



SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģistrācijas Nr.LV 90000048152, Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150
tālrunis: 67970844, e-pasts: pasts@sigulda.lv
www.sigulda.lv

NOLIKUMS Nr.1/2023

Siguldā

APSTIPRINĀTS
ar Siguldas novada pašvaldības domes
2023.gada 19.janvāra lēmumu
(prot. Nr.1, 1. §)

Siguldas novada pašvaldības īpašuma atsavināšanas un izsoles komisijas nolikums

*Izdots saskaņā ar
Pašvaldību likuma 53. panta otro daļu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Siguldas novada pašvaldības īpašuma atsavināšanas un izsoles komisija (turpmāk – Komisija) ir izveidota, lai organizētu Siguldas novada pašvaldībai piederošā kustamā un nekustamā īpašuma (turpmāk – īpašums) atsavināšanu un nomas tiesību un apbūves tiesības izsoles. Komisija ir tiesīga rīkot arī Siguldas novada pašvaldības iestāžu un pašvaldības aģentūras “Siguldas Attīstības aģentūra” valdījumā un lietošanā nodoto nekustamo īpašumu nomas tiesību izsoles.
2. Komisiju izveido Siguldas novada pašvaldības dome (turpmāk – Dome) uz savu pilnvaru laiku.

II. Komisijas mērķis, funkcijas, uzdevumi un kompetence

3. Komisijas darbības mērķi:
 - 3.1. organizēt Siguldas novada pašvaldībai piederošo īpašumu atsavināšanu un nomas un apbūves tiesību izsoles;
 - 3.2. organizēt Siguldas novada pašvaldības iestāžu un pašvaldības aģentūras “Siguldas Attīstības aģentūra” valdījumā un lietošanā esošo nekustamo īpašumu nomas tiesību izsoles.
4. Komisijas funkcijas:
 - 5.1. Pašvaldībai piederošā īpašuma atsavināšanas procesa organizēšana:
 - 5.1.1. izsoļu organizēšana;
 - 5.1.2. atsavināšana pirmpirkuma tiesīgajām personām.
 - 5.2. Pašvaldībai piederošā īpašuma nomas tiesību izsoļu organizēšana;
 - 5.3. Pašvaldībai piederošā nekustamā īpašuma apbūves tiesību izsoļu organizēšana;
 - 5.4. Siguldas novada pašvaldības iestāžu un pašvaldības aģentūras “Siguldas Attīstības aģentūra” valdījumā un lietošanā esošo nekustamo īpašumu nomas tiesību izsoļu organizēšana.
6. Komisijas uzdevumi:
 - 6.1. sagatavot nepieciešamos dokumentus īpašumu atsavināšanas, nomas un apbūves tiesību izsoļu organizēšanai;
 - 6.2. organizēt īpašuma atsavināšanas, nomas tiesību un apbūves tiesību izsoles;
 - 6.3. organizēt īpašumu atsavināšanu pirmpirkuma tiesīgajām personām;

- 6.4. sagatavot lēmumu projektus Komisijas sēdēm;
- 6.5. organizēt Komisijas sēdes;
- 6.6. sagatavot lēmumu projektus Domes sēdēm;
- 6.7. apstiprināt izsoles rezultātu izsoles noteikumos noteiktajā termiņā;
- 6.8. izziņot par atsavināšanas, izsoles un nomas procesa uzsākšanu un pabeigšanu;
- 6.9. sniegt atbildes uz Komisijai adresētiem iesniegumiem, vēstulēm un sūdzībām.
- 7. Komisijas tiesības:
 - 7.1. pieaicināt ekspertus īpašuma atsavināšanas procesa nodrošināšanai;
 - 7.2. pieprasīt un saņemt nepieciešamo informāciju no pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām Komisijas uzdevumu izpildei;
 - 7.3. patstāvīgi noteikt Komisijas locekļu funkcijas un viņu pienākumu sadali savas kompetences ietvaros;

III. Komisijas struktūra un darba organizācija

- 8. Komisija sastāv no septiņiem locekļiem. Komisijas funkciju pildīšanai Dome no Siguldas novada pašvaldības administrācijas darbiniekiem izveido Komisijas sastāvu, kuru apstiprina Domes sēdē.
- 9. Komisijas priekšsēdētāju ievēl Dome.
- 10. Komisijas priekšsēdētāja pienākumi:
 - 10.1. vadīt Komisijas darbu, nodrošināt Komisijas uzdevumu un lēmumu izpildi;
 - 10.2. izstrādāt Komisijas sēdes darba kārtību;
 - 10.3. sagatavot, sasaukt un vadīt Komisijas sēdes;
 - 10.4. pārstāvēt Komisijas viedokli Domes sēdēs, komitejās, komisijās un valsts vai pašvaldību institūcijās;
 - 10.5. noteikt Komisijas locekļu pienākumus.
- 11. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā Komisiju vada Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, kuru Komisija ievēl no Komisijas locekļu vidus.
- 12. Komisijas darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina sekretārs, kuru Komisija ievēl no Komisijas locekļu vidus.
- 13. Komisijas sekretāra pienākumi:
 - 13.1. kārtot sēžu un izsoļu organizatoriskos jautājumus;
 - 13.2. protokolēt Komisijas sēdes;
 - 13.3. kārtot Komisijas lietvedību, nodrošināt dokumentu glabāšanu atbilstoši lietvedības noteikumiem;
 - 13.4. sagatavot un izsniegt Komisijas pieņemtos lēmumus;
 - 13.5. ievietot Siguldas novada pašvaldības tīmekļa vietnē ar Komisijas funkcijām saistītos sludinājumus;
 - 13.6. nosūtīt sludinājumu publicēšanai oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis" par Siguldas novada pašvaldībai piederošo nekustamo īpašumu izsoli.
- 14. Komisijas sēdes ir atklātas.
- 15. Komisija ir tiesīga izskatīt jautājumus, ja sēdē piedalās vismaz 4 komisijas locekļi. Ja Komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
- 16. Sēdes protokolu paraksta visi sēdē klātesošie Komisijas locekļi.
- 17. Komisijas locekļi neizpauž informāciju par fizisko personu datiem un juridisko personu komercnoslēpumiem, kā arī citu ierobežotas pieejamības informāciju, kas tiem kļuvusi zināma pildot Komisijas locekļa pienākumus.
- 18. Komisijas darbība tiek nodrošināta no Domes budžeta līdzekļiem.
- 19. Komisijas priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks, locekļi un sekretārs par darbu Komisijā saņem samaksu, kas noteikta saskaņā ar Siguldas novada pašvaldības nolikumu "Par atlīdzību un sociālajām garantijām Siguldas novada pašvaldībā."

20. Komisijas priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietniekam un komisijas locekļiem savā darbībā ievēro likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonas darbībā" tiesību normas.
21. Izsoles dalībniekiem ir tiesības iesniegt sūdzības Siguldas novada pašvaldības izpilddirektoram par Komisijas veiktajām darbībām 5 (piecu) dienu laikā no izsoles dienas.

IV. Noslēguma jautājums

22. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos, spēku zaudē Siguldas novada pašvaldības domes 2021.gada 12.augusta nolikums Nr.26/2021 "Siguldas novada pašvaldības īpašuma atsavināšanas un izsoles komisijas nolikums".

Priekšsēdētāja

(paraksts)

L. Sausiņa