

**Mārupes novada pašvaldība
Nekustamo īpašumu novērtēšanas
komisijas nolikums**

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Mārupes novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība) dome uz savu pilnvaru laiku izveido Nekustamo īpašumu novērtēšanas komisiju (turpmāk tekstā – Komisija), lai nodrošinātu nekustamā īpašuma objektīvas un patiesas vērtības noteikšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un gadījumos nomas, pārdošanas, pirkšanas, apbūves tiesības piešķiršanas vajadzībām.

2. Komisijas nolikums (turpmāk tekstā – Nolikums) nosaka Komisijas izveidošanas un darbības tiesisku pamatu, darba organizāciju, struktūru un kompetenci, darba uzdevumu izdošanas un lēmumu pieņemšanas kārtību.

3. Komisija savā darbībā ievēro Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likumā nostiprinātos principus likumīgai rīcībai ar pašvaldības mantu un tā pamata izdotos Ministru kabineta noteikumus, Pašvaldības saistošos noteikumus, Pašvaldības domes lēmumus, Pašvaldības izpilddirektora rīkojumus un Nolikumu.

4. Komisija savas kompetences un normatīvo aktu ietvaros darbojas patstāvīgi.

5. Komisijas darbu ar nepieciešamajiem materiāliem un tehniskajiem līdzekļiem nodrošina Centrālā administrācija.

6. Komisijas darbu finansē no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.

7. Komisija ir pakļauta Pašvaldības domei.

II. KOMISIJAS UZDEVUMU UN FUNKCIJAS

8. Komisijai ir šādi uzdevumi:

8.1. noteikt Pašvaldības nekustamā īpašuma pārdošanas cenu atbilstoši Pašvaldības domes noteiktam atsavināšanas veidam;

8.2. noteikt Pašvaldības īpašumā iegūstamā nekustamā īpašuma pirkuma cenu;

8.3. noteikt Pašvaldības nekustamā īpašuma nomas maksu vai nekustamā īpašuma apbūves tiesības maksu;

8.4. veikt atlīdzības noteikšanas komisijas pienākumus atbilstoši Sabiedrības vajadzībām nepieciešamā nekustamā īpašuma atsavināšanas likuma un Ministru kabineta 2011.gada 15.marta noteikumu Nr.204 „Kārtība, kādā nosaka taisnīgu atlīdzību par sabiedrības vajadzībām atsavināmo nekustamo īpašumu” prasībām.

9. Komisijas funkcijas:

9.1. piesaistīt sertificētu vērtētāju;

9.2. sagatavot darba uzdevumu sertificētam vērtētājam;

9.3. izskatīt sertificēta vērtētāja atzinumu, lemt par tā pieņemšanu, noraidīšanu vai pilnveidošanu, norādot novēršamos trūkumus;

9.4. piesaistīt sertificētu speciālistu vērtējamā nekustamā īpašuma tehniskā stāvokļa noteikšanai;

9.5. apsekot vērtējamo nekustamo īpašumu un sastādīt aktu par apsekošanas rezultātiem;

9.6. aprēķināt prognozējamās izmaksas, kas saistītas ar pašvaldības ieguldījumiem vērtējamā nekustamajā īpašumā pēc atsavināšanas vai nodošanas lietošanā;

9.7. sagatavot lēmumprojektus izskatīšanai Pašvaldības domes sēdē uzdoto funkciju izpildes ietvaros.

10. Komisijai uzdevumu un funkciju izpildes nodrošināšanai ir tiesības:

10.1. pieprasīt nepieciešamās dokumentētas un nedokumentētas ziņas no personām, kuru rīcībā tās atrodas;

10.2. lūgt jebkuru Pašvaldības institūcijas amatpersonu un darbinieku amata pienākumu ietvaros iesaistīties Komisijas darbā amatpersonas un darbinieka kompetencē ietilpstoša jautājuma risināšanai.

11. Komisija ir atbildīga par veiktā darba kvalitāti un atbilstību normatīvajiem aktiem.

III. KOMISIJAS SASTĀVS, STRUKTŪRA UN KOMPETENCE

12. Komisiju izveido un likvidē ar Pašvaldības domes lēmumu. Izmaiņas Komisijas sastāvā tiek apstiprinātas ar Pašvaldības domes lēmumu.

13. Beidzoties Pašvaldības domes pilnvarām, beidzas arī attiecīgas Komisijas locekļu pilnvaras, atsevišķu Pašvaldības domes lēmumu par to nepieņemot. Šādā gadījumā Komisijas jaunu sastāvu Pašvaldības dome apstiprina ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no jaunievēlētās domes pirmās sēdes dienas.

14. Komisijas sastāvā ir līdz 5 (pieciem) locekļiem, no kuriem viens ir Komisijas priekšsēdētājs.

15. Komisiju vada un darbu organizē Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda Komisijas priekšsēdētāja norīkotais komisijas loceklis.

16. Komisijas priekšsēdētājs:

16.1. plāno, organizē un vada Komisijas darbu;

16.2. sasauca un vada Komisijas sēdes, apstiprina sēžu darba kārtību;

16.3. pārstāv Komisiju visās pašvaldības, valsts, tiesu un sabiedriskās institūcijās;

16.4. paraksta Komisijas sēdes protokolu;

16.5. nodrošina Komisijas pieņemto lēmumu tālāku virzību pašvaldības institūcijās un kontrolē to pareizu un savlaicīgu izpildi;

16.6. nodrošina Komisijas rīcībā nodoto materiālo vērtību glabāšanu un lietderīgu izlietošanu;

16.7. koordinē Komisijas sadarbību ar citām organizācijām, iestādēm un uzņēmumiem;

16.8. atbild par Komisijas dokumentu kārtošānu un glabāšanu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām;

17. Komisijas loceklis ar sekretāra funkcijām:

17.1. saskaņojot ar Komisijas priekšsēdētāju, nosaka Komisijas sēdes darba kārtībā iekļaujamos jautājumus;

17.2. sagatavo izskatīšanai Komisijas sēdē dienas kārtībā iekļautos jautājumus, kā arī pieaicina personas, kuru piedalīšanās saskaņā ar Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem Komisijas sēdē ir nepieciešama;

17.3. protokolē Komisijas sēdes gaitu;

17.4. paraksta Komisijas sēdes protokolu;

17.5. organizē Komisijas dokumentu glabāšanu un arhivēšanu Pašvaldības domes noteiktā kārtībā;

17.6. nodrošina Komisijas pieņemto lēmumu izsniegšanu vai nosūtīšanu adresātam;

17.7. kārtā Komisijas lietvedību.

18. Pašvaldības dome nosaka atlīdzību par Komisijas priekšsēdētāja un locekļa amata pienākumu izpildi proporcionāli faktiski nostrādātajam laikam, ja Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas loceklis neieņem citu algotu darbu pašvaldības institūcijās, tostarp nepilda deputāta vai cita algota vēlēta amata pienākumus.

19. Komisijas priekšsēdētājs savu pilnvaru pēdējā darba dienā nodod Komisijas lietvedībā esošās lietas un pārziņā nodotas materiālās vērtības, kuras nepieciešamas Komisijas funkciju pildīšanai, Mārupes novada pašvaldības izpilddirektoram. Mārupes novada pašvaldības

izpilddirektors no Komisijas priekšsēdētāja pārņemtās lietas un materiālās vērtības nodod Komisijas priekšsēdētājam divu darba dienu laikā no Komisijas jauna sastāva apstiprināšanas Pašvaldības domes sēdē.

IV. KOMISIJAS DARBA ORGANIZĀCIJA

20. Komisijas darbs notiek sēdēs, tās sēžu vietu un laiku nosaka Komisijas priekšsēdētājs. Sēdes ir slēgtas. Sēdes var notikt attālināti, ja tam ir nepieciešamais tehniskais nodrošinājums.
21. Trešo personu dalība katrā sēdē ir pieļaujama tikai ar Komisijas priekšsēdētāja atļauju.
22. Komisijas priekšsēdētājs apstiprina Komisijas sēdes darba kārtību un vada sēdes.
23. Komisijas lietvedību kārtu un citus organizatoriskus un tehniskus jautājumus risina Komisijas loceklis ar sekretāra funkcijām. Sekretāra funkcijas Komisijas loceklim piešķir komisija Komisijas priekšsēdētāja noteiktā kārtībā.
24. Komisijas sēde var notikt, ja tajā piedalās vairāk kā puse no Pašvaldības domes ieceltiem komisijas locekļiem.
25. Komisija lēmumus pieņem sēdē, atklāti balsojot.
26. Komisijas lēmums tiek pieņemts ar klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu.
27. Ja Komisijas sēdē Komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
28. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un protokolētājs.
29. Komisijas priekšsēdētājam ir pienākums sasaukt Komisijas sēdi un iekļaut tās dienas kārtībā jautājumu, kuru ierosināja:
 - 29.1. Pašvaldības dome;
 - 29.2. Pašvaldības domes priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieki;
 - 29.3. Pašvaldības izpilddirektors;
 - 29.4. Centrālās administrācijas Attīstības un plānošanas nodaļas vadītājs;
 - 29.5. Pašvaldības īpašumu pārvaldes vadītājs.
30. Komisija sēde ir sasaukama ierosinātāja noteiktā kārtībā un termiņā, bet ne vēlāk kā vienas nedēļas laikā no ierosinājuma saņemšanas.

V. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

31. Nolikums stājas spēkā, kad to ar lēmumu apstiprina Mārupes novada pašvaldības dome.
32. Ar nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē:
 - 32.1. Nekustamā īpašuma novērtēšanas komisijas nolikums, kas apstiprināts ar Mārupes novada domes 2018.gada 31.oktobra lēmumu Nr.33 (sēdes prot.Nr.7);
 - 32.2. Babītes novada pašvaldības Nekustamo īpašumu novērtēšanas komisijas nolikums, kas apstiprināts ar Babītes novada pašvaldības domes 22.01.2020. lēmumu (protokols Nr.2, 18.§);
 - 32.3. Pašvaldības vajadzībām potenciāli nepieciešamu nekustamo īpašumu vērtēšanas komisijas nolikums, kas apstiprināts ar Mārupes novada domes sēdes Nr. 6 lēmumu Nr. 40.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs



Andrejs Ence