



LATVIJAS REPUBLIKA
AKNĪSTES NOVADA DOME
Skolas ielā 7, Aknīstē, Aknīstes novadā, LV-5208,
Tālrunis, fakss 65237751, e-pasts: akniste@akniste.lv

Aknīstē

APSTIPRINĀTS
ar Aknīstes novada domes
23.10.2019. lēmumu Nr.268
(prot.Nr.12, 4.#)

**AKNĪSTES NOVADA PAŠVALDĪBAS
MANTAS ATSAVINĀŠANAS KOMISIJAS
NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar likuma
“Par pašvaldībām” 41. panta pirmās daļas 2.punktu,*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Aknīstes novada pašvaldības mantas atsavināšanas komisija (turpmāk- Komisija) ir Aknīstes novada domes izveidota institūcija, kas veic Aknīstes novada pašvaldības kustamā un nekustamā īpašuma objektu (turpmāk- pašvaldības manta) atsavināšanas un nomas tiesību izsoļu organizēšanu un izskata ar objektu atsavināšanas procesu saistītos jautājumus.
2. Šis nolikums nosaka pašvaldības mantas atsavināšanu un atsavināšanas ierosinājuma izskatīšanas kārtību, mantas atsavināšanas procesu, Komisijas uzdevumus, kompetenci un darba organizāciju, un nosaka atsavināšanas procesa finansēšanas un tajā iegūto līdzekļu izlietošanas kārtību.
3. Komisija savu darbību veic, pamatojoties uz likumu “Par pašvaldībām”, Publiskas personas mantas atsavināšanas likumu, un citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Aknīstes novada domes lēmumiem, rīkojumiem un šo Nolikumu.

II. Nekustamā īpašuma atsavināšanas subjekti

4. Pašvaldības mantu var atsavināt, ja tā nav nepieciešama pašvaldības funkciju veikšanai.
5. Pamatojoties uz Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 4.pantu, pašvaldības **nekustamā īpašuma** atsavināšanu var ierosināt:
 - 5.1. domes priekšsēdētājs, izpilddirektors, Komisija, pagasta pārvaldes vadītājs par attiecīgajā administratīvajā teritorijā esošo pašvaldības īpašumu;
 - 5.2. zemes īpašnieks vai visi kopīpašnieki, ja viņi vēlas nopirkt zemesgrāmatā ierakstītu ēku (būvi), kas atrodas uz īpašumā esošās zemes, vai zemes starpgabalu, kas piegul viņu zemei;
 - 5.3. zemes kopīpašnieks, ja viņš vēlas nopirkt zemesgrāmatā ierakstītu ēku (būvi), kas atrodas uz kopīpašumā esošās zemes, vai domājamo daļu no tās samērīgi savai zemes daļai;
 - 5.4. zemesgrāmatā ierakstītas ēkas (būves) īpašnieks vai visi kopīpašnieki, ja viņi vēlas nopirkt zemesgabalu, uz kura atrodas ēka (būve), vai zemesgabalu, uz kura atrodas ēka (būve), un zemes starpgabalu, kas piegul šai zemei;
 - 5.5. zemesgrāmatā ierakstītas ēkas (būves) kopīpašnieks, ja viņš vēlas nopirkt zemesgabala domājamo daļu, uz kura atrodas ēka (būve), samērīgi savai ēkas (būves) daļai;

- 5.6. īrnieks vai viņa ģimenes loceklis, ja viņš vēlas nopirkt dzīvojamo māju, tās domājamo daļu vai dzīvokļa īpašumu Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 45.pantā noteiktajā kārtībā;
 - 5.7. dzīvokļa īpašnieks, ja viņam ir pirmpirkuma tiesības uz citu dzīvokļa īpašumu tajā pašā daudzdzīvokļu mājā un ja viņš vēlas nopirkt dzīvokļa īpašumu Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 45.pantā noteiktajā kārtībā;
 - 5.8. kopīpašnieks, ja viņš vēlas izbeigt kopīpašuma attiecības ar publisku personu;
 - 5.9. persona, kurai Valsts un pašvaldību īpašuma privatizācijas un privatizācijas sertifikātu izmantošanas pabeigšanas likumā noteiktajā kārtībā ir izbeigtas zemes lietošanas tiesības un ar kuru pašvaldība ir noslēgusi zemes nomas līgumu, ja šī persona vēlas nopirkt zemi, kas bijusi tās lietošanā un par ko ir noslēgts zemes nomas līgums;
 - 5.10. zemesgrāmatā ierakstītas ēkas (būves) īpašnieks vai visi kopīpašnieki, ja viņi vēlas nopirkt publiskai personai piederošu nekustamo īpašumu, kas sastāv no zemesgabala un nedzīvojamās ēkas (būves), un uz šā zemesgabala atrodas arī viņiem piederoša ēka (būve), bet zemesgabala sadale nav pieļaujama atbilstoši normatīvo aktu noteikumiem par vispārīgo teritorijas plānošanu, izmantošanu un apbūvi.
6. Pašvaldības **kustamās mantas** atsavināšanu var ierosināt izpilddirektors, pašvaldības iestādes vadītājs, ja tā pārraudzībā atrodas pašvaldības kustamā manta.

III. Atsavināšanas ierosinājuma izskatīšanas kārtība

7. Pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanas ierosinājumu 5.punktā minētās personas iesniedz pašvaldībā rakstveidā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
8. Pašvaldības kustamās mantas atsavināšanas ierosinājumu atsavināšanas ierosinātājs pirms iesniegšanas pašvaldībā saskaņo ar Aknīstes novada domes (turpmāk - Dome) priekšsēdētāju.
9. Iesnietos ierosinājumus par pašvaldības nekustamā īpašuma (zeme un ēkas) atsavināšanu izskata Tautsaimniecības komiteja un sniedz rakstveida atbildi par ierosinājuma izskatīšanas un lēmuma pieņemšanas kārtību.
10. Iesnietos ierosinājumus par dzīvokļu atsavināšanu izskata Sociālā, izglītības un kultūras komiteja un sniedz rakstveida atbildi par ierosinājuma izskatīšanas un lēmuma pieņemšanas kārtību.
11. Izvērtētos dzīvokļu atsavināšanas ierosinājumus iekļauj/neiekļauj Komisijas nekustamā īpašuma (dzīvokļu) atsavināšanas ierosinājumu reģistrā.
12. Izvērtētos nekustamā īpašuma atsavināšanas ierosinājumus iekļauj/neiekļauj Komisijas nekustamā īpašuma (zeme un ēkas) atsavināšanas ierosinājumu reģistrā.
13. Ja nekustamā īpašuma atsavināšanas ierosinājumu iesniegusi persona, kurai nav tiesību ierosināt Pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanas procesu, Komisija viena mēneša laikā sagatavo atbildi par iesnieguma atstāšanu bez izskatīšanas, par to paziņojot iesniedzējam.
14. Saskaņā ar Komisijas ierosinājumu reģistru, Komisijas priekšsēdētājs koordinē, vada un uzrauga atsavināšanai paredzētā pašvaldības nekustamā īpašuma uzmērīšanas, reģistrēšanas zemesgrāmatā, novērtēšanas procesu.
15. Atsavināšanai paredzētās pašvaldības kustamās mantas novērtēšanu organizē izpilddirektors vai Komisija.
16. Atsavināšanai paredzētās pašvaldības mantas Izsoles noteikumu projektus un nosacīto cenu izskata Finanšu komitejā, kura sniedz priekšlikumus un atzinumus par pašvaldības mantas atsavināšanas finanšu jautājumiem.
17. Aknīstes novada pašvaldības dome (turpmāk- Dome) lēmumu atļaut atsavināšanas ierosinājumā minētās pašvaldības mantas atsavināšanu vai motivētu atteikumu par atsavināšanas ierosinājuma noraidīšanu pieņem ne vēlāk kā 6 (sešu) mēnešu laikā no atsavināšanas ierosinājuma saņemšanas dienas vai attiecībā uz nekustamo īpašumu 6 mēnešu laikā no tā ierakstīšanas zemesgrāmatā uz Aknīstes novada pašvaldības vārda.
18. Nekustamā un kustamā īpašuma pirkuma līgumu paraksta Aknīstes novada pašvaldības domes priekšsēdētājs.

IV. Komisijas funkcijas

19. Komisija ierosina Domei apstiprināt izsoles noteikumus, sākumcenu, iesaka domei otrās un/vai trešās izsoles sākumcenu atkārtotas izsoles gadījumā, rīkojot izsoli ar lejupejošu soli, iesaka slepeno cenu.
20. Komisija pēc Domes lēmuma par pašvaldības mantas atsavināšanu pieņemšanas, organizē un vada pašvaldības mantas novērtēšanu, izsoles, nomas tiesību un izsoles un īpašumu atsavināšanu, pēc Domes pilnvarojuma nosaka atsavināšanai paredzēto pašvaldības mantas nosacīto cenu.
21. Komisija sagatavo pirkuma līguma vai nomas tiesību līguma projektus un lēmuma projektus izsoles rezultātu apstiprināšanai.
22. Komisija izstrādā izsoles noteikumus, īsteno izsoles norisi un nosaka:
 - 22.1. atsavināšanai paredzētās pašvaldības mantas nosacīto cenu saskaņā ar Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 8.pantu un pamatojoties uz sertificēta vērtētāja iesniegto vērtējumu;
 - 22.2. atsavināmās pašvaldības mantas izsoles soļa apmēru, mantas izsoles reģistrācijas maksu un pašvaldības mantas izsoles datumu un laiku.
23. Pašvaldības mantas nosacīto cenu nosaka, ņemot vērā šādus kritērijus:
 - 23.1. pašvaldības mantas īpašuma tiesību noformēšanas un nostiprināšanas zemesgrāmatā izdevumi;
 - 23.2. kustamai pašvaldības mantai bilances vērtība;
 - 23.3. pašvaldības mantas kadastrālās uzmērīšanas lietas izgatavošanas izdevumi;
 - 23.4. pašvaldības mantas sadalīšanas izdevumi;
 - 23.5. pašvaldības mantas tirgus vērtības noteikšanas izdevumi;
 - 23.6. Izdevumi par izsoles publikāciju.
24. Komisija iesaka Domei priekšlikumus par atsavināmā nekustamā īpašuma turpmākās izmantošanas nosacījumiem un atsavināšanas tiesību aprobežojumiem.

V. Komisijas darba organizācija

25. Komisijas darbs notiek sēdēs, sēdes notiek pēc nepieciešamības.
26. Komisijas sēdes tiek protokolētas, sēdes protokolē komisijas protokolists, kas ir komisijā pieaicinātā persona bez balsstiesībām. Komisijas protokolists kārtro komisijas dokumentāciju atbilstoši apstiprinātai lietu nomenklatūrai.
27. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā puse no komisijas locekļiem. Lēmumus pieņem sēdē, atklāti balsojot.
28. Komisijas darbība tiek finansēta no pašvaldības budžeta.
29. Komisija darbību izbeidz, ja par to tiek pieņemts attiecīgs Domes lēmums.

VI. Komisijas sastāvs

30. Komisijas struktūra:
 - 30.1. Priekšsēdētājs;
 - 30.2. Priekšsēdētāja vietnieks;
 - 30.3. Komisijas locekļi
31. Komisijā pieaicinātās personas bez balsstiesībām:
 - 31.1. Komisijas protokolists.
32. **Komisijas priekšsēdētājs:**
 - 32.1. organizē, vada un koordinē Komisijas darbu atbilstoši šim nolikumam;
 - 32.2. plāno un sagatavo Komisijas sēdes darba kārtību, nosaka sēdes norises laiku un vietu;
 - 32.3. vada Komisijas sēdes, paraksta sēžu protokolus, ierosina jautājumu izskatīšanu komiteju un domes sēdēs;
 - 32.4. plāno Komisijā veicamos darbus, nosaka vai sadala pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi, nodrošina locekļu savstarpējo aizvietošanu;
 - 32.5. organizē pasākumus Komisijas locekļu kvalifikācijas celšanai un mācību kursu apmeklēšanai;

- 32.6. Komiteju un domes sēdēs ziņo par Komisijā skatītiem jautājumiem, to apkopotajiem lietas materiāliem un Komisijas sagatavotajiem lēmuma projektiem;
- 32.7. Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnē domes priekšsēdētājs, ir tiesīgs ar vienpersonisku lēmumu apturēt Komisijas lēmuma izpildi, nekavējoties paziņojot par to Komisijas locekļiem un attiecīgā lēmuma tiešajiem izpildītājiem, ja viņš var pamatot, ka attiecīgais Komisijas lēmums nav likumīgs vai ka tas radīs nelabvēlīgas sekas Komisijas darbībā vai īpašuma objektu atsavināšanā.
- 33. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks:**
- 33.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja funkcijas tā prombūtnes laikā.
34. Komisijas locekļi:
- 34.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzdotos pienākumus un norādījumus;
- 34.2. piedalās Komisijas sēdēs un lēmumu pieņemšanā;
- 34.3. iesniedz priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai, kā arī pasākumu un sabiedrisko aktivitāšu veikšanai;
- 35. Komisijas protokolists:**
- 35.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzdotos pienākumus un norādījumus;
- 35.2. organizatoriski un tehniski sagatavo Komisijas sēdes;
- 35.3. redakcionāli noformē Komisijā pieņemtos lēmumus;
- 35.4. protokolē Komisijas sēdes un paraksta sēžu protokolus;
- 35.5. sagatavo un izsniedz Komisijas lēmuma izrakstus, sagatavo un nosūta ieinteresētajām personām un institūcijām informāciju par viņu interesējošā jautājuma izskatīšanas gaitu;
- 35.6. organizatoriski un tehniski sagatavo pašvaldības mantas izsoles, protokolē izsoles norises gaitu, noformē izsoles gala rezultātu dokumentus.

VII. Komisijas locekļu ierobežojumi

36. Komisijas locekļi, pieņemot lēmumu vai veicot citus šajā nolikumā minētās darbības izsoles procesā, nedrīkst būt izsoles tiesību pretendenti, kā arī tieši vai netieši ieinteresēti attiecīgā procesa iznākumā.
37. Komisijas priekšsēdētājs, viņa vietnieks un komisijas locekļi, kā arī viņu pirmās pakāpes un otrās pakāpes radnieki un laulātais nedrīkst pretendēt uz atsavināmā pašvaldības objekta vai tā mantas īpašnieka, kopīpašnieka vai nomnieka statusu, nedz tad, kad komisija darbojas atsavināmajā objektā, nedz arī divus gadus pēc objekta atsavināšanas. Tiklīdz minētie apstākļi ir objektīvi iestājušies, katram šādam komisijas loceklim rakstiski jāpaziņo par savas darbības pārtraukšanu komisijā.
38. Ja Komisijas priekšsēdētājs, viņa vietnieks, Komisijas locekļi vai viņu pirmās pakāpes un otrās pakāpes radnieki vai laulātais pretēji šī Nolikuma 37.punktam kļuvuši par atsavināmā īpašuma objekta īpašnieku, kopīpašnieku vai nomnieku, darījums uzskatāms par spēkā neesošu no tā noslēgšanas brīža, bet par attiecīgā Komisijas locekļa rīcību jāpaziņo tiesībaizsardzības iestādēm, lai tās pārbaudītu vai Komisijas locekļa rīcībā nav nozieguma sastāva pazīmes.

VIII. Komisijas darba pārraudzība

39. Komisijas darbu pārrauga dome, kurai ir tiesības kontrolēt un uzraudzīt tās ieceltās Komisijas un Komisijas priekšsēdētāja darbības likumību.
40. Domei ir tiesības:
- 40.1. atcelt vai grozīt Komisijas lēmumus;
- 40.2. atcelt Komisiju vai Komisijas priekšsēdētāju, ja netiek pildīti vai tiek pārkāpti spēkā esošie normatīvie akti.

IX. Atsavināšanas procesa finansēšana un līdzekļu izlietošana

41. Pašvaldības mantas atsavināšanā iegūtos līdzekļus ieskaita Aknīstes novada pašvaldības pamatbudžetā. Līdzekļu uzskaiti un administrēšanu veic Aknīstes novada pašvaldības grāmatvedība.
42. Atsavināšanas procesa izdevumu atlīdzināšanai tiek izmantoti atsavināšanas rezultātā iegūtie finanšu līdzekļi.
43. Par pašvaldības mantas atsavināšanā iegūto līdzekļu izlietošanu lemj Dome.

X. Nobeiguma noteikums

44. Aknīstes novada pašvaldības mantas atsavināšanas komisijas lēmumu persona, attiecībā uz kuru tas pieņemts, ir tiesīga apstrīdēt Aknīstes novada domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā un termiņos. Domes lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā un termiņos.

Domes priekšsēdētāja

V.Dzene