta, veicot ziņojumā norādīto apstākļu noskaidrošanu*):

1) ...

..

202__ .gada ____ . _____

Akta sastādīšanas vieta: _____

_____ /
(paraksts)

_____ /
(paraksta atšifrējums)

Aizsardzības ministrs

Dr. A. Pabriks

Baltā, 68292750
Marina.Balta@valic.gov.lv

Individuālā lietošanā izsniegto materiāltehnisko līdzekļu inventarizācijas kārtība
DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR
LAIKA ZĪMOGU

Paskaidrojuma raksts
Aizsardzības ministrijas noteikumu projektam
“Individuālā lietošanā izsniegto materiāltehnisko līdzekļu inventarizācijas
kārtība”

Pamatojoties uz Ministru kabineta 2020. gada 13. oktobra rīkojumā Nr. 605 “Par konceptuālo ziņojumu “Par Valsts aizsardzības militāro objektu un iepirkumu centra strukturālu reorganizāciju un par materiāltehnisko līdzekļu centra – Valsts aizsardzības loģistikas un iepirkumu centrs – izveidi”” 2. punktu, 2021. gada 1. janvārī tika izveidota aizsardzības ministra pakļautībā esošā tiešās pārvaldes iestāde - Valsts aizsardzības loģistikas un iepirkumu centrs (turpmāk – Centrs). Ievērojot Aizsardzības ministrijas 2019. gada 6. augusta aizsardzības ministra pavēlē Nr. 162-P “Pa vienotu iepirkumu un materiāltehnisko līdzekļu dzīvescikla uzturēšanas II kārtas plānu”, Centrs pieņēma no Nacionālajiem bruņotajiem spēkiem un Valsts aizsardzības militāro objektu un iepirkumu centra savā bilancē karavīru un zemessargu individuālajā lietošanā izsniedzamos materiāltehniskos līdzekļus (turpmāk – MTL), kā arī zembilancē uzskaitītos MTL un ar to saistītos prasījumus.

Atbilstoši likuma “Par grāmatvedību” 11. panta prasībām Centram katra pārskata gada beigās jāveic inventarizācija. Centra bilancē esošais MTL ir izsniegts karavīriem un zemessargiem individuālajā lietošanā. Karavīri un zemessargi ir Nacionālajiem bruņotajiem spēkiem (turpmāk – NBS) īpaši pakļautas personas un Centra iekšējie normatīvie akti tiem nav juridiski saistoši. Tādējādi gan Centra, gan NBS iekšējos normatīvajos aktos, kas noteiks konkrētajā iestādē inventarizācijas veikšanas kārtību, tiks noteikts, ka individuālā lietošanā karavīram vai zemessargam izsniegtos materiāltehniskos līdzekļus inventarizē aizsardzības ministra noteiktajā kārtībā.

Aizsardzības ministrijas noteikumu projekts “Individuālā lietošanā izsniegto materiāltehnisko līdzekļu inventarizācijas kārtība” (turpmāk – noteikumu projekts) izstrādāts, lai noteiktu profesionāla dienesta karavīram un zemessargam, t.sk. zemessargam veterānam, individuālā lietošanā izsniegto MTL sagatavošanas, veikšanas un dokumentēšanas kārtību.

Noteikumu projekts nosaka:

- 1) MTL inventarizācijai nepieciešamās informācijas iegūšanas kārtību;
- 2) MTL inventarizācijas kārtību;
- 3) karavīram, zemessargam, NBS vienību komandieriem (priekšniekiem) pienākumu līdzdarboties Centrā veicamajā inventarizācijā un kompetences ietvaros sniegt atbalstu Centram;

4) kā arī Centra un Centra amatpersonu (darbinieku) tiesības un pienākumus.

Valsts sekretārs

Jānis Garisons

Baltā, 68292750
Marina.Balta@valic.gov.lv