



RĒZEKNES NOVADA DOME

REG.NR.90009112679

Atbrīvošanas aleja 95 A, Rēzekne, LV – 4601,

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

e-pasts: info@rezeknesnovads.lv

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

APSTIPRINĀTI

Rēzeknes novada domes

2025.gada 5.jūnija sēdē

(protokols Nr.2025/DS-12, 6.§)

Noteikumi

Rēzeknē

2025.gada 5.jūnijā

Nr.40

„Kārtība, kādā notiek pašvaldības nekustamā īpašuma un kustamās mantas atsavināšanas process - izsoles kārtībā un atsavināšanas rezultātā iegūto līdzekļu izlietošana Rēzeknes novada pašvaldībā”

*Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma 50.panta pirmo daļu,
Rēzeknes novada pašvaldības 2023.gada 6.apriļa noteikumu Nr.7
“Rēzeknes novada pašvaldības darba reglaments” 74.1.apakšpunktu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Noteikumi „Kārtība, kādā notiek pašvaldības nekustamā īpašuma un kustamās mantas atsavināšanas process - izsoles kārtībā un atsavināšanas rezultātā iegūto līdzekļu izlietošana Rēzeknes novada pašvaldībā”, turpmāk – noteikumi, nosaka kārtību, kādā notiek Rēzeknes novada pašvaldības, turpmāk – pašvaldības, nekustamā īpašuma vai kustamās mantas, turpmāk – īpašums, atsavināšanas process, kurš tiek ierosināts atbilstoši Publisko personu mantas atsavināšanas likuma 3.panta pirmās daļas 1. un 2.punktu un 3.panta otro daļu, kā arī nosaka atsavināšanas procesa finansēšanas un tajā iegūto līdzekļu izlietošanas kārtību.
2. Noteikumi izstrādāti, pamatojoties uz Publisko personu mantas atsavināšanas likuma, turpmāk – likuma, Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 3.panta pirmās daļas 2.punktu, saistītajiem Ministru kabineta noteikumiem un citiem normatīvajiem aktiem.
3. Noteikumus apstiprina Rēzeknes novada dome, turpmāk - dome.

II. Atsavināšanas ierosinājuma iesniegšana, reģistrācija un izskatīšana

4. Atsavināšanas iesniegumu (1.Pielikums) pašvaldībai iesniedz tā iestāde – apvienības pārvalde, turpmāk – iestāde, kuras pamatlīdzekļu uzskaitē atrodas īpašums, ietverot:
 - 4.1. pamatojumu īpašuma atsavināšanas ierosinājumam;
 - 4.2. īpašuma atsavināšanas ietekmi uz pašvaldības budžetu;
 - 4.3. apliecinājumu tam, ka atsavināmais īpašums nav un nākotnē nebūs nepieciešams pašvaldībai tās funkciju nodrošināšanai;
 - 4.4. vēlamā īpašuma atsavināšanas veidu;
 - 4.5. sertificēta vērtētāja noteikto īpašuma cenu;
 - 4.6. vēlamā izsoles soli un nodrošinājuma apmēru.
5. Nekustamā īpašuma atsavināšanas ierosinājumam iestāde pievieno:
 - 5.1. īpašuma pamatlīdzekļu uzskaites kartiņu (ja attiecināms);
 - 5.2. nekustamā īpašuma novērtējumu, ko ir veicis sertificēts vērtētājs;
 - 5.3. zemes robežu, situācijas un apgrūtinājumu plānus (ja ir);

- 5.4. nekustamā īpašuma, zemesgrāmatas apliecību vai nodalījuma izdrukā (ja attiecināms);
- 5.5. fotoattēlus, kas iespējami skaidri raksturo īpašumu.
6. Kustamās mantas atsavināšanas ierosinājumam iestāde pievieno (ja attiecināms):
 - 6.1. kustamās mantas ekspertīzes slēdzienu;
 - 6.2. transportlīdzekļa tehnisko pasi;
 - 6.3. pamatlīdzekļu uzskaites kartiņu;
 - 6.4. kustamās mantas fotoattēlus.
7. Kustamās mantas – cirsmas - atsavināšanas ierosinājumam iestāde pievieno:
 - 7.1. meža inventarizāciju;
 - 7.2. cirsmas novērtējumu;
 - 7.3. apliecinājumu koku ciršanai;
 - 7.4. zemes robežu plānus;
 - 7.5. sertificēta vērtētāja vērtējumu.
8. Atsavināšanas ierosinājumu reģistrē pašvaldības elektroniskajā dokumentu vadības sistēmā LIETVARIS, turpmāk – EDVS LIETVARIS, norādot atsavināmā nekustamā īpašuma adresi, kadastra numuru vai kustamās mantas nosaukumu un pievienojot atbilstoši noteikumu 5., 6. vai 7.punktā uzskaitītos dokumentus.
9. Pašvaldības Centrālajā pārvaldē, turpmāk – pārvaldē, saņemtais ierosinājums uzdevuma veidā ar EDVS LIETVARIS starpniecību tiek novirzīts sagatavošanai izskatīšanai attiecīgajam atbildīgajam darbiniekam.
10. Gadījumā, ja konstatē, ka atsavināšanas ierosinājumā nav iekļauta informācija prasītajā apjomā vai nav iesniegti visi nepieciešamie dokumenti, ierosinātajam tiek pieprasīta papildus informācija un iztrūkstošie dokumenti. Informācija un dokumenti, kas ir pašvaldības rīcībā, tiek iegūti kārtībā, kādā noteikta pašvaldībā informācijas apmaiņai starp pašvaldības iestādēm.
11. Pārvaldes Nekustamā īpašuma pārvaldības dienesta vai attiecīgās iestādes amatpersonas sagatavoto lēmuma projektu par īpašuma nodošanu atsavināšanai un tam pievienotos pašvaldības īpašuma izsoles noteikumus un pirkuma līguma projektu izskata domes Finanšu komiteja, kas ierosina vai noraida tālāku lēmuma projekta izskatīšanu domes sēdē.
12. Pārvaldes Nekustamā īpašuma pārvaldības dienesta vai attiecīgās iestādes amatpersonas sagatavotos nekustamā īpašuma izsoles noteikumus nosūta saskaņošanai pārvaldes Nekustamā īpašuma pārvaldības dienesta Mežu un meliorācijas sistēmu apsaimniekošanas vecākajam speciālistam.
13. Nekustamā īpašuma novērtēšanai iestāde pieaicina vienu vai vairākus sertificētus vērtētājus. Iestāde, veicot nekustamā īpašuma novērtēšanu, ievēro pašvaldības līdzekļu lietderīgas izmantošanas principu un izvēlas novērtēšanas pakalpojumu uzņēmumu, kurš uz attiecīgu brīdi sniedz pakalpojumu par zemāko cenu. Izvēloties novērtēšanas pakalpojumu uzņēmumu, iestāde veic tirgus izpēti atbilstoši pašvaldības noteikumiem par iepirkumu organizēšanu un iepirkumu komisiju darbību pašvaldībā, sagatavojot tirgus izpētes noslēguma protokolu, izņemot gadījumu, ja pārvalde ir veikusi visām iestādēm kopējo novērtēšanas pakalpojumu iepirkumu pašvaldības īpašumu atsavināšanas vajadzībām.
14. Dome, pieņemot lēmumu par īpašuma atsavināšanu, pārdodot to izsolē, vienlaikus apstiprina arī izsoles noteikumus un pirkuma līguma projektu.
15. Pamatojoties uz domes pieņemto lēmumu, ja īpašuma atsavināšanai tiek rīkota elektroniskā izsole, Rēzeknes novada pašvaldības elektronisko izsoļu komisijas, turpmāk – komisija, loceklis ievieto Tiesu administrācijas uzturētajā e-izsoļu vietnē <https://izsoles.ta.gov.lv> nepieciešamo informāciju par atsavināmo īpašumu, kā arī nodrošina publikāciju laikrakstā Latvijas Vēstnesis.
16. Pamatojoties uz domes pieņemto lēmumu, pārvaldes Juridiskās un lietvedības nodaļas atbildīgais darbinieks nosūta iestādei paziņojumu par īpašuma atsavināšanu (klāt pievienojot arī attiecīgo pašvaldības lēmumu).

17. Komisijas loceklis, saņemot informāciju par reģistrētu lietotāju izsludinātajā elektroniskajā izsolē, pieprasa pārvaldes Finanšu un grāmatvedības nodaļas atbildīgajam darbiniekam maksājuma apliecināšu dokumentu par kontā iemaksāto izsoles nodrošinājuma summu sludinājumā noteiktajā apmērā. Pēc pieprasīto dokumentu saņemšanas, komisijas loceklis apstiprina dalībnieka dalību elektronisko izsoļu vietnē.
18. Pēc izsoles noslēgšanas elektronisko izsoļu vietnes automātiski sagatavo izsoles aktu, kuru komisija apstiprina 7 (septiņu) dienu laikā pēc izsoles.
19. Komisijas loceklis sagatavo un iesniedz izskatīšanai domes sēdē lēmuma projektu par izsoles rezultātu apstiprināšanu.
20. Saņemot domes lēmumu un pārvaldes Finanšu un grāmatvedības nodaļas sūtītos maksājuma apliecināšos dokumentus par kontā iemaksāto izsoles pirkuma summu, kas atbilst starpībai starp augstāko nosolīto cenu un iemaksāto nodrošinājumu no īpašuma atsavināšanas, pārvaldes Juridiskās un lietvedības nodaļas atbildīgais darbinieks sagatavo nekustamā īpašuma pirkuma līgumu un nostiprinājuma līgumu īpašumtiesību pārreģistrēšanai zemesgrāmatā.
21. Iestāde, saņemot domes lēmumu un maksājuma apliecināšu dokumentu par kontā iemaksāto izsoles pirkuma summu no pārvaldes Juridiskās un lietvedības nodaļas atbildīgā darbinieka, sagatavo un noslēdz kustamās mantas pirkuma līgumu, ko pašvaldības vārdā paraksta iestādes vadītājs.
22. Iestāde no pirkuma līguma parakstīšanas brīža pašvaldības vārdā veic visas nepieciešamās darbības valsts un pašvaldību iestādēs kustamās mantas pārreģistrācijai.
23. Pārvaldes Juridiskās un lietvedības nodaļas atbildīgais darbinieks nosūta domes lēmumu un nekustamā īpašuma pirkuma līgumu pārvaldes Finanšu un grāmatvedības nodaļas atbildīgajam darbiniekam, lai tiktu pārskaitīti līdzekļi iestādei, atbilstoši noteikumu 26.punktam.

III. Atsavināšanas procesa finansēšana un atsavināšanas rezultātā iegūto līdzekļu sadalījums un izlietošana

24. Ar atsavināšanu saistītos izdevumus, kas saistāmi ar izsoles sludinājuma publicēšanu vietējā laikrakstā sedz no iestādes līdzekļiem, bet izdevumus, kas saistīti ar īpašuma sludinājuma publicēšanu elektroniskajā izsoļu vietnē, veicami no pašvaldības budžeta līdzekļiem.
25. Samaksu par elektroniskās izsoles ceļā iegūto pašvaldības īpašumu elektroniskās izsoles uzvarētājs ieskaita norādītajā pašvaldības norēķinu kontā.
26. Pašvaldības īpašuma atsavināšanas rezultātā iegūtie naudas līdzekļi sadalāmi sekojoši:
 - 26.1. par kustamās mantas – cirsmas atsavināšanu, iestādei - 20 %, kas paredzēti noteikumu 29.1.apakšpunktā noteiktajām darbībām un – 40 %, kas paredzēti noteikumu 29.2.apakšpunktā noteiktajām darbībām;
 - 26.2. par nekustamā īpašuma atsavināšanu – iestādei – 60 %, kas paredzēti noteikumu 29.2.apakšpunktā noteiktajām darbībām;
 - 26.3. par kustamās mantas cirsmas un apaugumu rezultātā iegūto materiālu (šķeldas, koku zaru un izcirsto krūmu, utml.) un nekustamā īpašuma – starpgabala - atsavināšanu - pārvaldei – 40 %. kas paredzēti noteikumu 30.punktā noteiktajām darbībām.
27. Iestāde 1 (viena) mēneša laikā pēc atsavināšanas rezultātā iegūto līdzekļu saņemšanas, rakstveidā ierosina domei veikt grozījumus iestādes budžeta ieņēmumu un izdevumu tāmē.
28. Atsavināšanas rezultātā iegūtos līdzekļus iestāde izlieto:
 - 28.1. iestādes teritorijā esošo pašvaldības nekustamo īpašumu, kuros veiktas cirsmas, atjaunošanai, kopšanai;
 - 28.2. iestādes teritorijā esošo ūdensvadu un kanalizācijas tīklu uzlabošanai, infrastruktūras attīstībai (plānoto projektu realizācijā sporta, izglītības, sociālajā un veselības aprūpes jomās u.tml.), meliorācijas sistēmas atjaunošanai, meliorācijas sistēmas uzraudzības un kopšanas darbu kompleksa nodrošināšanai, nekustamā īpašuma pašvaldības attīstībai.

29. Iestādes rīcībā nonākušie finanšu līdzekļi, kas tika iegūti atsavināšanas procesā, var tikt izlietoti citiem mērķiem, ja par to ir lēmusi domes Tautsaimniecības attīstības jautājumu komiteja un Finanšu komiteja.
30. Atsavināšanas rezultātā iegūtos līdzekļus pārvalde izlieto:
- 30.1. kapsētu digitalizācijas procesa nodrošināšanai un uzturēšanai;
 - 30.2. decentralizētās kanalizācijas digitalizācijas nodrošināšanai un uzturēšanai;
 - 30.3. zemesgrāmatas nostiprinājumu lūgumu sagatavošanas atbalsta moduļa uzturēšanai;
 - 30.4. pašvaldības nekustamo īpašumu pārvaldības moduļa PNIP lietojum-programmas NEKIP integrētā moduļa ieviešanai un uzturēšanai;
 - 30.5. ar pašvaldības nekustamo īpašumu, t.sk. inženierbūvju un inženiertīklu noteikšanu saistītu maksājumu veikšanai (kadastrālā uzmērīšana, maksājumi Valsts zemes dienestam par objektu datu reģistrāciju vai aktualizāciju NĪVKIS, u.tml.);
 - 30.6. nodevu, kas saistītas ar pašvaldības īpašumu reģistrāciju zemesgrāmatā, nomaksai;
 - 30.7. maksājumu veikšanai par arhīva un citiem dokumentiem, kas nepieciešami pašvaldības nekustamo īpašumu noteikšanai un reģistrēšanai;
 - 30.8. ar pašvaldības nekustamo īpašumu noteikšanu saistāmu datorprogrammu, iekārtu, mērierīču iegādei;
 - 30.9. pašvaldības kā kreditora prasījumu izdevumu segšanai nekustamo īpašumu kā bezīpašnieka vai bezmantinieka mantas statusa noteikšanas virzības un reģistrēšanas procesā.
 - 30.10. pašvaldības administratīvajā teritorijā esošo infrastruktūras objektu attīstībai (plānoto projektu realizācijai sporta, izglītības, sociālajā un veselības aprūpes jomās u.tml.);
31. Pārvaldes rīcībā nonākušie finanšu līdzekļi, kas tika iegūti atsavināšanas procesā, var tikt izlietoti citiem mērķiem, ja par to ir lēmusi domes Tautsaimniecības attīstības jautājumu komiteja un Finanšu komiteja.
32. Iestādes līdz katra nākamā kalendārā gada 1.martam iesniedz pārskatu pašvaldības izpilddirektoram par iestādes rīcībā nonākušo pašvaldības īpašuma atsavināšanas rezultātā iegūto naudas līdzekļu izlietojumu iepriekšējā kalendārā gadā, atbilstoši Pārskata veidlapai (2.Pielikums).
33. Domei ir tiesības samazināt transfertu nākamajā budžeta gadā, ja iestāde pašvaldības īpašuma atsavināšanas rezultātā iegūtos naudas līdzekļus nav izlietojusi noteikumu 28.1. un 28.2.apakšpunktos noteiktajiem mērķiem.

IV. Noslēguma jautājumi

34. Lēmumu par atkārtotu izsoli vai atsavināšanas procesa pārtraukšanu pieņem dome, pamatojoties uz komisijas lēmuma pamata. Izsoles organizētājs var pārtraukt izsoli, ja tās norises laikā saņemts elektronisko izsoļu vietnes drošības pārvaldnieka paziņojums par būtiskiem tehniskiem traucējumiem, kas var ietekmēt izsoles rezultātu. Paziņojumu par izsoles pārtraukšanu publicē elektronisko izsoļu vietnē.
35. Apstrādājot personas datus, elektronisko izsoļu vietnē ir jāievēro konfidencialitāte un datu neizpaušana, personas datu aizsardzību regulējošie normatīvie akti, personas datu apstrādes principi, tas ir – apstrādāt datus tikai noteiktam mērķim, pieprasīt tikai tādus personu datus, kas nepieciešami mērķa realizācijai.
36. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās brīdī atzīt par spēku zaudējušiem Rēzeknes novada pašvaldības 2023.gada 5.janvāra noteikumus Nr.6 „Kārtība, kādā notiek pašvaldības nekustamā īpašuma un kustamās mantas atsavināšanas process - izsoles kārtībā un atsavināšanas rezultātā iegūto līdzekļu izlietošana Rēzeknes novada pašvaldībā” (protokols Nr.1, 1.§).
37. Noteikumi stājas spēkā 2025.gada 5.jūnijā.

iestādes veidlapa

Datums, reģistrācijas Nr.

Rēzeknes novada pašvaldībai

Par pašvaldības īpašuma atsavināšanu izsolē

_____ apvienības pārvalde ierosina nodot atsavināšanai elektroniskās izsoles veidā pašvaldības īpašumā esošu nekustamo īpašumu _____, kas atrodas _____, _____ pagastā, Rēzeknes novadā. Nekustamais īpašums ir uzņemts pašvaldības bilanci, _____ apvienības pārvaldes pamatlīdzekļu sastāvā: pamatlīdzekļu uzskaites kartiņa Nr. _____, inventāra Nr. _____.

Nekustamais īpašums:

Nosaukums	Kadastra Nr.	Zemesgrāmata	Nodalījums

Īpašuma sastāvs:

Objekts	Kadastra apzīmējums	Platība (ha,m ²)	Lietošanas mērķis / Galv. lietošanas veids	Dominējošais lietošanas veids	Zonējums (TP)

Īpašuma objektu vispārējs apraksts:

Kadastra apzīmējums	LIZ	Augļu dārzi	Plāvas	Purvi	Zem ūdens	Zem ēkām	Zem ceļiem	Citas zemes

Īpašuma apgrūtinājumi (ja attiecināms):

Apgrūtinājums	Platība (ha vai m ²)

Īpašuma objektu detalizēts apraksts un informācija par piekļuves iespējām (ja attiecināms):

Kadastra apzīmējums	Objekta apraksts	Piekļuves iespējas

Pamats īpašuma ierakstīšanai zemesgrāmatā:

--

Atsavināšanas iesnieguma pamatojums (tai skaitā ekonomiskais):

--

Prognozētie ieņēmumi no īpašuma pārdošanas:

EUR Sertificēta vērtētāja novērtējums: ir ☐ nav ☐

Kādiem mērķiem tiek plānots izmantot atsavināšanas procesā iegūtos līdzekļus:

--

_____ apvienības pārvalde apliecina, ka atsavināšanai ierosinātais nekustamais īpašums nav apgrūtināts ar lietu vai saistību tiesībām, tas nav un turpmāk nebūs nepieciešams pašvaldības funkciju veikšanai. Īpašuma atsavināšanas ierosināšanas brīdī nav zināmi apstākļi, kas varētu ierobežot vai kavēt šī īpašuma atsavināšanu izsoles kārtībā.

Iestādes vadītājs

V.Uzvārds

iestādes veidlapa

Datums, reģistrācijas Nr.

**Pārskats par pašvaldības nekustamā īpašuma un kustamās mantas
atsavināšanas (izsoles) rezultātā iegūto naudas līdzekļu izlietojumu 20__gadā**

Nr.p.k.	Pašvaldības nekustamā īpašuma (zemesgabala vai dzīvokļa) adrese un kadastra Nr.	Naudas līdzekļu izlietojums				Piezīmes
		ūdensvadu un kanalizācijas tīklu uzlabošanai	meliorācijas sistēmas atjaunošanai, uzraudzībai un kopšanas darbu kompleksa nodrošināšanai	nekustamā īpašuma pārvaldības attīstībai	u.c.	

Iestādes vadītājs

V.Uzvārds

Pārskata sagatavotājs:
uzvārds
tālrunis
e-pasts