**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

Limbažos

2018.gada 25.janvārī Nr.1

**APSTIPRINĀTI**

ar Limbažu novada domes

25.01.2018. sēdeslēmumu

(protokols Nr.2, 44.§)

*GROZĪJUMI izdarīti ar*

*Limbažu novada domes 25.07.2019. sēdes lēmumu (protokols Nr.15, 11.§)*

**Limbažu novada pašvaldības budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas,**

**izpildes un kontroles kārtība**

*Izdoti saskaņā ar*

*Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu, 73.panta pirmās daļas 4.punktu, Likuma par budžetu un finanšu vadību 41.pantu, likuma „Par pašvaldībām” 14.panta otro daļu un likumu „Par pašvaldību budžetiem” 1., 13.pantiem*

1. **Vispārīgie jautājumi**
   1. Noteikumi „Limbažu novada pašvaldības budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas, izpildes un kontroles kārtība” (turpmāk – noteikumi) nosaka Limbažu novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) budžeta un tā grozījumu izstrādāšanas, apstiprināšanas, izpildes un kontroles nosacījumus, ievērojot Likumu par budžetu un finanšu vadību, likumu „Par pašvaldību budžetiem” un citus Latvijas Republikas normatīvos aktus.
   2. Noteikumi attiecas uz visām pašvaldības institūcijām (pagastu pārvaldes, iestādes, nodaļas un programmu izpildītāji).
   3. Šo noteikumu mērķis ir formulēt skaidrus nosacījumus visām darbībām, kas tiek realizētas pašvaldības budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas un izpildes gaitā.
   4. Pašvaldības budžets ir līdzeklis likumā „Par pašvaldībām” noteikto funkciju īstenošanai ar finansiālām metodēm. Budžets ir pašvaldības finansiālās darbības un vadības pamatā.
   5. Budžeta mērķis ir noteikt un pamatot, kādi finanšu līdzekļi ir nepieciešami pašvaldībai noteikto funkciju un pienākumu izpildei tā, lai izdevumus segtu atbilstoši ieņēmumi.
   6. Budžets tiek sastādīts saimnieciskajam gadam, kas sākas katra gada 1.janvārī un beidzas 31.decembrī.
   7. Budžets sastāv no pamatbudžeta un speciālā budžeta, ko veido Likumā par budžetu un finanšu vadību noteiktajā kārtībā.
   8. Budžetā ir ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas daļa, ko izstrādā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai budžeta ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas klasifikācijai.
   9. Finanšu vadību šo noteikumu izpratnē nodrošina pašvaldība, tiesību aktos noteiktajā kārtībā izveidojot atbildīgu administrāciju, nosakot tās organizācijas struktūru un kompetenci.
   10. Par finanšu vadību un vadības procesu pašvaldībā atbild domes priekšsēdētājs.
   11. Finanšu vadības mērķis pašvaldībā ir efektīvas sistēmas radīšana, kas nodrošina lietderīgu un racionālu pašvaldībai pieejamo līdzekļu izmantošanu atbilstoši pieņemtajiem Limbažu novada domes lēmumiem.
   12. Finanšu vadība sevī ietver finanšu resursu nodrošināšanu, budžeta projekta sastādīšanu, pašvaldības budžeta apstiprināšanu un grozījumu veikšanu, kārtējā gada budžeta izpildi, brīvo apgrozāmo līdzekļu pārvaldīšanu un budžeta līdzekļu izlietojuma kontroles nodrošināšanu.
   13. Pašvaldības budžets ir jāizstrādā un jāiesniedz apstiprināšanai Limbažu novada domei (turpmāk – dome) ne vēlāk kā divu mēnešu laikā pēc gadskārtējā valsts budžeta likuma izsludināšanas.
   14. Budžeta izstrādāšanas un izlietošanas process ir atklāts. Budžeta projektam, budžetam un saimnieciskā gada pārskatam par budžeta izpildi ir jābūt publiski pieejamiem.
   15. Gadskārtējo budžetu un tā grozījumus apstiprina kā Limbažu novada domes saistošos noteikumus.
2. **Budžeta projekta sagatavošana un apstiprināšana**
   1. Budžeta projekta izstrādāšanu organizē Limbažu novada pašvaldības izpilddirektors.
   2. Pamatbudžeta sastādīšanā tiek iesaistītas visas pašvaldības institūcijas – pagastu pārvaldes, iestādes, pašvaldības administrācijas nodaļas un programmu izpildītāji (turpmāk – pašvaldības institūcijas).
   3. Pašvaldības ekonomisti sastāda sākotnējo pašvaldības ieņēmumu daļas prognozi nākamajam budžeta gadam, veicot iepriekšējo periodu ieņēmumu daļas izpildes analīzi, izvērtējot spēkā esošās un paredzamās izmaiņas normatīvajos aktos, kā arī pašvaldības institūciju iesniegtos plānojamos ieņēmumus atbilstoši tām noteiktajai kompetencei.
   4. Budžeta prioritātes nākamajam budžeta gadam tiek noteiktas ņemot vērā ekonomisko situāciju valstī, plānotos valsts mēroga pasākumus ar pašvaldības pārstāvju dalību, pašvaldības apstiprināto investīciju plānu, kā arī attīstības programmā noteiktos uzdevumus.
   5. Katru budžeta gadu pašvaldības izpilddirektors līdz 1.novembrim sagatavo rīkojumu, nosakot finansējuma bāzes līmeni – kontrolskaitli pašvaldības institūcijai un kalendāro grafiku veicamajām darbībām, kādā pašvaldības institūcijas iesniedz budžeta pieteikumu projektu.
   6. Pēc noteikumu 2.5.punktā noteiktā pašvaldības izpilddirektora rīkojuma izpildes, Finanšu nodaļas vadītāja, ekonomists un izpilddirektors, pieaicinot pašvaldības institūcijas vadītāju, izskata institūcijas iesniegto budžeta pieteikuma projektu.
   7. Pašvaldības ekonomisti apkopo pašvaldības institūciju iesniegtos budžeta pieteikumu projektus.
   8. Pēc pašvaldības institūciju budžeta pieteikumu projektu izskatīšanas ekonomisti sagatavo pašvaldības budžeta projektu ar paskaidrojumiem un iesniedz tos domes priekšsēdētājam virzīšanai budžeta projekta izskatīšanai pastāvīgajās komitejās, izvērtēšanai un atzinumu sniegšanai.
   9. Ieņēmumu daļas prognoze budžeta projekta veidošanas gaitā var tikt precizēta.
   10. Pamatbudžeta projekta sastādīšanas gaita:
       1. Pašvaldības institūcijas apzina savas iespējas un nepieciešamos finanšu resursus, ievērojot noteikto bāzes līmeni un instrukciju “Par Limbažu novada pašvaldības institūciju ieņēmumu un izdevumu tāmju izstrādāšanu un apstiprināšanu”, sagatavo sākotnējo/(-ās) budžeta projekta tāmi/(-es) divās zīmēs pēc ekonomiskās klasifikācijas kodiem, un noteiktajos termiņos iesniedz Iedzīvotāju apkalpošanas centrā, Rīgas ielā 16, Limbažos, pievienojot attiecīgos aprēķinus un citus izpilddirektora rīkojumā noteiktos dokumentus;
       2. Ekonomisti, ja nepieciešams pieaicinot pašvaldības institūcijas vadītāju, analizē un izvērtē visu pieprasīto finanšu līdzekļu pamatojumu pa konkrētām budžeta sadaļām, kā arī iesniegtos investīciju projektus;
       3. Ekonomisti nepieciešamības gadījumā kopā ar pašvaldības institūcijas vadītāju koriģē finanšu pieteikumus atbilstoši pašvaldības prioritātēm un ievērojot plānoto budžeta apjomu;
       4. Ja budžeta pieteikums neatbilst 2.10.1.punktā noteiktajām prasībām, ekonomistiem ir tiesības nesaskaņot budžeta pieteikumu un pieprasīt pašvaldības institūcijas vadītājam veikt tā koriģēšanu;
       5. Precizētos finanšu pieprasījumus pašvaldības institūcijas vadītājs, ja nepieciešams, vēlreiz detalizē, pievienojot attiecīgos aprēķinus un citus pamatojuma materiālus, un iesniedz ekonomistiem;
       6. Ja budžeta pieteikumu projekts atbilst 2.10.1. punktā noteiktajām prasībām, Finanšu nodaļas vadītāja, ekonomists un izpilddirektors, pieaicinot pašvaldības institūcijas vadītāju, izskata institūcijas iesniegto budžeta pieteikuma projektu;
       7. Ekonomisti pārbauda un apkopo pašvaldības institūciju budžeta pieteikumus un noteiktajā termiņā iesniedz domes Finanšu komitejai atzinumu par budžeta pieteikumu iekļaušanu pašvaldības budžeta projektā;
       8. Finanšu komiteja saskaņo pamatbudžeta projektu un virza uz domes sēdi apstiprināšanai;
       9. Ja pēc budžeta apstiprināšanas domes sēdē pieņem lēmumus, kuri saimnieciskajā gadā izraisa pašvaldību budžetu izdevumu palielināšanos vai to ieņēmumu samazināšanos, tad šādos lēmumos ir jānorāda, no kādiem budžeta līdzekļiem tiks segts pašvaldību budžetu izdevumu pieaugums vai ieņēmumu samazinājums;
       10. Apstiprināto pamatbudžeta izrakstu Administratīvā nodaļa izsniedz Finanšu nodaļai, ekonomistiem, kā arī rakstveidā vai elektroniskā veidā nosūta Vides aizsardzības un reģionālas attīstības ministrijai;
       11. Dome ne vēlāk kā triju mēnešu laikā pēc gadskārtējā valsts budžeta likuma izsludināšanas iesniedz Finanšu ministrijai informāciju par apstiprināto budžetu;
       12. Pēc budžeta apstiprināšanas domes sēdē, mēneša laikā ekonomisti sagatavo pašvaldības pārvalžu struktūrvienību precizētās tāmes;
       13. Pašvaldības izpilddirektors ir pilnvarots mēneša laikā pēc saistošo noteikumu par pašvaldības budžetu spēkā stāšanās saskaņot pašvaldības institūciju ieņēmumu – izdevumu tāmes apstiprinātā budžeta ietvaros, saskaņā ar spēkā esošajiem Ministru kabineta noteikumiem par budžeta ieņēmumu daļu pēc klasifikācijas kodiem un izdevumu daļu atbilstoši izdevumu funkcionālajām kategorijām un ekonomiskās klasifikācijas kodiem. Budžeta tāmi paraksta pašvaldības institūcijas vadītājs un vecākais ekonomists. Saskaņotie tāmju eksemplāri tiek nodoti – pašvaldības institūcijas vadītājam un vecākajam ekonomistam (katram 1 eksemplārs).
   11. Speciālā budžeta sastādīšanas gaita:
       1. Speciālā budžeta (tāmes) izpildītāji iesniedz pašvaldības izpilddirektora vietniekam plānoto izdevumu projektu, pievienojot paskaidrojošos dokumentus – projektus, pasākumu plānus, utt;
       2. Pašvaldības izpilddirektora vietnieks iesniedz ekonomistiem plānoto speciālā budžeta ieņēmumu un izdevumu projektu divās zīmēs pēc ekonomiskās klasifikācijas kodiem, pievienojot paskaidrojošos dokumentus.
       3. Pašvaldības izpilddirektora vietnieks dod atzinumu par speciālā budžeta plānoto izlietojumu pa konkrētām sadaļām un nodod to Finanšu komitejai;
       4. Finanšu komiteja apstiprina speciālā budžeta projektu un virza uz domes sēdi apstiprināšanai;
       5. Apstiprināto speciālā budžeta izrakstu Administratīvā nodaļa izsniedz Finanšu nodaļai, ekonomistiem, kā arī rakstveidā vai elektroniskā veidā nosūta Vides aizsardzības un reģionālas attīstības ministrijai;
       6. Dome ne vēlāk kā triju mēnešu laikā pēc gadskārtējā valsts budžeta likuma izsludināšanas iesniedz Finanšu ministrijai informāciju par apstiprināto speciālo budžetu;
       7. Pēc speciālā budžeta apstiprināšanas domes sēdē, mēneša laikā ekonomisti sagatavo speciālā budžeta (tāmes) izpildītājam precizētās tāmes;
       8. Tāmes saskaņo pašvaldības izpilddirektors un paraksta galvenais speciālā budžeta izpildītājs un vecākais ekonomists. Saskaņotie tāmju eksemplāri tiek nodoti – speciālā budžeta (tāmes) izpildītājiem un vecākajam ekonomistam (katram 1 eksemplārs).
   12. Gadskārtējais budžeta projekts ietver:
       1. Skaitlisku informāciju par budžeta ieņēmumiem atbilstoši pašvaldības noteiktajiem ieņēmumu avotiem un Ministru kabineta noteiktajai budžeta ieņēmumu klasifikācijai;
       2. Datus par iepriekšējā saimnieciskā gada budžeta līdzekļu atlikumu;
       3. Katrai izdevumu kategorijai iedalīto līdzekļu apmēru atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai budžeta izdevumu klasifikācijai;
       4. Informāciju par visām pašvaldības saistībām un sniegtajiem galvojumiem, ietverot arī parāda saistības, atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai parāda uzskaites klasifikācijai;
       5. Informāciju par speciālajiem budžetiem;
       6. Informāciju par investīciju programmu;
       7. Informāciju par ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļiem un Eiropas Savienības politiku instrumentiem;
       8. Citu informāciju, kuru atzīst par nepieciešamu.
   13. Budžeta projektam pievienojami paskaidrojumi, kas ir tā neatņemama sastāvdaļa.
   14. Atzinumu par budžeta projektu, grozījumiem, prioritātēm līdzekļu sadalījumā, ja netiek izpildīta vai pārpildīta ieņēmumu daļa, dod domes Finanšu komiteja.
3. **Budžeta grozījumu sagatavošana un apstiprināšana**
   1. Grozījumi budžetā tiek veikti, ja:
      1. Ikgadējā valsts budžetā vai normatīvajos aktos veikto izmaiņu rezultātā palielinās vai samazinās pašvaldības budžeta apjoms;
      2. Notikusi pašvaldības budžeta ieņēmumu daļas pārpilde vai neizpilde un ir nepieciešams pārskatīt iepriekš pieņemtos lēmumus vai mainīt realizējamo pasākumu prioritātes, palielinot vai samazinot tam paredzēto finansējuma apjomu;
      3. Paredzētas novirzes no pašvaldības institūciju tāmēm, ieņēmumu un izdevumu prognozēm;
      4. Pieņemti Limbažu novada domes lēmumi, kuru rezultātā paredzētas novirzes no pašvaldības institūciju tāmēm.
   2. Budžeta grozījumi tiek veikti, pamatojoties uz pašvaldību institūciju sagatavotajiem pieprasījumiem, pamatojot finanšu līdzekļu nepieciešamību un sniedzot detalizētus aprēķinus un atšifrējumus, izmaiņu gadījumā norādot arī līdzekļu ekonomijas vai samazinājuma iemeslus.
   3. Budžeta un tāmju grozījumi nedrīkst būt par iemeslu pašvaldībai noteikto funkciju izpildes pārtraukšanai. Par grozījumu atbilstību minētajiem nosacījumiem atbild budžeta izpildītājs – pašvaldības institūcijas vadītājs.
   4. Ja tāmes iekšējie grozījumi nepalielina vai nesamazina pašvaldības budžetā apstiprinātās programmu kopsummas, kad izmaiņas netiek veiktas starp ekonomiskās klasifikācijas kodiem pēc izmaksu mērķa (to norāda klasifikatora pirmie divi cipari), budžeta grozījumi netiek veikti.
   5. Budžeta un tāmju grozījumus, kas maina apstiprinātā budžeta vai tāmes kopsummu, kā arī pieprasījumus par papildus finansējumu pašvaldības institūcijas vadītājs, pievienojot tam paskaidrojošos dokumentus ar grozījumu iemeslu skaidrojumu (apstākļu izmaiņas, kļūdas sākotnējā plānošanā, papildus programmu ieviešana), iesniedz pašvaldības izpilddirektoram, kurš dod atzinumu par grozījumu pamatotību un gadījumos, kad izmaiņas tiek veiktas starp ekonomiskās klasifikācijas kodiem pēc izmaksu mērķa (to norāda klasifikatora pirmie divi cipari), iesniedz izskatīšanai un atzinuma sniegšanai domes Finanšu komitejā.
   6. Domes Finanšu komiteja ir tiesīga lemt par grozījumiem pašvaldības gada budžetā ieņēmumu un izdevumu klasifikācijas kodu griezumā pēc ieņēmumu un izmaksu mērķa, ko norāda klasifikatora pirmie divi cipari.
   7. Budžeta grozījumus (vai tāmes iekšējos grozījumus) var ierosināt pašvaldības institūciju vadītāji, kas izpilda budžetu, izpilddirektors, domes vadība un deputāti.
   8. Ekonomisti sagatavo informāciju par budžeta grozījumiem un saskaņo ar izpilddirektoru. Izpilddirektora pozitīva atzinuma gadījumā ekonomisti sagatavo saistošo noteikumu projektu un iesniedz to domes priekšsēdētājam virzīšanai izskatīšanai Limbažu novada domes sēdē.
   9. Budžeta grozījumu pieprasījumus, kas ir saņemti vēlāk nekā 3 darba dienas pirms termiņa, kad ir iesniedzams saistošo noteikumu projekts izskatīšanai kārtējā domes Finanšu komitejā, Finanšu nodaļa ir tiesīga virzīt uz nākamo Finanšu komiteju.
4. **Budžeta sastādīšana, izpilde un atbildība par budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas un izpildes kontroles procesu**
   1. Plānojot budžetu jāpielieto pamatoti izcenojumi, aprēķini, apstiprinātas normas, izstrādāti budžeta aprēķinos izmantojamie kritēriji, algu aprēķinos – apstiprinātie amatu vienību saraksti, amatalgas, samaksas nolikuma nosacījumi, lai jau sākotnēji netiktu radīta iespēja gan piešķirt, gan izlietot līdzekļus nelietderīgi.
   2. Pašvaldības institūciju iesniegtajiem budžeta projekta aprēķiniem, prognozēm un paskaidrojumiem jābūt precīziem un kvalitatīviem.
   3. Pašvaldības budžeta finansēto institūciju izdevumi saimnieciskajā gadā nedrīkst pārsniegt līdzekļu daudzumu, kuru veido attiecīgā saimnieciskā gada budžetā plānotie ieņēmumi, iepriekšējā saimnieciskā gada budžeta līdzekļu atlikums un aizņēmums no Valsts kases;
   4. Finanšu speciālistu atzinumiem par iesniegtiem projektiem jābūt saprotamiem un precīziem.
   5. Pašvaldības budžeta izdevumu daļa pēc ekonomiskas klasifikācijas kodiem tiek apstiprināta saskaņā ar klasifikatora pirmajiem diviem cipariem.
   6. Lai sekmētu budžeta līdzekļu racionālu izlietošanu, budžeta izpildes procesā tiek nodrošināti iekšējās kontroles sistēmas trīs posmi: priekškontrole, kārtējā kontrole un pēckontrole.
      1. Priekškontroli veic budžeta sastādīšanas procesā, lai jau sākotnēji netiktu radīta iespēja gan piešķirt, gan nelietderīgi izlietot finanšu līdzekļus. Šajā procesā tiek iesaistītas visas pašvaldības institūcijas;
      2. Kārtējo kontroli veic ekonomisti. Kārtējā kontrole tiek veikta pēc faktiskajiem ikmēneša finanšu pārskatiem budžeta ekonomiskās klasifikācijas kodu divās zīmēs. Atbildība par budžeta faktisko izpildi atbilstoši pārskata gada budžeta plānam ir budžeta izpildītāja - pašvaldības institūcijas vadītāja kompetence. Grāmatvedības speciālists nepieciešamības gadījumā sniedz informāciju par finanšu pārskatu izpildi. Kārtējā kontrole notiek pirms tiek veikta samaksa par materiālo vērtību iegādi, izpildītiem darbiem vai saņemtiem pakalpojumiem, pārbaudot dokumentu saturu un vai konkrētai izdevumu pozīcijai budžetā ir paredzēts finansējums un tas ir pietiekams, lai veiktu iesniegto dokumentu apmaksu;
      3. Pēckontrole ir zvērinātā revidenta atzinums par pašvaldības finansiāli saimniecisko darbību, kā arī sagatavotais pašvaldības gada pārskats, kas tiek apstiprināts Limbažu novada domes sēdē.
   7. Budžeta izpildītāji – pašvaldību institūciju vadītāji, atbild par:
      1. Šajos noteikumos noteiktās kārtības un prasību ievērošanu, izpildi un kontroli, kā arī par budžeta līdzekļu efektīvu un ekonomisku izlietošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem un apstiprinātajām tāmēm;
      2. Šajos noteikumos noteikto normu ievērošanu pašvaldības budžeta projekta sastādīšanas gaitā, atbilstoši savai kompetencei, nodrošina budžeta izpildi un kontroli, kā arī pašvaldības budžeta līdzekļu efektīvu un ekonomisku izlietošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem, nepārsniedzot budžetā apstiprināto apropriāciju.
   8. Budžeta izpildītājiem kārtējā budžeta gada laikā ir atļauts realizēt izdevumus tādā apmērā, kādā tiem ir paredzēti līdzekļi no dotācijas vispārējiem ieņēmumiem, īpašiem mērķiem iezīmētiem ieņēmumiem, kā arī no ieņēmumiem par sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citiem pašu ieņēmumiem, nepārsniedzot budžetā paredzēto apropriāciju.
   9. Pašvaldības budžeta ieņēmumu daļas neizpildes gadījumā ekonomisti ierosina domes vadībai samazināt struktūrvienībām atvērto finansējumu. Priekšlikumus par struktūrvienībām atvērtā finansējuma samazināšanu pēc domes Finanšu komitejas atzinuma saņemšanas apstiprina Limbažu novada dome.
   10. Investīciju programmas projektu asignējumi ir pieļaujami atbilstoši kārtējā gada saistošajos noteikumos par pašvaldības budžetu apstiprinātajām summām. Uzsāktie, bet nepabeigtie investīciju projekti nākamajā saimnieciskajā gadā finansējami līdz objektu pabeigšanai, veicot samaksu attiecīgajam objektam paredzētajā apjomā.
   11. Budžeta izpildītāji, kuri pārkāpuši šos noteikumus, saucami pie likumā noteiktās atbildības.
   12. Finanšu līdzekļu izlietojuma atbilstību paredzētajiem mērķiem, finanšu vadības principiem un normatīvajiem aktiem, atbilstoši savai kompetencei, kontrolē Finanšu nodaļa un ekonomisti.
   13. Par pašvaldības budžeta sastādīšanas un izlietošanas likumību ne retāk kā vienu reizi gadā atzinumu sniedz zvērināts revidents vai auditorfirma.
   14. Budžeta izpilde tiek atspoguļota pārskatos atbilstoši Ministru kabineta noteikumos noteiktajam par obligāti iesniedzamajiem pašvaldību pārskatiem.
5. **Budžeta izpildes kārtība, ja nav apstiprināts kārtējā gada budžets**
   1. Ja Limbažu novada pašvaldības saistošie noteikumi par pašvaldības budžetu nav stājušies spēkā līdz saimnieciskā gada sākumam:
      1. Izdevumi budžeta izpildītāju programmu nodrošināšanai mēnesī nedrīkst pārsniegt vienu divpadsmito daļu no iepriekšējā gada apropriācijas;
      2. Nesamazinās izpildāmās funkcijas vai programmu apjomi salīdzinājumā ar iepriekšējo saimniecisko gadu;
      3. Tiek turpināta uzsākto investīciju projektu finansēšana, veicot samaksu attiecīgajam objektam paredzētajā apjomā;
      4. Tiek nodrošināta ārvalstu finanšu palīdzības, Eiropas Savienības politiku instrumentu un pašvaldības budžeta līdzfinansējuma līdzekļu asignēšana no ārvalstu finanšu palīdzības finansētiem jauniem pasākumiem (projektiem) atbilstoši Limbažu novada domes pieņemtiem lēmumiem par projekta iesniegumu atbalstu.
6. **Noslēguma jautājums**
   1. Noteikumi stājas spēkā nākošajā dienā pēc to apstiprināšanas Limbažu novada domes sēdē.
   2. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē noteikumi Nr.1 “Limbažu novada pašvaldības budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas, izpildes un kontroles kārtība” (apstiprināti ar 28.01.2016. Limbažu novada domes lēmumu (protokols Nr.3, 12.§)) un “Nolikums par Limbažu novada pašvaldības budžetu, tā grozījumu izstrādāšanu un apstiprināšanu” (apstiprināti ar 24.09.2009. Limbažu novada domes lēmumu (protokols Nr.9, 68.§)).

Limbažu novada pašvaldības

Domes priekšsēdētāja 1.vietniece I.Zariņa