



**Latvijas Republika**  
**STOPIŅU NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000067986  
Institūta ielā 1a, Ulbrokā, LV-2130  
tālr. 67910518, fakss 67910532  
e-pasts: [novada.dome@stopini.lv](mailto:novada.dome@stopini.lv)

APSTIPRINĀTS  
ar Stopiņu novada domes  
2017. gada 05. jūlija sēdes lēmumu  
(prot. Nr. 3, p.10.2.)

**IZSOLES KOMISIJAS  
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar  
Latvijas Republikas likuma  
„Par pašvaldībām” 61.panta 3.daļu  
“Publiskas personas mantas atsavināšanas likumu”,  
LR Ministru kabineta 08.06.2010. noteikumiem  
Nr.515 “Noteikumi par publiskas personas  
mantas iznomāšanas kārtību, nomas maksas  
noteikšanas metodiku un līgumu tipveida nosacījumiem”

**1. Vispārīgie jautājumi**

1.1. Šis nolikums nosaka Stopiņu novada pašvaldības īpašumu atsavināšanas un nomas tiesību izsoles komisijas (turpmāk tekstā - Komisija) darbības vispārīgos noteikumus, kompetenci un darba organizāciju.

1.2. Izsoles komisija ir Stopiņu novada domes izveidota institūcija, kas veic Stopiņu novada pašvaldības nekustamā īpašuma, kustamas mantas (turpmāk tekstā – Objektu) atsavināšanas izsoļu un nomas tiesību izsoļu organizēšanu un izskata ar Objektu atsavināšanas procesu saistītus jautājumus.

Komisija savus uzdevumus veic patstāvīgi, kā arī sadarbībā ar citām valsts un pašvaldību institūcijām un iestādēm.

1.3. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, kas attiecas uz nekustamas un kustamas mantas atsavināšanu, nomu, kā arī citus spēkā esošos normatīvos aktus, Domes lēmumus, rīkojumus un šo nolikumu.

1.4. Komisiju izveido, veic izmaiņas tās sastāvā un izbeidz tās darbību ar Stopiņu novada domes (turpmāk – Dome) lēmumu.

1.5. Komisijas Nolikumu apstiprina Stopiņu novada dome.

## **2. Komisijas funkcijas un uzdevumi**

- 2.1. Pēc Domes lēmuma par pašvaldības mantas atsavināšanu pieņemšanas Komisija veic Stopiņu novada pašvaldības nekustamā īpašuma objektu vai kustamās mantas atsavināšanu, organizējot izsoļu procedūras, kā arī veic nomas tiesību izsoļu organizēšanu.
- 2.2. Komisija sagatavo objektu atsavināšanai un nomas tiesību izsolēm nepieciešamos dokumentus, t.sk. izsoles nolikumus attiecīgus pirkuma vai nomas tiesību līgumu projektus.
- 2.3. Komisija kontrolē maksājumu un pirkuma līgumu izpildes nosacījumus.
- 2.4. Komisija sagatavo lēmuma projektus izsoles rezultātu apstiprināšanai Domes sēdē.
- 2.5. Komisija sagatavo atbildes uz fizisko un juridisko personu vēstulēm (iesniegumiem un sūdzībām) atsavināšanas un nomas tiesību izsoļu jomā.
- 2.6. Komisija normatīvajos aktos noteiktā kārtībā un termiņos apkopo un sniedz nepieciešamo informāciju valsts iestādēm.
- 2.7. Pēc Domes, Domes priekšsēdētāja, viņa vietnieka, deputāta vai Stopiņu novada pašvaldības izpilddirektora pieprasījuma sagatavo informāciju par Komisijas darbību.
- 2.8. Sagatavo lēmumu projektus Domes komiteju sēdēm un Domes sēdēm atsavināšanas un nomas tiesību izsoļu jomā.

## **3. Komisijas tiesības**

- 3.1. Saņemt atsavināšanas un nomas tiesību izsoļu organizēšanai nepieciešamo informāciju un dokumentāciju no valsts un pašvaldību institūcijām, komercsabiedrībām.
- 3.2. Apsēkot atsavināmos objektus un iepazīties ar to faktisko stāvokli.
- 3.3. Pieaicināt un iesaistīt īpašuma objekta novērtēšanā sertificētus vērtētājus.

## **4. Komisijas organizatoriskā struktūra un darbības organizācija**

- 4.1. Komisiju izveido saskaņā ar Stopiņu novada domes lēmumu. Stopiņu novada dome noteikusi Izsoles komisiju 5 (piecu) locekļu sastāvā, kur ietilpst Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks un trīs komisijas locekļi.
- 4.2. Komisiju noteiktajā sastāvā, vai tās atsevišķus locekļus, ieceļ un atbrīvo ar Stopiņu novada pašvaldības domes lēmumu.
- 4.2. Komisijas priekšsēdētājs (viņa prombūtnē – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks):
  - 4.2.1. plāno, organizē un vada Komisijas darbu;
  - 4.2.2. nodrošina Komisijas darbības atbilstību normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai;
  - 4.2.3. nosaka Komisijas sēžu vietu, laiku un darba kārtību;
  - 4.2.4. sasauc un vada Komisijas sēdes;
  - 4.2.5. vada izsoļu gaitu;
  - 4.2.6. atbild par visu Komisijas rīcībā nodoto un esošo materiālo vērtību un dokumentācijas saglabāšanu;
  - 4.2.7. koordinē Komisijas sadarbību ar Stopiņu novada pašvaldības struktūrvienībām un citām iestādēm un organizācijām.
- 4.3. Komisijas darbs notiek sēdēs. Komisijas sēdes notiek pēc nepieciešamības.
- 4.4. Komisiju sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolē Komisijas sekretārs. Ja rodas domstarpības par Komisijas lēmuma saturu vai tā izpildes kārtību, lēmums ir spēkā tādā formulējumā, kādā tas fiksēts sēdes protokolā. Komisijas loceklim, kurš nepiekrīt Komisijas lēmumam, ir tiesības rakstiski pievienot protokolam savu viedokli. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs, sekretārs un visi sēdē klātesošie Komisijas locekļi.
- 4.5. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā puse no Komisijas locekļiem.
- 4.6. Komisija lēmumus pieņem sēdē, atklāti balsojot. Komisijas lēmums tiek pieņemts ar klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja Komisijas locekļu balsis sadalās vienādi,

izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja (viņa prombūtnē – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka) balss.

## **5. Komisijas locekļa tiesību ierobežojumi**

5.1. Komisijas priekšsēdētājs, viņa vietnieks un Komisijas locekļi, kā arī viņu pirmās un otrās pakāpes radnieki un laulātais nedrīkst pretendēt uz atsavināmā pašvaldības īpašuma objekta vai tā mantas īpašnieka, kopīpašnieka vai nomnieka statusu nedz tad, kad Komisija darbojas šajā objektā, nedz arī divus gadus pēc objekta atsavināšanas. Tiklīdz minētie apstākļi ir objektīvi iestājušies, katram šādam Komisijas loceklim jāpaziņo par savas darbības pārtraukšanu Komisijā.

5.2. Ja Komisijas priekšsēdētājs, viņa vietnieks, Komisijas locekļi vai viņu pirmās vai otrās pakāpes radnieki vai laulātais pretēji šī nolikuma 5.1.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 jāziņo tiesībaizsardzības iestādēm, lai tās pārbaudītu, vai Komisijas locekļa rīcībā nav nozieguma sastāva pazīmes.

## **6. Citi noteikumi**

6.1. Komisijas darbu pārrauga Dome, kurai ir tiesības kontrolēt un uzraudzīt tās ieceltās Komisijas un Komisijas priekšsēdētāja darbības likumību.

6.2. Komisijas locekļiem pildot savus pienākumus, ir jāievēro "Fizisko personu datu aizsardzības likums", "Informācijas atklātības likums" un citi normatīvie akti.

Fizisko personu datus un citu informāciju, kas nonākusi komisijas locekļu rīcībā pildot komisijas locekļa pienākumus, nav atļauts izmantot citiem mērķiem un nodot trešajām personām.

6.3. Komisijas locekļi par darbu komisijā ir tiesīgi saņemt atlīdzību Stopiņu novada domes noteiktajā kārtībā un apmēros;

6.4. Grozījumi šajā nolikumā tiek izdarīti ar Stopiņu novada pašvaldības domes lēmumu.

Stopiņu novada domes priekšsēdētāja

V. Paulāne