



Saulkrastu novada dome

Reģ. Nr. 90000068680, Raiņa ielā 8, Saulkrastos, Saulkrastu novadā, LV-2160
tālrunis 67951250, fakss 67951150, e-pasts: dome@saulkraستي.lv

2017.gada 26.jūlijā

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Saulkrastos

Nr.IeN 19/2017

SAULKRASTU NOVADA PAŠVALDĪBAS ĪPAŠUMU IZSOLES KOMISIJAS NOLIKUMS

APSTIPRINĀTS
Saulkrastu novada domes
26.07.2017. sēdē
(protokols Nr.12/2017 §12)

I. Vispārīgie noteikumi

1. Saulkrastu novada pašvaldības Īpašumu izsoles komisijas (turpmāk tekstā – Komisija) nolikums (turpmāk tekstā – Nolikums) izstrādāts saskaņā ar Publiskas personas mantas atsavināšanas likumu un 2010.gada 8.jūnija Ministru kabineta noteikumiem Nr.515 “Noteikumi par publiskas personas mantas iznomāšanas kārtību, nomas maksas noteikšanas metodiku un līgumu tipveida nosacījumiem”.
2. Komisija ir Saulkrastu novada domes (turpmāk - Dome) izveidota Domes padotībā esoša koleģiāla institūcija, kas veic Saulkrastu novada pašvaldības nekustamā īpašuma, kustamas mantas (turpmāk tekstā – Objektu) atsavināšanas izsoļu un nomas tiesību izsoļu organizēšanu un izskata ar Objektu atsavināšanas procesu saistītus jautājumus. Komisiju izveido uz Domes pilnvaru laiku.
3. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, Latvijas Ministru kabineta noteikumus, Saulkrastu novada domes lēmumus un saistošos noteikumus, citus normatīvos aktus, kā arī šo nolikumu.

II. Komisijas struktūra un komisijas locekļu kompetence

4. Komisijas sastāvā ir 3 (trīs) locekļi:
 - 4.1. Komisijas priekšsēdētājs;
 - 4.2. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks;
 - 4.3. Komisijas loceklis.
5. Komisijas priekšsēdētāju, Komisijas priekšsēdētāja vietnieku un loekli ievēl un atbrīvo Dome.
6. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 6.1. organizē un vada Komisijas darbu;
 - 6.2. nosaka Komisijas locekļu pienākumus un darba uzdevumus;
 - 6.3. paraksta komisijas sēžu protokolus;
 - 6.4. vada izsoļu gaitu.
7. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā.

8. Komisijas lietvedību kārtu un citus organizatoriskus un tehniskus jautājumus risina Komisijas sekretārs. Komisijas sekretārs ir pašvaldības administrācijas darbinieks, kuru ar rīkojumu norīko pašvaldības izpilddirektors. Komisijas sekretārs nav Komisijas loceklis.
9. Komisijas loceklis, iesniedzot Domē pamatotu iesniegumu, ir tiesīgs atteikties no dalības Komisijā.
10. Komisijas priekšsēdētājs ir tiesīgs ierosināt Domei izslēgt Komisijas locekli no Komisijas sastāva, ja Komisijas loceklis bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis 3 (trīs) izsoles pēc kārtas vai sistemātiski nepilda Komisijas locekļa pienākumus. Komisijas priekšsēdētājs ir tiesīgs izvirzīt Komisijas locekļu kandidātus.
11. Komisijas priekšsēdētāja atbrīvošanu no pienākumu pildīšanas var ierosināt:
 - 11.1. Domes priekšsēdētājs;
 - 11.2. ne mazāk kā trīs Domes deputāti.

III. Komisijas uzdevumi un tiesības

12. Komisijai ir šādi uzdevumi:
 - 12.1. izstrādāt, atbilstoši Domes lēmumos ietvertiem nosacījumiem, Objektu izsoļu noteikumus, iesniegt tos Domei apstiprināšanai;
 - 12.2. organizēt un vadīt Objektu un Objektu nomas tiesību izsoles;
 - 12.3. veikt izsoles priekšnosacījumu izpildes kontroli;
 - 12.4. kontrolēt maksājumu nosacījumu izpildi;
 - 12.5. sagatavot lēmumprojektus Izsoļu noteikumu apstiprināšanai, izsoles datuma noteikšanai un izsoļu rezultātu apstiprināšanai domes sēdēs.
13. Komisijai ir tiesības:
 - 13.1. apmeklēt Objektus un iepazīties ar to tehnisko stāvokli dabā, iepazīties ar Objektu ekonomisko stāvokli un ar Objektu saistīto dokumentāciju;
 - 13.2. pieprasīt no pašvaldības iestādes "Saulkrastu novada dome" struktūrvienībām vai citām pašvaldības iestādēm papildu informāciju par Objektu;
 - 13.3. ierosināt atcelt lēmumu par nodošanu atsavināšanai;
 - 13.4. ierosināt atkārtotu Objekta novērtēšanu.

IV. Komisijas darba organizācija

14. Izsoles vada Komisijas priekšsēdētājs.
15. Izsole var notikt, ja tajā piedalās vismaz 2 (divi komisijas locekļi).
16. Izsoles tiek protokolētas. Izsoles protokolē Komisijas sekretārs. Izsoles protokolu paraksta komisijas locekļi, kuri piedalās izsolē, un Komisijas sekretārs.
17. Izsoles rezultāti ir iesniedzami apstiprināšanai domes sēdē.

V. Noslēguma jautājums

18. Nolikums stājas spēkā tā apstiprināšanas dienā.

Domes priekšsēdētājs

E.Grāvītis