Pielikums

Dobeles novada domes

2021.gada 25.novembra

lēmumam Nr.246/16



LATVIJAS REPUBLIKA

**DOBELES NOVADA DOME**

Brīvības iela 17, Dobele, Dobeles novads, LV-3701

Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts [dome@dobele.lv](mailto:dome@dobele.lv)

Dobelē

APSTIPRINĀTS

ar Dobeles novada domes

2021.gada 25.novembra

lēmumu Nr.246/16

**Grozījumi:**

1. Dobeles novada domes 2023. gada 28. decembra lēmums Nr.560/16 “Par nolikuma “Grozījumi nolikumā “Nekustamo īpašumu iznomāšanas komisijas nolikums” apstiprināšanu”.
2. Dobeles novada domes 2024. gada 29. februāra lēmums Nr.44/3 “Grozījumi nolikumā “Nekustamo īpašumu iznomāšanas komisijas nolikums” apstiprināšanu.

**NEKUSTAMO ĪPAŠUMU IZNOMĀŠANAS KOMISIJAS NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar

Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 21. punktu, 53. panta otro daļu,

Ministru kabineta 2018. gada 19. jūnija noteikumu

“Publiskas personas zemes nomas un apbūves tiesības noteikumi” 4. punktu,

Ministru kabineta 2018. gada 20. februāra noteikumu

“Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi” 11. punktu

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 28.12.2023. lēmumu)*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Šis nolikums nosaka Dobeles novada pašvaldības Nekustamā īpašuma iznomāšanas komisijas (turpmāk tekstā – Komisija) darbības mērķus, kompetenci, tiesības un pienākumus, struktūru, darba organizāciju un atbildību.
2. Komisiju septiņu locekļu sastāvā izveido ar Dobeles novada domes (turpmāk tekstā – pašvaldības dome) lēmumu, apstiprinot komisijas priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku, kā arī komisijas locekļu vārdisko sastāvu uz domes darbības pilnvaras laiku.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 28.12.2023. lēmumu)*

1. Komisija savā darbībā ievēro šo nolikumu, pašvaldības domes lēmumus, saistošos noteikumus, pašvaldības iekšējos normatīvos aktus un citus normatīvos aktus atbilstoši kompetencei. Komisija atrodas pašvaldības domes pakļautībā.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 28.12.2023. lēmumu)*

**II. Komisijas darbības mērķis un uzdevumi**

4. Komisijas darbības mērķi ir:

4.1. pieņemt lēmumus par pašvaldībai piederošo vai piekrītošo zemes vienību, nedzīvojamo telpu un būvju (turpmāk- nekustamais īpašums) iznomāšanu uz laiku, kas nav ilgāks par pieciem gadiem;

4.2. pieņemt lēmumus par likumiskās zemes lietošanas tiesību īstenošanu;

4.3. noteikt nomas maksas aprēķināšanas kārtību;

4.4. rīkot nomas un apbūves tiesības izsoles.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 29.02.2024. lēmumu)*

1. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Komisija organizē nekustamā īpašuma novērtēšanu, nosaka nomas maksu, sagatavo nomas pakalpojuma maksas cenrādi un nosaka lietošanā esošo vai nododamo zemes platību attiecībā uz likumiskās zemes lietošanas tiesību īstenošanu.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 29.02.2024. lēmumu)*

6. Komisija izstrādā nekustamā īpašuma nomas un apbūves tiesības izsoles noteikumus, organizē izsoles un apstiprina izsoles rezultātus.

7. Pamatojoties uz Komisijas lēmumiem un izsoļu rezultātiem, Dobeles novada Centrālās pārvaldes Nekustamā īpašuma nodaļa (turpmāk tekstā – Nekustamo īpašumu nodaļa) sagatavo parakstīšanai nekustamā īpašuma nomas līgumus.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 28.12.2023. lēmumu)*

8. Komisijas lēmumi tiek sagatavoti protokollēmumu veidā, un tos paraksta Komisijas priekšsēdētājs un sekretārs.

**III. Komisijas struktūra, amatpersonu kompetence un atbildība**

9. Komisijas sastāvā ir komisijas priekšsēdētājs, komisijas priekšsēdētāja vietnieks un pieci komisijas locekļi.

10. Komisijas darbu organizē un vada komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā - komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

11. Komisijas priekšsēdētājs:

11.1. plāno, organizē un vada Komisijas darbu;

11.2. sagatavo jautājumus izskatīšanai Komisijas sēdēs/sanāksmēs;

11.3. nosaka Komisijas sēžu/sanāksmju laiku, vietu un darba kārtību;

11.4. sasauc un vada Komisijas sēdes/sanāksmes;

11.5. pārliecinās par kvoruma esamību;

11.6. uzaicina Komisijas locekļus, ekspertu/speciālistu (ja tāds tiek pieaicināts) sniegt viedokli;

11.7. paraksta Komisijas sēžu/sanāksmju protokolus, kā arī citus Komisijas dokumentus;

sadala Komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;

11.8. iesniedz pašvaldībai priekšlikumus, paskaidrojumus un ieteikumus jautājumos, kas ietilpst Komisijas kompetencē;

11.9. atbild par Komisijas rīcībā nodoto materiālo vērtību un dokumentācijas saglabāšanu;

koordinē Komisijas sadarbību ar valsts un pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām un citām iestādēm un institūcijām;

11.10. sagatavo informāciju un veic saraksti ar dažādām iestādēm, institūcijām un ieinteresētām personām par Komisijas kompetencē esošajiem jautājumiem;

11.11. kontrolē Komisijas pieņemto lēmumu izpildi;

11.12. atbild par Komisijas darbu un Komisijas pieņemto lēmumu tiesiskumu un pamatotību.

12. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa uzdevumā vai prombūtnes laikā.

13. Komisijas locekļi:

13.1. piedalās Komisijas sēdēs/sanāksmēs;

13.2. ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms noteiktās Komisijas sēdes/sanāksmes informē komisijas priekšsēdētāju par prombūtni vai citiem apstākļiem, kuru dēļ komisijas loceklis nevar piedalīties Komisijas sēdē/sanāksmē;

13.3. pilda komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;

13.4. katrs komisijas loceklis atbild par pieņemtā lēmuma tiesiskumu un pamatotību.

14. Komisijas sekretārs ir Nekustamo īpašumu nodaļas vadītāja norīkots Nekustamo īpašumu nodaļas darbinieks, kurš:

14.1. organizatoriski un tehniski sagatavo Komisijas sēdes/sanāksmes;

14.2. veic Komisijas kontaktpersonas funkciju;

14.3. pēc Komisijas priekšsēdētāja ierosinājuma sasauc un protokolē Komisijas sēdes/sanāksmes;

14.4. nodrošina Komisijas saraksti;

14.5. noformē Komisijas lēmumus;

14.6. nodrošina Komisijas pieņemto lēmumu izsniegšanu vai nosūtīšanu iesniedzējiem;

14.7. paraksta Komisijas sēžu/sanāksmju protokolus;

14.8. kārto Komisijas lietvedību, nodrošina dokumentu noformēšanu, glabāšanu un nodošanu pašvaldības arhīvā;

14.9. pilda komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;

14.10.veic citus uzdevumus Komisijas darbības nodrošināšanai.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 28.12.2023. lēmumu)*

15. Komisijas priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks vai locekļi var pārtraukt darbību Komisijā, iesniedzot iesniegumu pašvaldībā par savu pienākumu pildīšanas izbeigšanu.

16. Komisijas priekšsēdētāju, priekšsēdētāja vietnieku vai locekli var atsaukt no amata ar pašvaldības domes lēmumu.

**IV. Komisijas darba organizācija**

17. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vairāk nekā puse no komisijas locekļiem.

18. Balsošana Komisijas sēdēs/sanāksmēs notiek atklāti. Lēmumi tiek pieņemti ar vienkāršu balsu vairākumu. Komisijas locekļi nevar atturēties no lēmuma pieņemšanas. Ja komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss, bet viņa prombūtnes laikā – komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.

19. Komisijas loceklis, kuram rodas interešu konflikts saistībā ar kādu no izskatāmajiem jautājumiem, paziņo par to Komisijas priekšsēdētājam un nepiedalās šī jautājuma izskatīšanā un lēmuma pieņemšanā.

20. Komisijas darbība tiek nodrošināta no pašvaldības budžeta līdzekļiem.

21. Komisijas priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks, locekļi par darbu Komisijā saņem samaksu, kas noteikta saskaņā ar Dobeles novada pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikumu.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 28.12.2023. lēmumu)*

**V. Citi noteikumi**

22. Komisija savā darbībā nodrošina konfidencialitāti un informācijas neizpaušanu trešajām personām, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus.

23. Komisija savā darbībā ievēro ētikas normas.

24.Komisijas pieņemto lēmumu var apstrīdēt pašvaldības domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 28.12.2023. lēmumu)*

**VI. Noslēguma jautājums**

25. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Dobeles novada domes 2010.gada 22.aprīļa “Dobeles novada pašvaldības nekustamo īpašumu iznomāšanas komisijas nolikums”.

Domes priekšsēdētājs I. Gorskis