



LATVIJAS REPUBLIKA
VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
Tālrunis 64207120, e-pasts: pasts@valmierasnovads.lv, www.valmierasnovads.lv

Apstiprināts ar Valmieras novada pašvaldības
domes 25.11.2021. lēmumu
Nr.496 (protokols Nr.16, 9.§)

**Valmieras novada pašvaldības
Nekustamā īpašuma nomas un nomas tiesību izsoles komisijas nolikums**

Grozījumi: 24.02.2022. lēmums Nr.112 (protokols Nr.4, 4.§)

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Valmieras novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Nekustamā īpašuma nomas un nomas tiesību izsoles komisija (turpmāk – Komisija) ir Pašvaldības domes izveidota pastāvīga komisija, kas veic Pašvaldības valdījumā un īpašumā esošo brīvo nekustamo īpašumu: neapdzīvojamo telpu un ēku, zemes, zemes apbūves tiesību, medību tiesību platību un rūpnieciskās zvejas tiesību, tajā skaitā melioratīvās zvejas tiesību (turpmāk – Īpašums) nomas (tajā skaitā apbūves tiesību piešķiršanas) un nomas tiesību izsoles procedūru organizēšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 1.2. Komisiju izveido vai likvidē un tās sastāvu apstiprina Pašvaldības dome.
- 1.3. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošus normatīvos aktus, Pašvaldības domes lēmumus, Pašvaldības rīkojumus un Komisijas nolikumu.
- 1.4. Komisija ir patstāvīga un neatkarīga tās kompetencē esošo lēmumu pieņemšanā.
- 1.5. Komisija izskata un pieņem lēmumus par Pašvaldības Īpašumu iznomāšanu, organizējot Īpašumu nomas izsoles, veic nomas izsoles pretendentu iesniegto pieteikumu izvērtēšanu, pieņem lēmumus par nomas tiesību izsoles rezultātu apstiprināšanu un nomas līgumu slēgšanu ar nomas tiesību ieguvējiem, izskata jautājumus un pieņem lēmumus par noslēgto Pašvaldības Īpašumu nomas līgumu termiņu pagarināšanu.
- 1.6. Komisija izmanto Pašvaldības apstiprināta parauga veidlapu. Parakstīt dokumentus uz Komisijas veidlapas ir tiesīgs Komisijas priekšsēdētājs vai Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

2. Komisijas darbības mērķi un uzdevumi

- 2.1. Komisijas darbības mērķis ir Pašvaldības brīvo neiznomāto Īpašumu nomnieku noteikšana, kuri piedāvā izdevīgāko finansiālo piedāvājumu nomas tiesību nodibināšanai ar Pašvaldību.
- 2.2. Komisijas uzdevums ir organizēt Pašvaldības brīvo neiznomāto Īpašumu nomas un nomas tiesību izsoles procedūras atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

3. Komisijas struktūra

- 3.1. Komisijas sastāvā ietilpst Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, septiņi komisijas locekļi un komisijas sekretārs.
- 3.2. Nepieciešamības gadījumā Komisija, tās uzdevumu izpildei, var pieaicināt citus valsts un pašvaldību institūciju pārstāvjus vai ekspertus ar padomdevēja tiesībām.

4. Komisijas darba organizācija

- 4.1. Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
- 4.2. Komisijas sēdes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī, vai pēc nepieciešamības biežāk citā Komisijas priekšsēdētāja noteiktā laikā.
- 4.3. Pašvaldības iestāžu, tajā skaitā apvienību pārvalžu speciālisti sagatavo un iesniedz izskatīšanai Komisijas sēdē viņu kompetencē esošo jautājumu. Speciālists vienlaikus ir izskatāmā jautājuma ziņotājs.
- 4.4. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk kā puse no Komisija sastāva.
- 4.5. Komisija pieņem lēmumu ar klātesošo balsstiesīgo komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdžīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss vai arī viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
- 4.6. Komisijas sēdes tiek organizētas klātienē vai attālināti videokonferences režīmā.
- 4.7. Komisijas sēdes ir slēgtas. Nomas tiesību izsoles pretendentu pieteikumu atvēršanas sanāksmes ir atklātas un personas, kuras tajās piedalās, reģistrējas sanāksmes dalībnieku reģistrā.
- 4.8. Komisijas sēdes tiek protokolētas, protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs (Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks) un sekretārs.
- 4.9. Komisija, saskaņā ar Pašvaldības domes lēmumiem un normatīviem aktiem, organizē Pašvaldības Īpašumu nomas tiesību izsoles procedūras:
 - 4.9.1. apstiprina Īpašumu nomas tiesību izsoles nolikumu, nosakot nomas izsoles veidu, izsoles laiku, nomas tiesību pretendenta iesniedzamo informāciju un publicējamo informāciju par iznomājamo Īpašumu;
 - 4.9.2. izsludina Īpašumu nomas tiesību izsoles un publicē informāciju par izsludinātām nomas tiesību izsolēm;
 - 4.9.3. pieņem un reģistrē nomas tiesību pretendentu pieteikumus to iesniegšanas secībā;
 - 4.9.4. organizē Īpašumu nomas tiesību izsoles pretendentu pieteikumu atvēršanas sanāksmes;
 - 4.9.5. vērtē Īpašumu nomas tiesību pretendentu iesniegtos pieteikumus, saskaņā ar izsoles nolikumu, nomas tiesību izsoles procedūras dokumentiem, Komisijas nolikumu un tiesību aktiem;
 - 4.9.6. nosaka un apstiprina Īpašumu nomas tiesību izsoles uzvarētāju, kurš ir ieguvis tiesības slēgt Īpašuma nomas līgumu ar Pašvaldību.
- 4.10. Komisija izskata un lemj jautājumus par:
 - 4.10.1. Pašvaldības Īpašumu nomas līgumu slēgšanu gadījumos, kad saskaņā ar normatīviem aktiem nav jāorganizē nomas tiesību izsole, iznomājamā zeme ir zeme zem ēkām, zeme ir starpgabals, zeme palīgsaimniecībām un zemes platība nepārsniedz 1 ha;
 - 4.10.2. noslēgtu Pašvaldības Īpašumu nomas līgumu termiņu pagarināšanu.

(Grozīts ar Valmieras novada pašvaldības domes 24.02.2022. lēmumu Nr.112)

- 4.10.¹ Nolikuma 4.10.apakšpunktā noteikto jautājumu izskatīšanai Pašvaldības nekustamo Īpašumu un nomas speciālists sagatavo lēmuma projektu izskatīšanai Komisijas sēdē, lēmuma projekta sagatavotājs ir atbildīgs par lēmuma projekta kvalitāti, satura atbilstību faktiskajai situācijai un tiesību normām.

(Grozīts ar Valmieras novada pašvaldības domes 24.02.2022. lēmumu Nr.112)

- 4.11. Komisijas sekretārs:
 - 4.11.1. organizē Komisijas sēžu, pieteikumu atvēršanas sanāksmju norisi;
 - 4.11.2. noformē Pašvaldības Īpašumu nomas tiesību izsoles procedūras dokumentus (izsoles nolikumu un tā pielikumus, publicējamo informāciju par nomas objektu, u.c. izsoles procedūras dokumentus);
 - 4.11.3. organizē nomas tiesību izsoles publicējamās informācijas publicēšanu Pašvaldības mājaslapā un nodrošina tās pieejamību nomas tiesību pretendentiem;
 - 4.11.4. reģistrē nomas tiesību izsoles pretendentu iesniegtos pieteikumus;

- 4.11.5. protokolē Komisijas sēdes, nomas rakstiskās un mutiskās izsoles gaitu, sagatavo nomas izsoļu procedūru dokumentāciju;
- 4.11.6. informē pretendētus par nomas izsoles izvērtēšanas rezultātiem.
- 4.12. Komisijas sekretāra prombūtnes laikā viņa pienākumus veic Komisijas priekšsēdētāja noteikts Komisijas loceklis.
- 4.13. Komisijas lietvedību Pašvaldības noteiktajā kārtībā kārto Komisijas sekretārs, atbilstoši normatīviem aktiem.
- 4.14. Par darbu Komisijā var saņemt atlīdzību Pašvaldības noteiktajā kārtībā.

5. Komisijas tiesības un pienākumi

5.1. Komisijai ir tiesības:

- 5.1.1. pieprasīt un saņemt Komisijas darbam nepieciešamo informāciju no valsts un pašvaldību institūcijām, citām juridiskām un fiziskām personām, par Pašvaldības nomas Īpašumiem,
- 5.1.2. uzaicināt uz Komisijas sēdēm valsts, pašvaldību un citu institūciju amatpersonas un speciālistus.

5.2. Komisijai ir pienākumi:

- 5.2.1. saskaņā ar Pašvaldības domes lēmumiem, par Īpašumu nodošanu iznomāšanai, un normatīviem aktiem, organizēt Pašvaldības brīvo neiznomāto Īpašumu nomas tiesību izsoles procedūras, tai skaitā, apstiprināt Īpašumu nomas izsoles nolikumus, veikt iesniegto nomas tiesību pretendentu pieteikumu izvērtēšanu, un noteikt Īpašumu nomas tiesību izsoles uzvarētāju, kurš ir ieguvis tiesības slēgt Īpašuma nomas līgumu ar Pašvaldību,
- 5.2.2. veikt nomas tiesību pretendentu pieteikumos iesniegtās informācijas pārbaudi,
- 5.2.3. lemt jautājumus par Pašvaldības noslēgto Īpašumu nomas līgumu termiņu pagarināšanu.

6. Komisijas atbildība

Katrs Komisijas loceklis ir atbildīgs par Pašvaldības Īpašumu iznomāšanas izsoles pretendentu piedāvājuma objektīvu novērtējumu saskaņā ar tiesību aktiem. Komisijas locekļi pieņemot lēmumus vai veicot citas šajā nolikumā minētās darbības nomas objekta iznomāšanas procesā, nedrīkst būt nomas tiesību pretendenti, kā arī tieši vai netieši ieinteresēti attiecīgā procesa iznākumā.

7. Komisijas lēmuma apstrīdēšanas kārtība

- 7.1. Komisijas pieņemto lēmumu var apstrīdēt viena mēneša laikā no tā pieņemšanas dienas Pašvaldības domē, Lāčplēša ielā 2, Valmierā, Valmieras novadā, LV-4201.
- 7.2. Pašvaldības domes lēmumu Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

8. Noslēguma jautājums

Komisijas nolikums stājas spēkā 2021.gada 25.novembrī.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Jānis Baiks