



# RĒZEKNES NOVADA DOME

REG.NR.90009112679

Atbrīvošanas aleja 95A, Rēzekne, LV – 4601,

Tel. 646 22238; 646 22231, Fax. 646 25935,

E-pasts: [info@rezeknesnovads.lv](mailto:info@rezeknesnovads.lv)

Informācija internetā: <http://www.rezeknesnovads.lv>

## APSTIPRINĀTS

Rēzeknes novada domes

2020.gada 2.jūlija sēdē

(protokols Nr.17, 4.§)

## RĒZEKNES NOVADA PAŠVALDĪBAS ELEKTRONISKĀS IZSOLES KOMISIJAS NOLIKUMS

*Izdots pamatojoties uz likuma 61.panta trešo daļu,  
Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 8.pantu,  
Ministru kabineta 2015.gada 16.jūnija noteikumu Nr.318  
“Elektronisko izsoļu vietnes noteikumi” 1<sup>l</sup>.punktu  
Ministru kabineta 2018.gada 19.jūnija noteikumu  
Nr.350 „Publiskas personas zemes nomas un apbūves tiesības noteikumi” 4.punktu*

### 1. Vispārīgie noteikumi

1. Elektroniskā izsoles komisija, turpmāk tekstā – komisija, ir Rēzeknes novada domes, turpmāk tekstā – dome, izveidota komisija, kas veic Rēzeknes novada pašvaldības nekustamā īpašuma, kustamas mantas (turpmāk tekstā – Objektu) atsavināšanas izsoļu organizēšanu un nomas tiesību elektroniskā izsoļu vietnē un izskata ar Objektu atsavināšanas procesu saistītus jautājumus.
2. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Satversmi, Publiskās personas mantas atsavināšanas likumu, Ministru kabineta noteikumus, pašvaldību saistošos noteikumus, starptautisko tiesību un Eiropas Savienības (Kopienas) tiesību normas, kā arī vispārējos tiesību principus.
3. Komisijas darbības mērķis ir nodrošināt elektroniskās izsoles procesu un virzību līdz izsoles rezultātu apstiprināšanai Domes sēdē.
4. Komisijas Nolikumu apstiprina Rēzeknes novada dome.

### 2. Komisijas organizatoriskā struktūra un darbības organizācija

5. Komisijas locekļu skaitu un sastāvu apstiprina dome.
6. Komisijas darbu vada un organizē tās priekšsēdētājs.
7. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda komisijas priekšsēdētāja pienākumus komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā.
8. Komisijas priekšsēdētājs:
  - 8.1. sasauk un vada komisijas sēdes;
  - 8.2. nosaka komisijas sēžu vietu, laiku un darba kārtību;
  - 8.3. veic izsoles priekšnosacījumu izpildes kontroli;
  - 8.4. vada izsoļu gaitu
9. Komisija:
  - 9.1. ar balsstiesībām piedalās komisijas sēdēs un lēmumu pieņemšanā;

- 9.2. pilda komisijas priekšsēdētāja un komisijas uzliktos pienākumus un norādījumus;
- 9.3. sagatavo komisijas darbības dokumentus (informācijas pieprasījumus, atzinumu, lēmumu projektus, protokolus, u.c.);
- 9.4. atbild par visu komisijas rīcībā nodoto un esošo materiālo vērtību un dokumentācijas saglabāšanu;
- 9.5. koordinē komisijas sadarbību ar Rēzeknes novada pašvaldības struktūrvienībām un citām iestādēm un organizācijām;
- 9.6. kārtō dokumentus komisijas lietās, kā arī nodrošina pieņemto komisijas lēmumu paziņošanu;
- 9.7. kontrolē maksājumu un pirkuma līgumu izpildes nosacījumus;
- 9.8. sagatavo lēmuma projektus izsoles rezultātu apstiprināšanai Domes sēdē;
- 9.9. iesniedz priekšlikumus komisijas darba uzlabošanai;
- 9.10. uzaicina uz komisijas sēdi attiecīgās nozares speciālistu
- 9.11. ievadīt elektroniskajā izsoļu vietnē informāciju par izsolēm
10. Komisiju 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.
11. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā puse no komisijas locekļiem.
12. Komisija lēmumus pieņem sēdē, atklāti balsojot. Komisijas lēmums tiek pieņemts ar klātesošo komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja komisijas locekļu balsis sadalās vienādi izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja (viņa prombūtnē – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka) balss.

### **3. Komisijas locekļa tiesību ierobežojumi**

13. Komisijas priekšsēdētājs, viņa vietnieks un komisijas locekļi, kā arī viņu pirmās un otrās pakāpes radnieki un laulātais pretendētu uz atsavināmā pašvaldības īpašuma objektu komisijas loceklim jāpaziņo par savas darbības atturēšanos šī jautājuma izlemšanā.

### **4. Citi noteikumi**

14. Komisijas darbu pārrauga Dome, kurai ir tiesības kontrolēt un uzraudzīt tās apstiprinātās darbību.
15. Komisijas dokumenti tiek glabāti atbilstoši pašvaldības lietu nomenklatūrai.
16. Pēc domes pieprasījuma komisija sniedz pārskatu par savu darbību un uzdevumu izpildi.

Domes priekšsēdētāja vietiece

E.Pizāne