



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr.90000067986

Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130

Tālr. 67910518

novada.dome@ropazi.lv

Ulbrokā

2021.gada 15.decembrī

Apstiprināts ar
Ar Ropažu novada pašvaldības domes
2021. gada 15.decembra sēdes lēmumu
(prot. 20/2021,54.p.)

Īpašuma novērtēšanas un izsoles komisijas NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 61.panta 3.daļu
“Publiskas personas mantas atsavināšanas likumu”,
LR Ministru kabineta 08.06.2010. noteikumiem
Nr.515 “Noteikumi par publiskas personas
mantas iznomāšanas kārtību, nomas maksas
noteikšanas metodiku un līgumu tipveida nosacījumiem”*

1. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

- 1.1. Šis nolikums nosaka Ropažu novada pašvaldības Īpašumu novērtēšanas un izsoles komisijas (turpmāk - Komisija) darbības vispārīgos noteikumus, kompetenci un darba organizāciju.
- 1.2. Komisija ir Ropažu novada pašvaldības domes (turpmāk – Dome) izveidota institūcija, kas veic Ropažu novada pašvaldības nekustamā īpašuma, kustamas mantas (turpmāk – Manta) atsavināšanas izsoļu, nomas un īres tiesību izsoļu organizēšanu un izskata ar Mantas atsavināšanas procesu saistītus jautājumus.
- 1.3. Komisija savus uzdevumus veic patstāvīgi, kā arī sadarbībā ar citām valsts un pašvaldību institūcijām un iestādēm.
- 1.4. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, kas attiecas uz nekustamās un kustamās mantas atsavināšanu, nomu, kā arī citus spēkā esošos normatīvos aktus, Domes lēmumus, rīkojumus un šo nolikumu.
- 1.5. Dome nosaka Komisijas pamatsastāvu, piecu locekļu sastāvā uz savas darbības pilnvaru laiku.
- 1.6. Pēc Domes pilnvaru termiņa beigām Komisija turpina darbu ar jaunievēlēto amatpersonu starpniecību, līdz jaunas Komisijas izveidošanai.
- 1.7. Komisija ir Domes pakļautībā.
- 1.8. Komisija sarakstē izmanto Domes apstiprināto veidlapu ar Komisijas nosaukumu. Komisijai ir apaļais zīmogs ar pilnu komisijas nosaukumu.
- 1.9. Komisiju izveido, veic izmaiņas tās sastāvā un izbeidz tās darbību ar Domes lēmumu.
- 1.10. Komisijas Nolikumu apstiprina Dome.

2. KOMISIJAS FUNKCIJAS UN UZDEVUMI

- 2.1. Komisija, pamatojoties uz Attīstības, īpašumu un investīciju departamenta sagatavoto atzinumu un Domes lēmumu par Mantas atsavināšanu, iznomāšanu vai izīrēšanu, veic Ropažu novada pašvaldības Mantas atsavināšanu, organizējot izsoļu procedūras, atsavināšanu par brīvu cenu, kā arī veic nomas un īres tiesību izsoļu organizēšanu.
- 2.2. Komisija sagatavo Mantas atsavināšanai un nomas, īres tiesību izsolēm nepieciešamos dokumentus, t.sk. izsoles noteikumus un līgumu projektus.
- 2.3. Komisija pilnvarota izstrādāt un apstiprināt izsoles noteikumus, īstenot izsoles norisi un noteikt:
 - 2.3.1. atsavināšanai, nomai un īrei paredzētās Mantas nosacīto cenu saskaņā ar Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 8.pantu un pamatojoties uz sertificēta vērtētāja iesniegto vērtējumu;
 - 2.3.2. izsoles soļa apmēru;
 - 2.3.3. izsoles reģistrācijas maksu (el. Izsolēs reģistrācijas maksu nosaka izsoļu vietne);
 - 2.3.4. izsoles datumu un laiku.
- 2.4. Mantas nosacīto cenu nosaka ņemot vērā šādus kritērijus:
 - 2.4.1. Mantas kadastrālā vērtība - atsavināmā apbūvētā un neapbūvētā zemesgabala nosacītā cena nedrīkst būt zemāka par zemāko no šādām vērtībām: attiecīgā zemesgabala kadastrālo vērtību vai attiecīgā zemesgabala kadastrālo vērtību 2007.gada 31.decembrī;
 - 2.4.2. Mantas bilances vērtība;
 - 2.4.3. Mantas kadastrālās uzmērīšanas lietas izgatavošanas izdevumi;
 - 2.4.4. Mantas sadalīšanas izdevumi;
 - 2.4.5. Mantas tirgus vērtības noteikšanas izdevumi;
 - 2.4.6. Citi izdevumi, kas tieši, vai netieši saistīti ar mantas atsavināšanas procesu.
- 2.5. Komisija organizē un vada Mantas izsoles.
- 2.6. Komisija organizē Mantas pārdošanu par brīvu cenu.
- 2.7. Komisija sagatavo lēmuma projektus Mantas izsoles rezultātu apstiprināšanai Domes sēdē.
- 2.8. Komisija sagatavo līgumus saskaņā ar Domes lēmumiem, vai pirmpirkuma tiesību izmantošanas gadījumā, saskaņā ar pirmtiesīgās personas iesniegumu par atsavināšanas pirmtiesību izmantošanu.
- 2.9. Komisija sagatavo atbildes uz fizisko un juridisko personu vēstulēm, iesniegumiem, sūdzībām atbilstoši Komisijas kompetencei.
- 2.10. Komisija, spēkā esošo normatīvo aktu noteiktajā kārtībā un termiņos apkopo un sniedz nepieciešamo informāciju valsts iestādēm.
- 2.11. Pēc Domes, Domes priekšsēdētāja, viņa vietnieka vai Ropažu novada pašvaldības izpilddirektora pieprasījuma sagatavo informāciju par Komisijas darbību.
- 2.12. Sagatavo lēmumu projektus Domes komiteju sēdēm un Domes sēdēm Mantas atsavināšanas izsoļu un nomas tiesību izsoļu jomā.

3. KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 3.1. Saņemt atsavināšanas un nomas tiesību izsoļu organizēšanai nepieciešamo informāciju un dokumentāciju no valsts un pašvaldību institūcijām, komercsabiedrībām.
- 3.2. Apsēkot izsolāmo Mantu un iepazīties ar to faktisko stāvokli.
- 3.3. Komisijai ir pienākums pieaicināt un iesaistīt īpašuma objekta novērtēšanā sertificētu vērtētāju.

4. KOMISIJAS ORGANIZATORISKĀ STRUKTŪRA UN DARBĪBAS ORGANIZĀCIJA

4.1. Komisiju izveido saskaņā ar Domes lēmumu. Dome nosaka Komisiju 5 (piecu) locekļu sastāvā, kur ietilpst Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks un trīs komisijas locekļi.

4.2. Komisiju noteiktajā sastāvā, vai tās atsevišķus locekļus, ieceļ un atbrīvo ar Domes lēmumu.

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

4.3.1. plāno, organizē un vada Komisijas darbu;

4.3.2. nodrošina Komisijas darbības atbilstību normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai;

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

4.3.4. sasauc un vada Komisijas sēdes;

4.3.5. vada izsoļu gaitu;

4.3.6. koordinē Komisijas sadarbību ar Ropažu novada pašvaldības struktūrvienībām un citām iestādēm un organizācijām;

4.3.7. nosaka atbildīgo Komisijas locekli par attiecīgās lietas sagatavošanu izskatīšanai un lēmuma projekta sagatavošanu.

4.4. Komisijas darbs tiek organizēts atbilstoši Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma un tam pakārtoto spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

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

4.6. Komisiju sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolē Komisijas sekretārs, kuru komisijai norīko pašvaldības izpilddirektors. 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.

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

4.8. 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.

4.9. Komisijas sekretārs nodrošina Komisijas darba tehnisko apkalpošanu:

4.9.1. kārtu sēžu organizatoriskos jautājumus;

4.9.2. nodrošina sēdes protokolēšanu un sagatavo sēžu protokolus;

4.9.3. kārtu Komisijas lietvedību, veic dokumentu uzskaiti, nodrošina to saglabāšanu, atbilstoši lietvedības noteikumiem;

4.9.4. sagatavo izsniegšanai un izsniedz Komisijas pieņemtus lēmumus;

4.9.5. pēc Komisijas sēdē lemtā virza nepieciešamus lēmuma projektus uz Domi;

4.9.6. veic citus uzdevumus Komisijas darba tehniskai nodrošināšanai Komisijas priekšsēdētāja uzdevumā.

5. CITI NOTEIKUMI

5.1. Komisijas darbu pārrauga Dome, kurai ir tiesības kontrolēt un uzraudzīt tās ieceltās Komisijas un Komisijas priekšsēdētāja darbības likumību.

5.2. Komisijas locekļiem pildot savus pienākumus, ir jāievēro likums “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”, Fizisko personu datu apstrādes likums, Informācijas atklātības likums un citi normatīvie akti. Fizisko personu datus un citu informāciju, kas nonākusi komisijas locekļu rīcībā pildot komisijas locekļa pienākumus, nav atļauts izmantot citiem mērķiem un nodot trešajām personām.

5.3. Komisijas locekļi par darbu Komisijā ir tiesīgi saņemt atlīdzību Domes noteiktajā kārtībā un apmērā;

5.4. Atzīt par spēku zaudējušu nolikumu “Īpašuma novērtēšanas un izsoles komisijas nolikums”, kas apstiprināts ar Ropažu novada pašvaldības domes 2021.gada 18.augusta lēmumu, (prot. Nr. 8/21, p.64.).

Ropažu novada pašvaldības domes priekšsēdētāja

V. Paulāne