

# LATGALES PLĀNOŠANAS REĢIONS



Reģ. Nr.90002181025 Atbrīvošanas aleja 95, Rēzekne, LV-4601 Tel/Fax:+371 64624300  
e-pasts: [pasts@lpr.gov.lv](mailto:pasts@lpr.gov.lv) [www.lpr.gov.lv](http://www.lpr.gov.lv)

APSTIPRINĀTS  
Ar Latgales plānošanas reģiona  
2021.gada 23.jūlija attīstības padomes  
sēdes Nr.2 lēmumu Nr.2  
Ar 2021.gada 9.augusta grozījumiem  
*/Latgales plānošanas reģiona 09.08.2021. attīstības padomes sēdes Nr.3 lēmumu Nr.3/*

## LATGALES PLĀNOŠANAS REĢIONA NOLIKUMS

### I Vispārīgie jautājumi

1. Latgales plānošanas reģions (turpmāk tekstā – Plānošanas reģions) ir atvasināta publiska persona, kas nodrošina reģiona attīstības plānošanu, koordināciju, pašvaldību un citu valsts pārvaldes iestāžu sadarbību.
2. Plānošanas reģions ir publisko tiesību juridiskā persona, tai ir savs zīmogs ar pilnu reģiona nosaukumu.
3. Plānošanas reģions darbojas saskaņā ar Reģionālās attīstības likumu, Teritorijas attīstības plānošanas likumu un citiem spēkā esošiem normatīviem aktiem, kā arī šo nolikumu (turpmāk tekstā – Nolikums).
4. Plānošanas reģiona teritoriju veido šādas vienotas administratīvās teritorijas: Daugavpils un Rēzeknes valstspilsētas, kā arī Augšdaugavas, Balvu, Krāslavas, Līvānu, Ludzas, Preiļu, Rēzeknes, novadi.
5. Plānošanas reģiona lēmējorgāns ir Latgales plānošanas reģiona attīstības padome (turpmāk tekstā – Padome), izpildinstitūcija – Latgales plānošanas reģiona administrācija (turpmāk tekstā - Administrācija). Reģiona sadarbību ar ministrijām nodrošina Plānošanas reģiona sadarbības komisija (turpmāk tekstā – Sadarbības komisija), kura darbojas saskaņā ar Reģionālās attīstības likumu un Padomes apstiprinātu nolikumu.

### II Padome

6. Padome ir Plānošanas reģionā ietilpstošo pašvaldību priekšsēdētāju kopsapulcē (turpmāk – Kopsapulce) ievēlēta koleģiāla institūcija.
7. Padomi ievēlē uz pašvaldību attiecīgā sasaukuma laiku. Ar jaunievēlētās padomes pirmo sēdi izbeidzas iepriekšējās padomes pilnvaras.
8. Padomes locekļu tiesības un pienākumus nosaka šis Nolikums.
9. Padomes locekļi sēdēs piedalās personīgi.
10. Padomes darbu vada Padomes priekšsēdētājs, kuru ievēlē Padome, atklāti balsojot, pirmajā sēdē no Padomes locekļu vidus.
11. Pēc Padomes priekšsēdētāja ievēlēšanas Padome, atklāti balsojot, no Padomes locekļu vidus ievēl 2 (divus) priekšsēdētāja vietniekus.

12. Padome izveido Sadarbības komisiju, kas nodrošina koordināciju un sadarbību ar nacionāla līmeņa institūcijām reģionālās attīstības (atbalsta) pasākumu īstenošanai. Sadarbības komisija darbojas saskaņā ar Padomes apstiprinātu nolikumu.
13. Jaunievēlētās Padomes pirmo sēdi sasauc iepriekšējais Padomes priekšsēdētājs, kurš pilda Padomes priekšsēdētāja pienākumus līdz brīdim, kad jaunievēlētā padome ievēlē jaunu Padomes priekšsēdētāju.
14. Padome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir Plānošanas reģiona kompetencē un tikai padome var:
  - 14.1. apstiprināt, papildināt un grozīt Plānošanas reģiona un Sadarbības komisijas nolikumus;
  - 14.2. apstiprināt Plānošanas reģiona budžetu, budžeta grozījumus, kā arī gada un publisko pārskatu;
  - 14.3. apstiprināt Plānošanas reģiona attīstības programmas, vides pārskatu un stratēģiskās plānošanas dokumentus;
  - 14.4. noteikt Plānošanas reģiona ilgtermiņa attīstības galvenos pamatprincipus, mērķus un prioritātes;
  - 14.5. apstiprināt Plānošanas reģiona ikgadējo darba plānu;
  - 14.6. apstiprināt Plānošanas reģiona pārvaldes struktūru un darba samaksas nolikumu;
  - 14.7. apstiprināt Sadarbības komisijas locekļus, kas pārstāvēs Plānošanas reģionu;
  - 14.8. atcelt Padomes priekšsēdētāja rīkojumus;
  - 14.9. noteikt Plānošanas reģiona simboliku, saskaņojot to ar Latvijas Valsts Heraldikas komisiju;
  - 14.10. izveidot, reorganizēt un likvidēt Plānošanas reģiona iestādes un kapitālsabiedrības, apstiprināt Plānošanas reģiona iestāžu nolikumus, kā arī pieņemt lēmumus par Plānošanas reģiona dalību biedrībās un nodibinājumos;
  - 14.11. ievēlēt vai atlaist (atbrīvot no pienākumu pildīšanas) Padomes priekšsēdētāju, priekšsēdētāja vietniekus;
  - 14.12. noteikt Padomes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku atlīdzību par pienākumu pildīšanu;
  - 14.13. noteikt atlīdzību par Padomes locekļa pienākumu pildīšanu;
  - 14.14. lemt par nekustamā īpašuma iegūšanu vai atsavināšanu;
  - 14.15. izveidot komitejas, komisijas un darba grupas no Padomes locekļiem, pašvaldību pārstāvjiem, iedzīvotājiem, kā arī tiešās valsts pārvaldes iestāžu pārstāvjiem;
  - 14.16. izveidot komitejas, komisijas un darba grupas kā pastāvīgas institūcijas, terminētas institūcijas vai noteiktu uzdevumu veikšanai, un tās darbojas saskaņā ar Padomes apstiprinātiem nolikumiem;
  - 14.17. izvirzīt Attīstības padomes pārstāvjus Plānošanas reģionu, pašvaldību vai valsts pārvaldes iestāžu izveidotajās komitejās, komisijās, padomēs, darba grupās;
  - 14.18. pieņemt lēmumus citos likumā paredzētos gadījumos.
15. Padomes locekļiem piedalīšanās padomes sēdēs ir obligāta. Ja padomes loceklis kādu iemeslu dēļ nevar piedalīties padomes sēdē, viņš par to informē Padomes priekšsēdētāju.
16. Padomes locekļi ir tiesīgi rakstveidā pieprasīt un netraucēti saņemt savu uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju no Plānošanas reģiona administrācijas darbiniekiem atbilstoši viņu kompetencei.
17. Padomes locekļa pilnvaras beidzas līdz ar jaunas Padomes ievēlēšanu.
18. Ja Padomes locekļa – pašvaldības deputāta, pilnvaras izbeidzas saskaņā ar Pašvaldības domes deputāta statusa likumu, viņš zaudē Padomes locekļa statusu un viņa vietā Kopsapulce ievēl jaunu padomes locekli, ievērojot Latgales plānošanas reģiona pašvaldību priekšsēdētāju kopsapulces nolikuma 3.punktā noteikto pārstāvības principu. Ārkārtas Kopsapulci sasauc Padomes priekšsēdētājs ne vēlāk kā 1 (viena) mēneša laikā

no paziņojuma saņemšanas dienas par Padomes locekļa pilnvaru izbeigšanos un jauna padomes locekļa izvirzīšanu. Šo gadījumu neattiecinā uz Padomes locekļiem starplaikā, kad pēc kārtējām vietējo pašvaldību vēlēšanām, līdz jaunas padomes ievēlēšanai, Padomes locekļi zaudē savu pašvaldības deputāta statusu.

### **III Padomes priekšsēdētājs un viņa vietnieki**

19. Padomes priekšsēdētāju un 2 (divus) priekšsēdētāja vietniekus ievēl padome atklātā balsojumā no padomes locekļiem, ja par katru no viņiem nobalso vairāk nekā puse no padomes locekļiem un par lēmuma pieņemšanu nobalsojušie pārstāv ne mazāk kā pusi no Latgales plānošanas reģiona pašvaldību iedzīvotāju kopskaita atbilstoši iedzīvotāju reģistra datiem, ne vecākiem kā seši mēneši pirms padomes sēdes.
20. Padomes priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietniekus ievēl uz deputātu pilnvaru laiku. Padomes priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieku pilnvaras izbeidzas vienlaicīgi ar jauna Padomes priekšsēdētāja ievēlēšanu.
21. Padomes priekšsēdētājs vada un pārstāv Plānošanas reģionu.
22. Padomes priekšsēdētājam un vietniekiem ir paraksta tiesības.
23. Padomes priekšsēdētājs veic šādas funkcijas:
  - 23.1. sasauc un vada Padomes sēdes un Sadarbības komisijas sēdes;
  - 23.2. nodrošina Padomes lēmumu izpildi;
  - 23.3. pārstāv Plānošanas reģiona intereses valsts un pašvaldību institūcijās, tiesā, visa veida kapitālsabiedrībās, biedrībās, nodibinājumos un organizācijās Latvijas Republikā un ārvalstīs;
  - 23.4. pārvalda un rīkojas ar Plānošanas reģiona naudas līdzekļiem, kustamo un nekustamo mantu saskaņā ar apstiprināto Plānošanas reģiona budžetu LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;)
  - 23.5. sagatavo priekšlikumus par Plānošanas reģiona struktūru, amatu sarakstu, darba plānu un budžetu;
  - 23.6. sagatavo priekšlikumus par izmaiņām Plānošanas reģiona darbībā;
  - 23.7. slēdz līgumus, izdod pilnvaras, rīkojumus u.c. dokumentus;
  - 23.8. pieņem un atlaiž no darba Plānošanas reģiona darbiniekus;
  - 23.9. sagatavo Plānošanas reģiona gada pārskatu saskaņā ar LR normatīvajiem aktiem;
  - 23.10. veic Administrācijas un citu Plānošanas reģiona izpildinstitūciju vadīšanu un izdod tiem saistošus rīkojumus;
  - 23.11. sagatavo izskatīšanai Padomes sēdēs valsts iestāžu amatpersonu iesniegumus;
  - 23.12. veic citus pienākumus, kas paredzēti likumos, LR Ministru Kabineta noteikumos, rīkojumos un lēmumos, Plānošanas reģiona nolikumā un Padomes lēmumos.
24. Padomes priekšsēdētāja prombūtnes laikā Padomes priekšsēdētāja funkcijas pilda Padomes priekšsēdētāja vietnieki.
25. Priekšsēdētāja vietnieki veic citus uzdevumus saskaņā ar Padomes priekšsēdētāja mutiskiem un rakstiskiem rīkojumiem.
26. Padomes priekšsēdētājs un vietnieki var saņemt atlīdzību par pienākumu pildīšanu. Par padomes priekšsēdētāja un vietnieku atlīdzību par pienākumu pildīšanu lemj padome.
27. Padomes priekšsēdētāju vai viņa vietniekus var ierosināt atbrīvot no amata, ja to pieprasa vismaz puse no padomes locekļiem.
28. Padomes priekšsēdētājs vai viņa vietnieki ir atbrīvoti no amata, ja par to nobalso vairāk nekā puse no padomes locekļiem, kas pārstāv ne mazāk kā pusi no Latgales plānošanas

reģiona iedzīvotāju kopskaita atbilstoši iedzīvotāju reģistra datiem, ne vecākiem kā seši mēneši pirms padomes sēdes.

29. Padomes priekšsēdētājs vai viņa vietnieki var atkāpties no ieņemamā amata, rakstveidā paziņojot par to Padomei. Šajā gadījumā Padomes priekšsēdētājs vai viņa vietnieki turpina pildīt savus pienākumus līdz brīdim, kad tiek ievēlēts jauns Padomes priekšsēdētājs vai viņa vietnieki.

#### **IV Administrācija**

30. Administrācija ir Plānošanas reģiona izpildinstitūcija, kas nodrošina Padomes pieņemto lēmumu izpildi, kā arī veic Padomes un Plānošanas reģiona Sadarbības komisijas darba organizatorisko un tehnisko nodrošināšanu, kā arī sagatavoto jautājumus un dokumentus izskatīšanai Padomes, Sadarbības komisijas sēdēs. Administrāciju vada Administrācijas vadītājs.
31. Administrācija uzrauga un kontrolē noslēgto līgumu izpildi un piešķirtā finansējuma izlietošanu, par to ne retāk kā reizi ceturksnī sniedzot pārskatu VARAM.
32. Administrācijas struktūrvienības ir nodaļas, kuras tiek izveidotas saskaņā ar Padomes apstiprinātu administrācijas struktūru.
33. Nodaļu pakļautība, funkcijas un uzdevumi ir noteikti nodaļu nolikumos, kurus apstiprina Padomes priekšsēdētājs.
34. Nodaļu vadītāji organizē un vada nodaļas darbu un ir pakļauti Administrācijas vadītājam.
35. Padomes lietvedību organizē un kārtō Administrācija.

#### **V Administrācijas vadītājs**

36. Administrācijas vadītājs ir pakļauts Padomes priekšsēdētājam un administrācijas vadītājam ir paraksta tiesības.
37. Administrācijas vadītājs:
  - 37.1. savas kompetences ietvaros bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Administrāciju citās institūcijās;
  - 37.2. vada, plāno, organizē un nodrošina Administrācijas darbu un reprezentatīvās funkcijas saskaņā ar normatīvajiem aktiem un šo Nolikumu;
  - 37.3. dod norādījumus Administrācijas darbiniekiem;
  - 37.4. atbild par Plānošanas reģiona kompetencē esošo jautājumu risināšanu, kā arī par Padomes lēmumu projektu un citu dokumentu sagatavošanu;
  - 37.5. nodrošina Padomes locekļus ar informāciju, kura tiem nepieciešama vai kuru tie pieprasa savu uzdevumu izpildei;
  - 37.6. organizē un nodrošina Padomes un Sadarbības komisijas sēdē izskatīšanai paredzēto lēmumu projektu un tiem pievienoto dokumentu savlaicīgu sagatavošanu un iesniegšanu izskatīšanai Padomes sēdēs;
  - 37.7. tehniski nodrošina Sadarbības komisijas sēdes;
  - 37.8. organizē un nodrošina komisiju sēžu darbu, saskaņojot to ar komisijas vadītāju;
  - 37.9. organizē nodaļu nolikumu izstrādi un iesniedz tos Padomes priekšsēdētājam apstiprināšanai;
  - 37.10. nodrošina normatīvo aktu, Padomes lēmumu un Padomes priekšsēdētāja rīkojumu izpildi;
  - 37.11. saskaņā ar Padomes lēmumiem, rīkojas ar Plānošanas reģiona mantu;
  - 37.12. pārvalda un rīkojas ar Plānošanas reģiona naudas līdzekļiem, kustamo un nekustamo mantu saskaņā ar apstiprināto Plānošanas reģiona budžetu LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

- 37.13. sagatavo priekšlikumus par Plānošanas reģiona struktūru, amatu sarakstu, darba plānu un budžetu;
- 37.14. piedalās Padomes sēdēs ar padomdevēja tiesībām;
- 37.15. uzrauga un nodrošina Administrācijas kompetencē esošu dokumentu savlaicīgu izstrādāšanu;
- 37.16. nodrošina Plānošanas reģiona lietvedības, dokumentu sagatavošanas, caurskatīšanas, aktualizēšanas, aprites, reģistrācijas un glabāšanas kārtību Plānošanas reģionā;
- 37.17. veic citas normatīvajos aktos, šajā Nolikumā vai Padomes lēmumos noteiktās funkcijas un uzdevumus.

## **VI Padomes sēžu darba organizācija**

- 38. Padomes darbs tiek organizēts kārtējās un ārkārtas sēdēs. Padomes sēde var notikt klātienē vai attālināti videokonferences režīmā.
- 39. Padomes sēdes ir atklātas. Tajās ar padomdevēja tiesībām var piedalīties valsts pārvaldes iestāžu, starptautisko institūciju, nevalstisko organizāciju, komersantu, Plānošanas reģionā ietilpstošo pašvaldību pārstāvji, savu piedalīšanos sēdēs piesakot Padomes priekšsēdētājam ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas iepriekš.
- 40. Padomes kārtējās sēdes sasauc Padomes priekšsēdētājs pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 1 (vienu) reizi 3 (trīs) mēnešos, nosakot sēdes norises laiku, vietu un izsludinot darba kārtību.
- 41. Padomes ārkārtas sēdes sasauc Padomes priekšsēdētājs pēc savas iniciatīvas. Padomes priekšsēdētājam ir pienākums sasaukt ārkārtas sēdi, ja to pieprasa vismaz 1/3 (viena trešdaļa) Padomes dalībnieku.
- 42. Rakstveida iesniegumā par ārkārtas sēdes sasaukšanu jānorāda sēdes darba kārtība un to paraksta visas personas, kas šādu ierosinājumu izsaka.
- 43. Sasaucot Padomes ārkārtas sēdi, Padomes priekšsēdētājs nosaka sēdes norises laiku, vietu un izsludina darba kārtību. Padomes ārkārtas sēde sasaukama ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc ierosinājuma saņemšanas.
- 44. Administrācijas vadītājs darba kārtību kopā ar sēdes materiāliem, ieskaitot lēmumprojektus, nosūta Padomes dalībniekiem ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas pirms kārtējās Padomes sēdes. Padomes lēmumu projektiem, atzinumiem par tiem un izziņas materiāliem ir jābūt pieejamiem visiem Padomes locekļiem ne vēlāk kā 3 (trīs) stundas pirms ārkārtas sēdes.
- 45. Padomes sēdes var notikt, ja tajās piedalās vairāk nekā puse no Padomes locekļiem.
- 46. Par attiecīgā jautājuma izskatīšanu Padomes sēdē, apstiprinot sēdes darba kārtību, lemj Padome. Darba kārtību var grozīt un papildināt, ja „par” to ir nobalsojušas 2/3 (divas trešdaļas) no klātesošajiem Padomes locekļiem.
- 47. Padomes sēde ilgst līdz visu Padomes sēdes darba kārtībā iekļauto jautājumu izskatīšanai, ja Padome nelemj citādi.
- 48. Padome pieņem lēmumus šādi:
  - 48.1. ja neviens no Padomes locekļiem neiebilst, lēmums tiek pieņemts bez balsošanas, vienojoties;
  - 48.2. ja ie bilst kaut viens no Padomes locekļiem, par lēmumu balso. Lēmums tiek pieņemts, ja par to ir nobalsojusi vairāk nekā puse no klātesošajiem Padomes locekļiem un par lēmuma pieņemšanu nobalsojušie pārstāv ne mazāk kā pusi no Latgales plānošanas reģiona pašvaldību iedzīvotāju kopskaita atbilstoši iedzīvotāju reģistra datiem, ne vecākiem kā seši mēneši pirms padomes sēdes.
  - 48.3. steidzamības gadījumā Padome var pieņemt lēmumu rakstiskajā procedūrā, izsūtot lēmuma projektu uz pašvaldības oficiālo elektroniskā pasta adresi. Ja divu

- darba dienu laikā no Padomes locekļiem netiek saņemti rakstiski iebildumi, tiek uzskatīts, ka lēmums ir pieņemts vienojoties. Ja saņemts kaut viena Padomes locekļa rakstisks iebildums, lēmuma izskatīšanai tiek sasaukta Padomes sēde
49. Padome lēmumus pieņem, atklāti balsojot. Padomes locekļi balso, paceļot roku. Pēc sēdes vadītāja pieprasījuma Padomes loceklis skaļi un skaidri pasaka, vai viņš ir par vai pret attiecīgā lēmuma pieņemšanu, vai atturas no lēmuma pieņemšanas.
  50. Padomes lēmumi ir spēkā, ja tie pieņemti šajā Nolikumā noteiktajā kārtībā.
  51. Jautājumus izskatīšanai Padomes sēdē Padomes priekšsēdētājam rakstveidā iesniedz:
    - 51.1. Padomes locekļi;
    - 51.2. Sadarbības komisija;
    - 51.3. Administrācijas vadītājs;
    - 51.4. VARAM.
  52. Padome Plānošanas reģiona darbības nodrošināšanai var pieņemt iekšējos normatīvos aktus (noteikumi, nolikumi, instrukcijas, reglamenti).
  53. Padomes pieņemtos lēmumus noformē Padomes lēmuma vai Padomes sēdes protokollēmuma veidā.
  54. Padomes sēdes tiek protokolētas.
  55. Padomes sēdes protokolā ieraksta:
    - 55.1. kur, kurā gadā, mēnesī, dienā un stundā sēde sasaukta;
    - 55.2. kad sēde tiek atklāta un slēgta;
    - 55.3. sēdes darba kārtība;
    - 55.4. sēdes vadītāja un sēdes protokolētāja vārdu un uzvārdu;
    - 55.5. sēdē piedalījušos un klātesošo Padomes locekļu vārdu un uzvārdu;
    - 55.6. sēdē klāt neesošo Padomes locekļu vārdu un uzvārdu;
    - 55.7. to personu vārdu un uzvārdu, kurām sēdē dots vārds;
    - 55.8. iesniegtos priekšlikumus un pieprasījumus;
    - 55.9. pieņemtos lēmumus, norādot, kādā veidā un ar cik balsīm lēmums pieņemts;
    - 55.10. kuri Padomes locekļi (vārds un uzvārds) balsojuši par, kuri pret attiecīgo lēmumu, kuri atturējušies no balsošanas, kuri nav piedalījušies balsojumā.
  56. Ikviens Padomes loceklis var pieprasīt, lai viņa izteiktais viedoklis tiktu ierakstīts sēdes protokolā.
  57. Protokolu paraksta sēdes vadītājs un sēdes protokolētājs. Protokolu paraksta ne vēlāk kā 5. (piektajā) darba dienā pēc sēdes, norādot parakstīšanas datumu.
  58. Padomes pieņemtos lēmumus paraksta Padomes priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā – priekšsēdētāja vietnieki.
  59. Padomes lēmumi ir publiski pieejami. Padomes sēdes protokolu 5 (piecu) darba dienu laikā pēc tā parakstīšanas elektroniski var tikt nosūtīts Padomes locekļiem pēc pieprasījuma.

## **VII Komisijas**

60. Padome var izveidot šādas komisijas: Sadarbības komisija, Pārrobežu sadarbības un pierobežas attīstības komisija, Izglītības un kultūras komisija, Lauku vides attīstības komisija, Infrastruktūras un ekonomiskās attīstības komisija, Veselības aizsardzības, sociālās aizsardzības un nodarbinātības jautājumu komisija, kā arī citas komisijas, kas darbojas saskaņā ar Padomes apstiprinātiem komisiju nolikumiem.
61. Komisiju darbu vada Padomes apstiprināti komisiju vadītāji.

## VIII Plānošanas reģiona darbības tiesiskuma nodrošināšana

62. Plānošanas reģiona darbības tiesiskumu nodrošina Padome saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
63. Dokumentu aprites kārtību un Padomes lēmumu izpildi nosaka Padomes priekšsēdētājs.
64. Plānošanas reģions sniedz pārskatu par funkciju izpildi un budžeta līdzekļu izlietojumu VARAM normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
65. Sūdzības par Padomes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku un deleģēto uzdevumu izpildītāju darbību izskata Padome. Sūdzības par Administrācijas darbiniekiem izskata padomes priekšsēdētājs.

## IX Plānošanas reģiona finansējums

66. Plānošanas reģionu finansēšanas avoti var būt šādi:
  - 64.1. valsts budžeta finansējums;
  - 64.2. pašu ieņēmumi, tai skaitā ieņēmumi no Plānošanas reģiona sniegtajiem maksas pakalpojumiem;
  - 64.3. pašvaldību finansējums;
  - 64.4. ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļi;
  - 64.5. ziedojumi un dāvinājumi.
67. Plānošanas reģiona budžeta sastādīšanu un finanšu pārvaldīšanu, kā arī Plānošanas reģiona tiesības savu ienākumu veidošanā nosaka normatīvie akti.

Latgales plānošanas reģiona  
Attīstības padomes priekšsēdētājs



Sergejs Maksimovs