

**APES NOVADA DOMES
ĪPAŠUMU ATSAVINĀŠANAS KOMISIJAS NOLIKUMS**

I VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Apes novada domes Īpašumu atsavināšanas komisija, turpmāk tekstā – Komisija, ir ar Apes novada domes, turpmāk tekstā - Dome, lēmumu izveidota pastāvīgi funkcionējoša komisija, Apes novada pašvaldībai piederošās nekustamās un kustamās mantas privatizācijai, atsavināšanai un nomai.
2. Komisijas nolikums, turpmāk tekstā – Nolikums, ir izstrādāts saskaņā ar Valsts un pašvaldības mantas atsavināšanas likumu, likuma „Par valsts un pašvaldību īpašumu privatizācijas komisijām”, Ministru kabineta 08.06.2013. noteikumiem N.515 „Noteikumi par valsts un pašvaldību mantas iznomāšanas kārtību, nomas maksas noteikšanas metodiku un nomas līguma tipveida nosacījumiem”, kā arī citiem Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
3. Komisija savu darbu realizē saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Domes lēmumiem un Nolikumu.
4. Komisija savu darbu veic patstāvīgi. Komisija pieņem lēmumus un rīkojas patstāvīgi, ciktāl to darbību nereglamentē tai saistoši Latvijas Republikas normatīvie akti, Domes lēmumi un Nolikums.
5. Komisija darbā izmanto Domes zīmogu.
6. Komisija sarakstē izmanto Domes priekšsēdētāja apstiprināta parauga veidlapu ar mazā ģerboņa attēlu.
7. Komisiju izveido, reorganizē vai likvidē Dome.

II KOMISIJAS PIENĀKUMI

8. Apkopot priekšlikumus un sagatavot lēmumu projektus, izskatīšanai domes Finanšu un tautsaimniecības komitejas sēdē par pašvaldībai piederošās nekustamās vai kustamās mantas nodošanu privatizācijai, atsavināšanai vai nomai.
9. Pēc Apes novada pašvaldības lēmuma organizēt un vadīt Apes novada pašvaldības nekustamā īpašuma objektu un kustamās mantas atsavināšanu, privatizāciju, nomu.
10. Organizēt privatizējamā objekta un atsavināšanai paredzētā nekustamā īpašuma nosacītās cenas noteikšanu, atbilstoši spēkā esošai likumdošanai.
11. Sagatavot objektu privatizācijai, atsavināšanai vai nomai un tam nepieciešamos dokumentus.
12. Publicēt laikrakstos informāciju par Apes novada pašvaldības objektu privatizācijas, mantas atsavināšanas vai nomas izsoles norisi.
13. Organizēt izsoles;
14. Atbildēt uz fizisko un juridisko personu vēstulēm (iesniegumiem un sūdzībām).
15. Sniegt privatizācijas subjektiem informāciju, saskaņā ar spēkā esošo likumdošanu.
16. Sagatavot pirkuma un nomas līgumu projektus.
17. Kontrolēt maksājumu un pirkuma līgumu izpildes nosacījumus.
18. Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā un termiņos apkopot un sniegt nepieciešamo informāciju valsts iestādēm.
19. Pēc Apes novada domes priekšsēdētāja, viņa vietnieka un izpilddirektora pieprasījuma sagatavot informāciju par Komisijas darbību.

III KOMISIJAS TIESĪBAS

20. Saņemt privatizācijai nepieciešamo informāciju un dokumentāciju no valsts un pašvaldību institūcijām, komercsabiedrībām.

21. Apmeklēt privatizējamos, atsavināmos vai iznomājamus objektus un iepazīties ar to ekonomisko un tehnisko stāvokli.
22. Pieaicināt un iesaistīt īpašuma objekta novērtēšanā ekspertus – speciālistus.
23. Saskaņojot ar Apes novada domes izpilddirektoru, slēgt līgumus ar valsts un pašvaldību iestādēm, komercsabiedrībām un privātpersonām par objektu privatizācijas tehnisko nodrošinājumu.
24. Sagatavot atsavināšanas, privatizācijas un nomas tiesību noteikumu projektus.
25. Sagatavot pirkuma un nomas līguma projektus atsavināšanas, privatizācijas un nomas tiesību procesiem.

IV KOMISIJAS STRUKTŪRA UN DARBĪBA

26. Komisija darbojas Apes novada domes priekšsēdētāja vietnieka pārraudzībā.
27. Komisijas skaitlisko sastāvu un personālsastāvu nosaka Dome.
28. Komisija no sava vidus ievēl Komisijas priekšsēdētāju un viņa vietnieku.
29. Komisijas darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina domes administrācijas vadītāja norīkots darbinieks.
30. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumus, ja sēdē piedalās ne mazāk kā puse no Komisijas locekļiem.
31. Komisija pieņem lēmumus ar komisijas locekļu balsu vairākumu, atklāti balsojot. Ja ir vienāds balsu skaits, izšķirīgā ir Komisijas priekšsēdētāja (viņa prombūtnē – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka) balss.
32. Komisijas 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 visi Komisijas locekļi.
33. Komisijas locekļu funkcijas un pienākumu sadali savas kompetences ietvaros Komisija nosaka patstāvīgi.
34. Komisijas priekšsēdētājs (viņa prombūtnē – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks):
 - 34.1. ir tiesīgs ar vienpersonisku lēmumu apturēt komisijas lēmuma izpildi, nekavējoties paziņojot par to Komisijas locekļiem un attiecīgā lēmuma tiešajiem izpildītājiem, ja viņš var pamatot, ka attiecīgais Komisijas lēmums nav likumīgs (ja Komisija, nedēļas laikā pēc attiecīgā lēmuma apturēšanas to atkārtoti izskatījusi pēc būtības un atzinusi, ka Komisijas priekšsēdētāja lēmums nav likumīgs, tā pieņem atkārtotu lēmumu);
 - 34.2. plāno, organizē un vada Komisijas darbu;
 - 34.3. sasauc un vada Komisijas sēdes, apstiprina sēžu darba kārtību;
 - 34.4. apstiprina un iesniedz Domē Komisijas darba pārskatus;
 - 34.5. pārstāv Komisiju visās pašvaldības, valsts, privātajās, tiesu iestādēs un sabiedriskajās institūcijās;
 - 34.6. atbild par visu Komisijas rīcībā nodoto un esošo materiālo vērtību un dokumentācijas saglabāšanu;
 - 34.7. koordinē Komisijas sadarbību ar Domes struktūrvienībām un citām iestādēm un organizācijām;
 - 34.8. Komisija Domei sniedz pārskatu par savu darbību ne retāk kā vienu reizi gadā. Pārskats par Komisijas darbību tiek iesniegts arī pēc Domes priekšsēdētāja, viņa vietnieka vai izpilddirektora pieprasījuma un Komisijai izbeidzot darbu.

V KOMISIJAS LOCEKĻA TIESĪBU IEROBEŽOJUMI

35. Komisijas locekļi savā darbībā ievēro likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” normas.
36. Komisijas priekšsēdētājs, viņa vietnieks un Komisijas locekļi, kā arī viņu pirmās un otrās pakāpes radnieki un laulātais nedrīkst pretendēt uz privatizējamā pašvaldības īpašuma objekta vai tā mantas īpašnieka, kopīpašnieka vai nomnieka statusu nedz tad, kad Komisija darbojas šajā objektā, nedz arī divus gadus pēc objekta privatizēšanas. Tiklīdz minētie apstākļi ir objektīvi iestājušies, katram šādam Komisijas loceklim jāpaziņo par savas darbības pārtraukšanu Komisijā.

VI KOMISIJAS DARBA PĀRRAUDZĪBA

37. Komisijas darbu pārrauga Dome, kurai ir tiesības kontrolēt un uzraudzīt tās ieceltās Komisijas un Komisijas priekšsēdētāja darbības likumību.
38. Domei ir tiesības:
 - 38.1. atcelt vai grozīt nelikumīgus Komisijas lēmumus vai apturēt nelikumīgu Komisijas darbību;
 - 38.2. atcelt Komisiju vai tās priekšsēdētāju, ja atkārtoti netiek pildīti vai tiek pārkāpti spēkā esošie normatīvie akti.
 - 38.3. vispārējo uzraudzību par Komisijas darbību Apes novada pašvaldības īpašuma objektu privatizācijā veic Ekonomikas ministrija un tiesībsardzības iestādes vispārējā kārtībā, bet Apes novada pašvaldības mantas atsavināšanas procesā – Apes novada dome.

VII KOMISIJAS FINANSĒJUMS

39. Komisijas darbība privatizācijas un pašvaldības īpašuma atsavināšanas procesa organizēšanā un vadīšanā tiek finansēta no Apes novada domes budžeta līdzekļiem saskaņā ar Apes novada domes noteikto kārtību.

VIII NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

40. Komisijas darbības termiņš izbeidzas ar jaunas Īpašumu atsavināšanas komisijas ievēlēšanu.
41. Ar šā nolikuma spēkā stāšanos, atzīt par spēku zaudējušu Apes novada domes 29.10.2009. (prot.Nr.9, 42.§) apstiprināto „Apes novada domes Īpašumu atsavināšanas komisijas nolikumu”

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU