



RĒZEKNES NOVADA PAŠVALDĪBA

REĢ.NR.90009112679

Atbrīvošanas aleja 95A, Rēzekne, LV – 4601,

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

E-pasts: info@rezeknesnovads.lv

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

APSTIPRINĀTS

Rēzeknes novada pašvaldības
pagaidu administrācijas
2021.gada 15.jūlija sēdē
(protokols Nr.3, 6.§)

Rēzeknes novada pašvaldības pastāvīgo kustamas mantas un nekustamā īpašuma atsavināšanas, arī atsavināšanas izsoles kārtībā, telpu un zemes nomas tiesību izsoles komisiju paraugnolikums

*Izdots pamatojoties uz Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 3.panta pirmās daļas 1.punktu 4.panta ceturto daļu
Ministru kabineta 2018.gada 20.februāra noteikumiem Nr.97 „Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi” 11.punktu, 54.punktu,
Ministru kabineta 2018.gada 19.jūnija noteikumu Nr.350 „Publiskas personas zemes nomas un apbūves tiesības noteikumi” 1.punkta
1.1.apakšpunktu*

1. Vispārīgie noteikumi

1. Rēzeknes novada pašvaldības pastāvīgo kustamas mantas un nekustamā īpašuma atsavināšanas, arī atsavināšanas izsoles kārtībā, telpu un zemes nomas tiesību izsoles komisija, turpmāk tekstā – komisija, ir Rēzeknes novada domes, turpmāk tekstā – dome, izveidota komisija, kas veic Rēzeknes novada pašvaldības kustamas mantas un nekustamā īpašuma atsavināšanas, arī atsavināšanas izsoles kārtībā, telpu un zemes nomas tiesību izsoles (turpmāk tekstā – Objektu) organizēšanu 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 izsoles procesu un virzību līdz izsoles rezultātu apstiprināšanai Domes sēdē.
4. Komisijas Nolikumu apstiprina Rēzeknes novada domes izveidota Rēzeknes novada pašvaldības kustamas mantas un nekustamā īpašuma atsavināšanas, arī atsavināšanas izsoles kārtībā, telpu un zemes nomas tiesību izsoles komisija.

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 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.
8. Komisijas locekļi:

- 9.1. ar balsstiesībām piedalās komisijas sēdēs un lēmumu pieņemšanā;
- 9.2. pilda komisijas priekšsēdētāja un komisijas sēdē noteikto 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. kārtro 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
10. Komisiju sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolē Komisijas priekšsēdētāja nozīmēts komisijas loceklis. 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.

3. Komisijas locekļa tiesību ierobežojumi

13. Komisijas priekšsēdētājs un komisijas locekļi, kā arī viņu pirmās un otrās pakāpes radnieki un laulātais pretendē 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.

Pagaidu administrācijas vadītājs

M.Švarcs