

**LIMBAŽU novada DOME**

Reģ. Nr. 90009114631, Rīgas iela 16, Limbaži, Limbažu novads, LV–4001;

E-adrese \_DEFAULT@90009114631; e-pasts pasts@limbazi.lv; tālrunis 64023003

Limbažos

**APSTIPRINĀTS**

ar Limbažu novada domes

23.12.2021. sēdeslēmumu Nr.691

(protokols Nr.13, 59.§)

*GROZĪJUMI izdarīti ar*

*Limbažu novada domes 24.02.2022. sēdes lēmumu Nr.211 (protokols Nr.2, 107.§)*

**Limbažu novada pašvaldības**

**Pašvaldības īpašuma privatizācijas un atsavināšanas komisijas**

**NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar*

*likuma „Par pašvaldībām”*

*41.panta pirmās daļas 2.punktu,*

*61.panta trešo daļu*

**1. Vispārīgie jautājumi**

1.1. Limbažu novada pašvaldības Pašvaldības īpašuma privatizācijas un atsavināšanas komisija (turpmāk tekstā – Komisija) ir ar Limbažu novada domes (turpmāk tekstā – Dome) lēmumu izveidota pastāvīgi funkcionējoša komisija, kas izveidota, lai organizētu Limbažu novada pašvaldībai piederošā nekustamās un kustamās mantas atsavināšanu, kā arī nomas tiesību un apbūves tiesības izsoles, un pašvaldības īpašuma objektu privatizāciju.

1.2. Komisija savu darbu realizē saskaņā ar spēkā esošajiem LR normatīvajiem aktiem, Domes lēmumiem un Komisijas nolikumu (turpmāk tekstā – Nolikums).

1.3. Komisija savu darbu veic patstāvīgi. Komisija pieņem lēmumus un rīkojas patstāvīgi, ciktāl to darbību nereglamentē tai saistoši LR normatīvie akti, Domes lēmumi un Nolikums. Nepieciešamības gadījumā Komisija patstāvīgi sadarbojas ar valsts iestādēm, citām pašvaldībām un Domes struktūrvienībām un iestādēm.

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

**2. Komisijas pienākumi**

2.1. Apkopot atsavināšanas ierosinājumus, ko iesniegušas Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 4.panta ceturtajā daļā minētās personas, organizēt to tālāko virzību un sagatavot Domei lēmumu projektus par šo nekustamo īpašumu atsavināšanu.

2.2. Saskaņā ar Domes lēmumiem, organizēt pašvaldības īpašumu atsavināšanas procesu, nomas tiesību un apbūves tiesības izsoles.

2.3. Organizēt un veikt pašvaldībai piederošās nekustamās un kustamās mantas novērtēšanu, nomas tiesību un apbūves tiesības maksas noteikšanu.

2.3.1. Pasūtīt sertificētam nekustamā īpašuma vērtētājam atsavināmās nekustamās un kustamās mantas, nomas tiesību vai apbūves tiesības maksas novērtējumu, ja to nosaka normatīvo aktu prasības;

2.3.2. Noteikt atsavināmās nekustamās un kustamās mantas nosacīto cenu, ņemot vērā novērtējumā norādīto summu, ar īpašuma atsavināšanas procesa organizēšanu saistītos izdevumus, ja normatīvajos aktos nav noteikts citādi;

2.3.3. Noteikt nomas tiesību vai apbūves tiesības sākumcenu, ņemot vērā novērtējumā norādīto summu.

2.3.4. Noteikt nomas tiesību vai kustamās mantas sākumcenu /nosacīto cenu, gadījumos, kad nav nepieciešams sertificēta vērtētāja vērtējums.

2.4. Organizēt un veikt personu īpašumā esošu nekustamo īpašumu vai kustamo mantu novērtēšanu, kas paredzēta apmaiņai pret pašvaldības īpašumā esošu nekustamo īpašumu vai kustamo mantu.

2.5. Noteikt atsavināmās pašvaldībai piederošās nekustamās vai kustamās mantas tiesību un saistību kopumu, izmantošanas nosacījumus.

2.6. Izstrādāt un iesniegt apstiprināšanai Domē pašvaldībai piederošās nekustamās un kustamās mantas izsoles noteikumus, kā arī nomas tiesību vai apbūves tiesības izsoles noteikumus.

2.7. Organizēt Pašvaldībai piederošā īpašuma atsavināšanas procesu:

2.7.1. Organizēt pašvaldības nekustamās un kustamās mantas izsoles.

2.7.2. Organizēt atsavināšanu pirmpirkumtiesīgajām personām.

2.8. Organizēt Pašvaldībai piederošā īpašuma nomas tiesību izsoles, apbūves tiesības izsoles.

2.9. Izziņot par atsavināšanas, izsoles un nomas procesa uzsākšanu un pabeigšanu, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

2.10. Saskaņā ar izsoļu rezultātiem, pieņemt lēmumus, ar kuru personu slēdzams pašvaldības nekustamās vai kustamās mantas pirkuma līgums, nomas tiesību līgums vai apbūves tiesības līgums. Lēmumu iesniegt apstiprināšanai Domei.

2.11. Sagatavot parakstīšanai pirkuma līgumus par atsavināto pašvaldībai piederošo nekustamo vai kustamo mantu. Veikt kontroli par noslēgto pirkuma līgumu izpildi. Nepieciešamības gadījumā, veikt LR normatīvajos aktos un līgumā noteiktās darbības, lai nodrošinātu līgumu izpildi.

2.12. Sagatavot parakstīšanai nomas tiesību vai apbūves tiesības līgumus.

2.13. Ierosināt Domei lauzt līgumus, ja pašvaldībai piederošās nekustamās vai kustamās mantas ieguvējs nepilda līguma noteikumus.

2.14. Nodrošināt Komisijas darbības atklātumu un publiskumu.

2.15. LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apjomā nodrošināt personas datu aizsardzību un iesniegto dokumentu konfidencialitāti.

2.16. Sniegt atbildes uz Komisijai adresētiem iesniegumiem, vēstulēm un sūdzībām.

2.17. Veikt citas ar pašvaldības mantas atsavināšanu saistītās darbības, tajā skaitā dokumentu sagatavošana izsniegšanai pircējam un iesniegšanai valsts reģistros.

**3. Komisijas tiesības**

3.1. Pieprasīt un saņemt ar pašvaldības mantas atsavināšanu nepieciešamo informāciju un dokumentus no Pašvaldības struktūrvienībām un iestādēm.

3.2. Pieaicināt ekspertus īpašuma atsavināšanas procesa nodrošināšanai.

3.3. Apmeklēt un novērtēt privatizācijai un atsavināšanai nododamo mantu, kā arī iepazīties ar to stāvokli dabā.

3.4. Patstāvīgi noteikt Komisijas locekļu funkcijas un viņu pienākumu sadali savas kompetences ietvaros.

3.5. Citas LR normatīvajos aktos un Domes lēmumos noteiktās tiesības.

**4. Komisijas struktūra un darbība**

4.1. Komisiju izveido, reorganizē un likvidē Dome.

4.2. Komisiju 10 locekļu sastāvā apstiprina Dome.

4.3. Komisijas priekšsēdētāju, priekšsēdētāja 1. vietnieku un 2. vietnieku ar lēmumu apstiprina Dome.

4.4. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolē Komisijas priekšsēdētāja noteikts loceklis (sekretārs).

4.5. Komisijas sēdes norisinās pēc teritoriālā principa, atkarībā no mantas atrašanās vietas:

4.5.1. Limbažu pilsēta, Katvaru pagasts, Limbažu pagasts, Pāles pagasts, Skultes pagasts, Umurgas pagasts, Vidrižu pagasts, Viļķenes pagasts.

4.5.2. Salacgrīva, Ainaži, Ainažu pagasts, Liepupes pagasts, Salacgrīvas pagasts.

4.5.3. Aloja, Staicele, Alojas pagasts, Braslavas pagasts, Brīvzemnieku pagasts, Staiceles pagasts.

4.6. Komisijas priekšsēdētājs ar rīkojumu apstiprina komisiju, piecu locekļu sastāvā, objektu privatizācijas, mantas atsavināšanas darbību veikšanai, katrā no 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3. apakšpunktā minētajām teritorijām.

4.7. Komisijas sēdes vada:

4.7.1. 4.5.1 punktā noteiktajās teritorijās - komisijas priekšsēdētājs;

4.7.2. 4.5.2. punktā noteiktajās teritorijās – komisijas priekšsēdētāja 1.vietnieks;

4.7.3. 4.5.3. punktā noteiktajās teritorijās – komisijas priekšsēdētāja 2.vietnieks;

vai ar priekšsēdētāja rīkojumu noteikts cits komisijas loceklis.

*(grozījumi izdarīti ar* *Limbažu novada domes 24.02.2022. sēdes lēmumu Nr.211 (protokols Nr.2, 107.§))*

4.8. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumus, ja sēdē piedalās ne mazāk kā puse no 4.6. punktā noteiktā locekļu skaita.

*(grozījumi izdarīti ar* *Limbažu novada domes 24.02.2022. sēdes lēmumu Nr.211 (protokols Nr.2, 107.§))*

4.9. Komisijas protokolu paraksta komisijas vadītājs, visi klātesošie komisijas locekļi un komisijas sekretārs. Komisijas sekretārs ir atbildīgs par komisijas protokolu noformēšanu atbilstoši lietvedības prasībām.

*(grozījumi izdarīti ar* *Limbažu novada domes 24.02.2022. sēdes lēmumu Nr.211 (protokols Nr.2, 107.§))*

4.10. Komisija lēmumus pieņem ar klātesošo komisijas locekļu balsu vairākumu, atklāti balsojot. Balsīm sadaloties līdzīgi, Komisijas vadītāja balsij ir izšķirošā nozīme.

4.11. Uz komisijas sēdi var tikt aicinātas ieinteresētās personas.

4.12. Komisijas locekļi savu darbību Komisijā veic saskaņā ar likumu „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”.

4.13. Ja rodas domstarpības par Komisijas lēmuma saturu vai tā izpildes kārtību, lēmums ir spēkā formulējumā, kādā tas ierakstīts komisijas sēdes protokolā.

4.14. Komisijas loceklim, kas nepiekrīt Komisijas lēmumam, ir tiesības rakstveidā pievienot protokolam savu atsevišķo viedokli.

4.15. Komisija sēdes sasauc pēc vajadzības, vadoties no saņemto iesniegumu un dokumentu daudzuma.

4.16. Komisijas vadītājs, balstoties uz Komisijas lēmumiem sastāda un paraksta Komisijas sagatavotos dokumentus.

*(grozījumi izdarīti ar* *Limbažu novada domes 24.02.2022. sēdes lēmumu Nr.211 (protokols Nr.2, 107.§))*

4.17. Komisijas priekšsēdētājs vai viņa vietnieki piedalās Domes sēdēs un aizstāv tajās viedokli par Komisijas pieņemtajiem lēmumiem.

4.18. Dokumenti, kas tiek sagatavoti Komisijas darbā, glabājas pie Komisijas priekšsēdētāja vai viņa vietniekiem pēc teritoriālā principa.

*(grozījumi izdarīti ar* *Limbažu novada domes 24.02.2022. sēdes lēmumu Nr.211 (protokols Nr.2, 107.§))*

4.19. Par darbu Komisijā tās locekļi saņem atalgojumu Pašvaldības Darba samaksas nolikumā noteiktajā apmērā.

**5. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI**

5.1. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē:

5.1.1. Limbažu novada pašvaldības īpašumu privatizācijas un atsavināšanas komisijas nolikums, apstiprināts ar Limbažu novada domes 2009.gada 30.jūlija lēmumu (protokols Nr. 5, 53.§);

5.1.2. Salacgrīvas novada domes 2014.gada 19.novembra lēmums Nr.384 (protokols Nr.12; 2.§) “Par Salacgrīvas novada pašvaldībai piederošo īpašumu novērtēšanas komisijas apstiprināšanu”;

5.1.3. Alojas novada domes Pašvaldības īpašuma privatizācijas un atsavināšanas komisijas nolikums, apstiprināts ar Alojas novada domes 2009.gada 16.septembra lēmumu Nr. 151 (protokols Nr. 7, 35§).

Limbažu novada pašvaldības

Domes priekšsēdētājs /paraksts/ D. Straubergs