



LĪVĀNU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr. 90000065595, Rīgas iela 77, Līvāni, Līvānu novads, LV – 5316
tel. 65307250, www.livani.lv e-pasts pasts@livani.lv
LĪVĀNOS

APSTIRPINĀTS
ar Līvānu novad domes
2022. gada 26. maija
sēdes protokola Nr.9
lēmumu Nr.9-5

LĪVĀNU NOVADA DOMES PRIVATIZĀCIJAS UN PAŠVALDĪBAS MANTAS ATSAVINĀŠANAS KOMISIJAS N O L I K U M S

*Izdots saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām"
41. panta pirmās daļas 2. punktu un 61. pantu
likuma "Par valsts un pašvaldību
dzīvojamo māju privatizāciju" 57.panta
2.daļu, Publiskas personas mantas
atsavināšanas likuma 8.panta otro daļu,
likuma "Par valsts un pašvaldību
īpašuma objektu privatizāciju" 5.panta
otro daļu, Līvānu novada domes 2021.
gada 16. decembra saistošo noteikumu
Nr. 20 "Līvānu novada pašvaldības
nolikums" 9.13.apakšpunktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Līvānu novada pašvaldības Privatizācijas un pašvaldības mantas atsavināšanas komisija (turpmāk – Komisija) ir ar Līvānu novada domes (turpmāk – DOME) lēmumu izveidota pašvaldības institūcija, lai veiktu pašvaldības īpašuma objektu privatizāciju, atsavināšanu un iznomāšanu..
2. Komisija savā darbībā rīkojas saskaņā ar likumiem "Par valsts un pašvaldību dzīvojamo māju privatizāciju", Publiskas personas mantas atsavināšanas likumu, Par valsts un pašvaldību īpašuma privatizācijas un privatizācijas sertifikātu izmantošanas pabeigšanas likumu, "Par valsts un pašvaldību īpašuma objektu privatizāciju", "Par privatizējamo valsts un pašvaldību īpašuma objektu novērtēšanas kārtību", Līvānu novada domes lēmumiem, rīkojumiem, šo nolikumu un citiem Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

3. Komisijas darbības mērķis ir plānot, organizēt un veikt Līvānu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) objektu un mantas atsavināšanas un iznomāšanas procesu

II. Komisijas funkcijas, uzdevumi un kompetence

4. Komisija veic Pašvaldības mantas atsavināšanas un iznomāšanas procesu atbilstoši normatīvajiem aktiem.
5. Komisija apzina un sagatavo priekšlikumus par Pašvaldības mantas atsavināšanas un iznomāšanas kārtību, plāno un organizē atsavināšanas un iznomāšanas procesus.
6. Komisija izskata un risina jautājumus, kā arī nepieciešamības gadījumā sagatavo lēmumu projektus uz DOMES pastāvīgo komiteju vai DOMES sēdi par Pašvaldībai piederošo vai piekrītošo dzīvojamo māju pārvaldīšanas tiesību nodošanu.
7. Komisija dod priekšlikumus, atzinumus par Pašvaldības mantas atsavināšanu, iznomāšanu.
8. Komisija:
 - 8.1. ierosina, sagatavo un iesniedz lēmuma projektus par Pašvaldībai piekrītošā vai piederošā nekustamā īpašuma mantas iznomāšanu uz termiņu, kas pārsniedz 5 gadus;
 - 8.2. patstāvīgi pieņem lēmumu un organizē un vada nomas tiesību izsoles un apstiprina izsoles noteikumus, izņemot par neapdzīvojamo ēku (būvju) vai to daļu (neapdzīvojamo telpu) iznomāšanu, kā arī izņemot par neapbūvētu zemes vienību iznomāšanu personisko palīgsaimniecību, piemājas saimniecību un sakņu (ģimenes) dārzu vajadzībām un zemes gabalu iznomāšanu zemes nomas pirmtiesību ieguvējiem, kuriem zemes nomas līgumi noslēgti saskaņā ar likuma “Valsts un pašvaldību īpašuma privatizācijas un privatizācijas sertifikātu izmantošanas pabeigšanas likums” 25. panta otro daļu) iznomāšanu ar termiņu līdz 5 gadiem”;
 - 8.3. Komisija pilnvarota izstrādāt un apstiprināt izsoles noteikumus, īstenojot izsoles norisi un pamatojoties uz sertificēta vērtētāja iesniegto vērtējumu noteikt atsavināšanai paredzētās mantas nosacīto cenu.
 - 8.4. Komisija nosaka atsavināmās mantas nosacīto cenu.
 - 8.5. Komisija nosaka atsavināmās mantas izsoles soļa apmēru, mantas izsoles reģistrācijas maksu un mantas izsoles datumu un laiku.
 - 8.6. Komisija pēc Komisijas priekšsēdētāja uzdevumā, pēc savas iniciatīvas vai pēc ieinteresēto personu ierosinājuma sastādot par to aktu veic atsavināmā, privatizējamā vai iznomājamā objekta apskati vai veic apsekošanu uz vietas:
 - 8.6.1. Komisijas locekļi apsekošanu veic savstarpēji vienojoties un saskaņojot šos jautājumus, katrā apsekojuma reizē jāpiedalās ne mazāk kā 2 (diviem) Komisijas locekļiem;
 - 8.6.2. Veicot apsekošanu, Komisijas locekļi var pieaicināt ieinteresētās personas, kā arī Pašvaldības speciālistus.
 - 8.7. savas kompetences ietvaros iesniedz ierosinājumus DOMES noteikumu un nolikumu papildināšanai vai pilnveidošanai.
9. Komisija sadarbojas ar DOMES komisijām un Pašvaldības speciālistiem, uzņēmumiem, valsts un pašvaldību iestādēm.
10. Komisijai ir tiesības:

- 10.1. iepazīties ar DOMES lēmumiem un DOMES normatīvajiem aktiem, kas attiecas vai kuri regulē Komisijas kompetencē nodotos risināmos jautājumus;
- 10.2. saņemt no DOMES struktūrvienību amatpersonām un darbiniekiem, pagastu pārvalžu vadītājiem, DOMES iestāžu, aģentūru, kapitālsabiedrību vadītājiem un to darbiniekiem nepieciešamos dokumentus, izziņas, aprēķinus, citas ziņas un materiālus, jautājumu sekmīgai risināšanai un pamatota lēmuma pieņemšanai;
- 10.3. uzaicināt uz Komisijas sēdi izskatāmā jautājuma ierosinātāju, vai arī pēc Komisijas iniciatīvas uzaicinātās uz sēdi DOMES struktūrvienību amatpersonas un DOMES institūciju amatpersonas paskaidrojumu sniegšanai;
- 10.4. piedalīties DOMES normatīvo dokumentu izstrādāšanā;
- 10.5. piedalīties mācībuursos vai semināros, kuros tiek izskaidroti vai skatīti ar Komisijas darbu saistīti jautājumi.
11. Komisija atbild par:
 - 11.1. nolikumā noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi un likumības ievērošanu;
 - 11.2. Komisijas kompetencē esošu jautājumu efektīvu un lietderīgu risināšanu;
 - 11.3. DOMES tēlu publiskā telpā;
 - 11.4. Komisijā skatāmo jautājumu laikā iegūtās informācijas konfidencialitātes saglabāšanu, vai tādas privātas informācija saglabāšanu, kura iegūta, pildot darba pienākumus Komisijā.

III. Komisijas struktūra un amatpersonu kompetence

12. Komisija sastāv no 7 locekļiem. Komisijas sastāvu apstiprina DOME.
13. Komisijas locekļi ir valsts amatpersonas atbilstoši likumam “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”.
14. Komisijas priekšsēdētāju un Komisijas priekšsēdētāja vietnieku ievēlē no sava vidus Komisijas locekļi.
15. Komisijas darbu vada un organizē tās priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
16. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 16.1. pārstāv Komisiju;
 - 16.2. nosaka Komisijas sēdes darba kārtību;
 - 16.3. sasauca Komisijas sēdes un vada tās;
 - 16.4. nosaka Komisijas locekļu pienākumus;
 - 16.5. kontrolē Komisijas pieņemto lēmumu izpildi.
 - 16.6. paraksta Komisijas lēmumus.
17. Komisijas locekļu pienākumi:
 - 17.1. piedalīties Komisiju sēdēs, ja Komisijas loceklis nevar piedalīties Komisijas sēdē ziņot par to Komisijas priekšsēdētājam, norādot iemeslu;
 - 17.2. iepazīties ar sēdē izskatāmajiem iesniegumiem, dokumentiem un lēmumu projektiem;
 - 17.3. uzklaustīt personas;
 - 17.4. piedalīties lēmumu pieņemšanā.
18. Komisijas locekļu tiesības:
 - 18.1. izteikt priekšlikumus, ierosinājumus un uzdot jautājumus par izskatāmajiem jautājumiem;

- 18.2. par darbu Komisijā saņemt atlīdzību atbilstoši DOMES noteiktai kārtībai.
19. Komisijas tehniskais sekretārs:
- 19.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzdotos pienākumus un norādījumus;
 - 19.2. organizatoriski un tehniski sagatavo Komisijas sēdes;
 - 19.3. pēc Komisijas priekšsēdētāja norādījuma sasauk Komisijas sēdes;
 - 19.4. Komisijas priekšsēdētāja uzdevumā pieaicina personas, kuru piedalīšanās Komisijas sēdē ir nepieciešama;
 - 19.5. redakcionāli noformē Komisijā pieņemtus lēmumus;
 - 19.6. protokolē Komisijas sēdes un paraksta sēžu protokolus;
 - 19.7. sagatavo un izsniedz Komisijas lēmuma izrakstus, sagatavo un nosūta ieinteresētajām personām un institūcijām informāciju par viņu interesējošā jautājuma izskatīšanas gaitu;
 - 19.8. uzglabā Komisijas sēžu protokolu oriģinālus, organizē Komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu pašvaldības arhīvā;
 - 19.9. organizatoriski un tehniski sagatavo pašvaldības mantas izsoles, protokolē izsoles norises gaitu, noformē izsoles gala rezultātu dokumentus.
 - 19.10. veic Komisijas locekļu nostrādāto stundu uzskaiti.

V. Komisijas darba organizācija

20. Komisijas sēdes notiek pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi mēnesī.
21. Komisijas sēdes ir atklātas un tā izskata visus komisijas kompetencē esošos iesniegumus, kas saņemti un reģistrēti Pašvaldības lietvedības sistēmā NAMEJS.
22. Komisiju sēdes notiek klātienē vai attālināti, izmantojot videokonferences režīmu.
23. Komisijas sēdēs lēmumus pieņem komisijas locekļiem atklāti balsojot Līvānu novada pašvaldības lietvedības dokumentu reģistrācijas sistēmā "Namejs".
24. Komisijas priekšsēdētājs nodrošina nolikuma noteikumu un prasību ievērošanu komisijas sēdēs.
25. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk par pusi no ievēlēto komisijas locekļu kopskaita.
26. Par katru izskatāmo jautājumu Komisija pieņem lēmumu, ar klāt esošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, balsojuma rezultātu izšķir komisijas priekšsēdētāja balss.
27. Katram komisijas loceklim ir tiesības izteikt savus iebildumus par konkrētu jautājumu, kas viņu neapmierina pie balsojuma, to fiksējot komisijas protokolā.
28. Komisija uz sēdi var uzaicināt izskatāmā jautājuma iesniedzēju, kā arī citas ieinteresētās personas, ja uzskata, ka nepieciešama papildus informācija un paskaidrojumi, par to izdarāms ieraksts Komisijas sēdes protokolā.
29. Komisija var izskatīt iesniegumus bez iesniedzēja klātbūtnes.
30. Uzaicinātā personas drīkst runāt tad, kad tām vārdu devis Komisijas priekšsēdētājs. Ja personas, kuras piedalās Komisijas sēdē neievēro sēdes norises kārtību, Komisijas priekšsēdētājam ir tiesības minēto personu izraidīt no Komisijas sēdes.
31. Komisijas sēdes tiek protokolētas atbilstoši lietvedību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem un protokola oriģināli pastāvīgi glabājas pie Komisijas protokolista līdz protokolu nodošanai pašvaldības arhīvā.

32. Komitejas sēdē par izskatāmā lēmuma projektu ziņo attiecīgās Komisijas priekšsēdētājs vai viņa uzdevumā pilnvarots Komisijas loceklis.

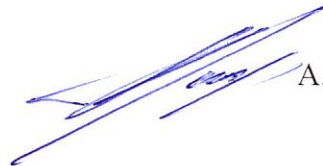
VI. Komisijas darba pārraudzība

33. Komisijas darbu pārrauga DOME, kurai ir tiesības kontrolēt un uzraudzīt komisijas un tās priekšsēdētāja darbības atbilstību spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un DOMES lēmumiem.
34. DOMEI ir tiesības:
- 34.1. atcelt, grozīt vai apturēt nelikumīgus komisijas lēmumus;
 - 34.2. atsaukt komisiju vai tās priekšsēdētāju, ja tie savā darbībā atkārtoti nepilda vai pārkāpj spēkā esošos normatīvos aktus, tai skaitā DOMES saistošos noteikumus vai lēmumus.

VII. Komisijas reorganizācija un likvidācija

38. Komisiju reorganizē vai likvidē DOME šādos gadījumos:
- 38.1. komisiju reorganizē, ja DOME atzīst, ka tās pašreizējais sastāvs nevar veikt komisijai uzliktos pienākumus;
 - 38.2. komisija tiek likvidēta, ja ir sasniegts komisijas izveidošanas mērķis.

Domes priekšsēdētājs



A. Vaivods