

**SKRUNDAS NOVADA PAŠVALDĪBAS
PAŠVALDĪBAS ĪPAŠUMU ATSAVINĀŠANAS UN IZNOMĀŠANAS
KOMISIJAS NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar likuma
„Par pašvaldībām” 41.panta 2.punktu
un 61.panta trešo daļu*

I Vispārīgie jautājumi

1. Skrundas novada pašvaldības īpašumu atsavināšanas komisija, turpmāk tekstā Komisija, ir ar Skrundas novada domes (turpmāk – Dome) lēmumu izveidota pašvaldības institūcija, lai veiktu Skrundas novada pašvaldības nekustamā īpašuma un kustamās mantas atsavināšanu vai iznomāšanu.
2. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Satversmi, likumus, Ministru kabineta izdotos tiesību aktus, Skrundas novada domes saistošos noteikumus, lēmumus un šo nolikumu.

II Komisijas pienākumi un uzdevumi

3. Atbilstoši Domes lēmumiem organizēt un vadīt Skrundas novada pašvaldības nekustamā īpašuma un kustamās mantas atsavināšanu vai iznomāšanu.
4. Sagatavot nekustamā īpašuma vai kustamās mantas izsolēm un nomas tiesību izsolēm nepieciešamo dokumentāciju.
5. Organizēt nekustamā īpašuma vai kustamās mantas un nomas tiesību izsoles normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
6. Nekustamā īpašuma atsavināšanas gadījumā:
 - 6.1. Komisija, pamatojoties uz sertificēta vērtētāja noteikto tirgus vērtību, nosaka atsavināmo objektu nosacīto cenu;
 - 6.2. Komisija pēc atsavināmā nekustamā īpašuma nosacītās cenas noteikšanas, sagatavo Domei lēmuma projektu par nekustamā īpašuma atsavināšanas un nosacītās cenas apstiprināšanu.
 - 6.3. Izstrādā un iesniedz Domei apstiprināšanai atsavināmā nekustamā īpašuma izsoles vai atkārtotās izsoles noteikumus, nosakot atkārtotās izsoles sākumcenu, un izsoles rezultātus.
7. Kustamās mantas atsavināšanas gadījumā:
 - 7.1. Komisija, pamatojoties uz sertificēta vērtētāja noteikto tirgus vērtību, nosaka atsavināmo objektu nosacīto cenu;

- 7.2. Komisija pēc atsavināmā kustamās mantas nosacītās cenas noteikšanas, sagatavo Domei lēmuma projektu par kustamās mantas atsavināšanas un nosacītās cenas apstiprināšanu.
- 7.3. Izstrādā un iesniedz Domei apstiprināšanai atsavināmā nekustamā īpašuma izsoles vai atkārtotās izsoles noteikumus, nosakot atkārtotās izsoles sākumcenu, un izsoles rezultātus.
8. Nomas tiesību izsoļu gadījumā Komisija:
 - 8.1. Pieņem lēmumus par nomas objekta iznomāšanu, piemērojamo izsoles veidu, kā arī apstiprina publicējamo informāciju par nomas objektu.
 - 8.2. Izstrādā un apstiprina atsavināmās nekustamā īpašuma nomas tiesību izsoles vai atkārtotās nomas tiesību izsoles noteikumus, nosakot noteikto nomas sākumcenu vai atkārtotās izsoles sākumcenu, izsoles soli un citus nepieciešamos nosacījumus, kā arī apstiprina mutiskās izsoles rezultātus.
 - 8.3. Pieņem citus lēmumus, kurus saskaņā ar 2010.gada 8.jūnija MK Noteikumi Nr. 515 "Noteikumi par valsts un pašvaldību mantas iznomāšanas kārtību, nomas maksas noteikšanas metodiku un nomas līguma tipveida nosacījumiem" būtu jāpieņem Domei kā iznomātājam.
9. Sagatavo atsavināšanas procesa pabeigšanai nepieciešamo pirkuma un nomas līgumu projektus.
10. Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apjomā nodrošina subjektu personas datu un iesniegto dokumentu konfidencialitāti.

III Komisijas tiesības

11. Pieprasīt nepieciešamo informāciju un dokumentāciju no valsts un pašvaldību institūcijām.
12. Iepazīties ar atsavināmo objektu tehnisko stāvokli.
13. Iepazīties ar noslēgtajiem īres un nomas līgumiem atsavināmajos pašvaldības nekustamajos īpašumos.
14. Pieaicināt un iesaistīt īpašuma objekta novērtēšanā ekspertus (piem. sertificētu vērtētāju).

IV Komisijas struktūra un darbība

15. Komisiju izveido Dome 5 cilvēku sastāvā, t.sk. Komisijas priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks un 3 locekļi. Dome apstiprina komisijas priekšsēdētāju. Priekšsēdētāja vietnieku un komisijas sekretāru no sava vidus ievēl komisijas locekļi.
16. Komisija rīko sēdes, kurās notiek koleģiāla lēmumu pieņemšana.
17. Lēmumus Komisija var pieņemt tad, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā puse komisijas locekļu. Lēmums uzskatāms par pieņemtu, ja par to nobalsojuši vairāk kā puse no klātesošajiem Komisijas locekļiem. Balsošana notiek atklāti. Ja alternatīvi lēmumi saņem vienādu balsu skaitu, lēmums tiek pieņemts tādā redakcijā, par kuru nobalsojis komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnē – komisijas priekšsēdētāja vietnieks. Komisijas loceklim, kas nepiekrīt Komisijas lēmumam, ir tiesības rakstveidā pievienot protokolam savu atsevišķo viedokli.
18. Komisijas sēdē izskatīto jautājumu apspriešanas gaita un pieņemtie lēmumi tiek protokolēti. Komisijas sēdes protokolē Komisijas sekretārs. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un sekretārs.

19. Komisijas loceklim ir aizliegts pieņemt lēmumus likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” paredzētos gadījumos. Komisijas loceklim ir pienākums informēt pārējos Komisijas locekļus par apstākļiem, kas varētu būt par iemeslu atturēties no konkrētā jautājuma apspriešanas un balsošanas. Minētais fakts tiek fiksēts Komisijas protokolā.
20. Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnē – viņa vietnieks:
 - 20.1. plāno, organizē un vada komisijas darbu;
 - 20.2. sasauca un vada komisijas sēdes, nosaka sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību;

V Komisijas darba pārraudzība

28. Komisijas darbu pārrauga Dome, kurai ir tiesības kontrolēt un uzraudzīt Komisijas darbību.
29. Domei ir tiesības:
 - 29.1. atcelt prettiesiskus komisijas lēmumus;
 - 29.2. atcelt komisijas locekļus, ja atkārtoti netiek pildīti vai tiek pārkāpti normatīvie akti;

VI Komisijas finansējums

30. Komisijas darbība tiek finansēta no Domes budžeta līdzekļiem.

VII Noslēguma jautājums

31. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Skrundas novada domes 27.08.2009. apstiprinātais (protokols Nr.9, 14.§) „Skrundas novada pašvaldības īpašumu privatizācijas komisijas nolikums”.

Skrundas novada domes
priekšsēdētāja

L.Robežniece