



LATVIJAS REPUBLIKA
VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
Tālrunis 64207120, e-pasts: pasts@valmierasnovads.lv, www.valmierasnovads.lv

Apstiprināts ar Valmieras novada pašvaldības
domes 25.11.2021. lēmumu
Nr.497 (protokols Nr.16, 10.§)

**Valmieras novada pašvaldības īpašuma
Atsavināšanas komisijas
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar likumu "Par pašvaldībām"
41.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Valmieras novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Atsavināšanas komisija (turpmāk – Komisija) ir Pašvaldības domes izveidota pastāvīga komisija, kas organizē Pašvaldībai piederoša kustamā un nekustamā īpašuma (turpmāk – īpašums) atsavināšanu.
2. Komisija pastāvīgi, kā arī ar pieaicinātu ekspertu palīdzību, organizē un veic Pašvaldības īpašumu atsavināšanu, saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām, kas regulē šo objektu privatizācijas kārtību.
3. Komisijas darbības organizāciju nosaka Komisijas nolikums, Pašvaldības domes lēmumi un rīkojumi.

II. Komisijas uzdevumi un kompetence

4. Komisijas uzdevumi:
 - 4.1. apzināt atsavināšanai pakļaujamos īpašumus un noteikt īpašuma atsavināšanas veidus, kā arī turpmākos izmantošanas nosacījumus;
 - 4.2. apzināt zemes īpašumtiesības zem privatizējamiem objektiem un noteikt zemes atsavināšanas veidus, kā arī turpmākos izmantošanas nosacījumus;
 - 4.3. noteikt īpašuma atsavināšanas vērtību un pirkuma maksu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 4.4. sagatavot dokumentus Pašvaldības īpašuma atsavināšanas organizēšanai;
 - 4.5. organizēt un vadīt Pašvaldības īpašumu atsavināšanas procesus atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 4.6. sagatavot Pašvaldības domes lēmuma projektus par pašvaldības īpašuma atsavināšanu.
5. Komisijas tiesības:
 - 5.1. pieprasīt un saņemt Komisijas darbam nepieciešamo informāciju un dokumentus no valsts un pašvaldības iestādēm un kapitālsabiedrībām;
 - 5.2. apmeklēt atsavināšanai paredzētos objektus un iepazīties ar to tehnisko stāvokli, kā arī iepazīties ar visa veida nepieciešamo dokumentāciju;
 - 5.3. pieaicināt ekspertus īpašuma atsavināšanas procesa nodrošināšanai.

III. Komisijas struktūra un darbība

6. Komisija sastāv no septiņiem locekļiem un tās sastāvu apstiprina Pašvaldības dome. Dome no Komisijas locekļu vidus apstiprina Komisijas priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku.

7. Dome apstiprina Komisijas sekretāru, kurš nav Komisijas loceklis.
8. Komisijas priekšsēdētāja pienākumi:
 - 8.1. vadīt Komisijas darbu, nodrošināt Komisijas uzdevumu un lēmumu izpildi;
 - 8.2. izstrādāt Komisijas sēdes darba kārtību;
 - 8.3. sagatavot, sasaukt un vadīt Komisijas sēdes;
 - 8.4. pārstāvēt Komisijas viedokli Pašvaldības domes sēdēs, komitejās, komisijās un valsts vai pašvaldību institūcijās.
9. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā Komisiju vada Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
10. Komisijas darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina sekretārs.
11. Komisijas sekretāra pienākumi:
 - 11.1. kārtot Komisijas sēžu organizatoriskos jautājumus;
 - 11.2. protokolēt Komisijas sēdes;
 - 11.3. sagatavot un izsniegt Komisijas pieņemtos lēmumus;
 - 11.4. ievietot Pašvaldības tīmekļa vietnē un laikrakstos ar Komisijas funkcijām saistītos sludinājumus.
12. Komisija darbu veic koleģiāli. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk kā puse no Komisija sastāva.
13. 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.
14. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Sēdes protokolu paraksta sēdes sekretārs un sēdes vadītājs - komisijas priekšsēdētājs vai vietnieks.
15. 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. Šajā gadījumā protokolu paraksta visi Komisijas locekļi, kas piedalījušies sēdē.
16. Komisijas locekļu funkcijas un pienākumu sadali savas kompetences ietvaros komisija nosaka savstarpēji vienojoties.
17. Par darbu Komisijā var saņemt atbildību Pašvaldības noteiktajā kārtībā

IV. Komisijas locekļu tiesību ierobežojumi

18. Komisijas priekšsēdētājs, viņa vietnieks un komisijas locekļi savā darbībā ievēro likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonas darbībā" tiesību normas.

V. Komisijas darba pārraudzība

19. Komisijas darbu pārrauga Pašvaldības dome, kurai ir tiesības kontrolēt Komisijas darbu. Komisijas darbības gaitā radušās domstarpības izskata Pašvaldības dome un tās lēmums ir galīgs.
20. Pašvaldības domei ir tiesības:
 - 20.1. atcelt vai grozīt nelikumīgus vai nelietderīgus Komisijas lēmumus vai apturēt prettiesisku Komisijas darbību;
 - 20.2. atcelt Komisiju vai tās priekšsēdētāju, ja komisija darbības laikā pārkāpj normatīvo aktu prasības;
 - 20.3. reorganizēt vai likvidēt Komisiju, ja tā atzīst, ka Komisijas sastāvs nevar veikt komisijai uzliktos pienākumus, vai ja nav sasniegts komisijas izveidošanas mērķis.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Jānis Baiks