

LATVIJAS REPUBLIKA

**PRIEKULES NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000031601, adrese: Saules iela 1, Priekule, LV-3434, tālr. 63461006, fakss: 63497937

e-pasts: dome@priekulesnovads.lv

APSTIPRINĀTS

Priekules novada domes

29.08.2013. sēdes lēmums

 (prot. Nr. 5, 4.§)

**Priekules novada pašvaldības īpašumu atsavināšanas**

**un nomas tiesību izsoles komisijas**

**NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar
Latvijas Republikas likuma

„Par pašvaldībām” 61.panta 3.daļu

1. **Vispārīgie jautājumi**

1.1. Šis nolikums nosaka Priekules novada pašvaldības īpašumu atsavināšanas un nomas tiesību izsoles komisijas (turpmāk tekstā - Komisija) darbības vispārīgos noteikumus, kompetenci un darba organizāciju.

1.2. Komisiju izveido, tās skaitlisko sastāvu ne mazāk kā 5 (piecu) komisijas locekļu sastāvā un personālsastāvu nosaka, veic izmaiņas tās sastāvā un izbeidz tās darbību ar Priekules novada pašvaldības domes (turpmāk – Dome) lēmumu.

1.3. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, kas attiecas uz nekustamas un kustamas mantas atsavināšanu, nomu, kā arī citus spēkā esošos normatīvos aktus, Domes lēmumus, rīkojumus un šo nolikumu.

1.4. Komisija savus uzdevumus veic patstāvīgi, kā arī sadarbībā ar citām valsts un pašvaldību institūcijām un iestādēm.

1.5. Komisijas nolikumu apstiprina Dome.

1. **Komisijas funkcijas un uzdevumi**

2.1. Pēc Domes lēmuma par pašvaldības mantas atsavināšanu pieņemšanas Komisija veic Priekules novada pašvaldības nekustamā īpašuma objektu vai kustamās mantas atsavināšanu, organizējot izsoļu procedūras, kā arī veic nomas tiesību izsoļu organizēšanu.

2.2. Komisija sagatavo objektu atsavināšanai un nomas tiesību izsolēm nepieciešamos dokumentus, t.sk. attiecīgus pirkuma vai nomas tiesību līgumu projektus.

2.3. Komisija kontrolē maksājumu un pirkuma līgumu izpildes nosacījumus.

2.4. Komisija sagatavo lēmuma projektus izsoles rezultātu apstiprināšanai Domes sēdē.

2.5. Komisija sagatavo atbildes uz fizisko un juridisko personu vēstulēm (iesniegumiem un sūdzībām) atsavināšanas un nomas tiesību izsoļu jomā.

2.6. Komisija normatīvajos aktos noteiktā kārtībā un termiņos apkopo un sniedz nepieciešamo informāciju valsts iestādēm.

2.7. Pēc Domes, Domes priekšsēdētāja, viņa vietnieka vai Priekules novada pašvaldības izpilddirektora pieprasījuma sagatavo informāciju par Komisijas darbību.

2.8. Sagatavo lēmumu projektus Domes komiteju sēdēm un Domes sēdēm atsavināšanas un nomas tiesību izsoļu jomā.

1. **Komisijas tiesības**

3.1. Saņemt atsavināšanas un nomas tiesību izsoļu organizēšanai nepieciešamo informāciju un dokumentāciju no valsts un pašvaldību institūcijām, komercsabiedrībām.

3.2. Apsekot atsavināmos objektus un iepazīties ar to faktisko stāvokli.

1. **Komisijas organizatoriskā struktūra un darbības organizācija**

4.1. Komisija no sava vidus ievēl Komisijas priekšsēdētāju, viņa vietnieku un Komisijas sekretāru.

4.2. Komisijas priekšsēdētājs (viņa prombūtnē – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks):

4.2.1. plāno, organizē un vada Komisijas darbu;

4.2.2. nodrošina Komisijas darbības atbilstību normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai;

4.2.3. nosaka Komisijas sēžu vietu, laiku un darba kārtību;

4.2.4. sasauc un vada Komisijas sēdes;

4.2.5. vada izsoļu gaitu;

4.2.6. atbild par visu Komisijas rīcībā nodoto un esošo materiālo vērtību un dokumentācijas saglabāšanu;

4.2.7. koordinē Komisijas sadarbību ar Priekules novada pašvaldības struktūrvienībām un citām iestādēm un organizācijām.

4.3. Komisijas darbs notiek sēdēs. Komisijas sēdes notiek pēc nepieciešamības.

4.4. Komisiju sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolē Komisijas sekretārs. Ja rodas domstarpības par Komisijas lēmuma saturu vai tā izpildes kārtību, lēmums ir spēkā tādā formulējumā, kādā tas fiksēts sēdes protokolā. Komisijas loceklim, kurš nepiekrīt Komisijas lēmumam, ir tiesības rakstiski pievienot protokolam savu viedokli. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs, sekretārs un visi sēdē klātesošie Komisijas locekļi.

4.5. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā puse no Komisijas locekļiem.

4.6. Komisija lēmumus pieņem sēdē, atklāti balsojot. Komisijas lēmums tiek pieņemts ar klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja Komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja (viņa prombūtnē – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka) balss.

**5. Komisijas locekļa tiesību ierobežojumi**

* 1. Komisijas priekšsēdētājs, viņa vietnieks un Komisijas locekļi, kā arī viņu pirmās un otrās pakāpes radinieki un laulātais nedrīkst pretendēt uz atsavināmā pašvaldības īpašuma objekta vai tā mantas īpašnieka, kopīpašnieka vai nomnieka statusu nedz tad, kad Komisija darbojas šajā objektā, nedz arī divus gadus pēc objekta atsavināšanas. Tiklīdz minētie apstākļi ir objektīvi iestājušies, katram šādam Komisijas loceklim jāpaziņo par savas darbības pārtraukšanu Komisijā.
	2. Ja Komisijas priekšsēdētājs, viņa vietnieks, Komisijas locekļi vai viņu pirmās vai otrās pakāpes radinieki vai laulātais pretēji šī nolikuma 5.1.punktam kļuvuši par atsavināmā īpašuma objekta īpašnieku, kopīpašnieku vai nomnieku, darījums uzskatāms par spēkā neesošu no tā noslēgšanas brīža, bet par attiecīgā Komisijas locekļa rīcību jāziņo tiesībaizsardzības iestādēm, lai tās pārbaudītu, vai Komisijas locekļa rīcībā nav nozieguma sastāva pazīmes.

**6. Komisijas darba pārraudzība**

* 1. Komisijas darbu pārrauga Dome, kurai ir tiesības kontrolēt un uzraudzīt tās ieceltās Komisijas un Komisijas priekšsēdētāja darbības likumību.
	2. Domei ir tiesības:
		1. atcelt vai grozīt Komisijas lēmumus vai apturēt nelikumīgu Komisijas darbību;
		2. atcelt Komisiju vai tās priekšsēdētāju, ja netiek pildīti vai tiek pārkāpti likumi vai Ministru kabineta noteikumi.

Priekules novada pašvaldības

domes priekšsēdētāja V. Jablonska