



# BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr. 90009116223, Uzvaras iela 1, Bauska, Bauskas nov., LV-3901  
tāl. 63922238, e-pasts: [pasts@bauska.lv](mailto:pasts@bauska.lv), [www.bauska.lv](http://www.bauska.lv)

## NOLIKUMS

Bauskā

2022.gada 24.februārī

Nr.16

(protokols Nr.5, 18.punkts)

### **Bauskas novada pašvaldības Vecumnieku apvienības Nekustamā īpašuma iznomāšanas komisijas nolikums**

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu un 61.panta trešo daļu*

#### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Nolikums nosaka Bauskas novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) Vecumnieku apvienības Nekustamā īpašuma iznomāšanas komisijas (turpmāk tekstā - komisija) kompetenci, struktūru, izveidošanas kārtību un darba organizāciju.
2. Komisija ir Bauskas novada domes (turpmāk - dome) izveidota pastāvīga komisija, kas veic pašvaldībai piederošo un piekritošo Vecumnieku apvienības administratīvajā teritorijā esošo nekustamo īpašumu - zemes, ēku, nedzīvojamo telpu, (turpmāk – īpašums) iznomāšanu un nomas tiesību, dzīvojamo telpu īres izsoles procedūru organizēšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
3. Komisijas vārdisko un skaitlisko sastāvu apstiprina dome. Komisijas locekļi ir valsts amatpersonas. Komisija darbojas šādā sastāvā līdz jauna domes lēmuma par komisijas izveidošanu un sastāva apstiprināšanu.
4. Komisija savā darbībā ievēro 2018.gada 19.jūnija noteikumus Nr.350 „Publiskas personas zemes nomas un apbūves tiesības noteikumi”, kā arī citus spēkā esošos normatīvos aktus, Bauskas novada pašvaldības lēmumus, rīkojumus un šo nolikumu.
5. Komisija lēmumiem un sarakstei izmanto pašvaldības apstiprinātu veidlapu ar komisijas pilnu nosaukumu. Parakstīt dokumentus uz komisijas veidlapas ir tiesīgs komisijas priekšsēdētājs vai komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
6. Dokumentus izskatīšanai komisijā pieņem Bauskas novada pašvaldības iestāžu „Bauskas novada administrācija”, „Bauskas apvienības pārvalde”, „Iecavas apvienības pārvalde”, „Rundāles apvienības pārvalde” un „Vecumnieku apvienības pārvalde” klientu apkalpošanas centros un pagastu nodaļās.

#### **II. Komisijas kompetence un uzdevumi**

7. Komisijai ir šādi uzdevumi:
  - 7.1. izskatīt iesniegumus par īpašuma nomu un pieņemt lēmumus;
  - 7.2. izskatīt iesniegumus par īpašuma nomas līguma darbības termiņa pagarināšanu un pieņemt lēmumus;
  - 7.3. pieņemt lēmumus par īpašuma nomas līgumu izbeigšanu, ja īstenojas kāds no nomas līgumā un/vai normatīvajos aktos noteiktajiem īpašuma nomas līguma izbeigšanas gadījumiem;
  - 7.4. izskatīt iesniegumus par īpašuma nomas līgumu grozījumiem, un pieņemt lēmumus;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 7.5. organizēt īpašuma nomas un dzīvojamo telpu īres tiesību izsoles:
- 7.5.1. apstiprināt īpašuma nomas un dzīvojamo telpu īres tiesību, izsoles nolikumu, nosakot izsoles veidu, izsoles laiku, vietu, nomas tiesību pretendenta iesniedzamo informāciju un publicējamo informāciju par iznomājamo īpašumu, izīrējamo dzīvojamo telpu;
  - 7.5.2. izsludināt īpašuma nomas tiesību un dzīvojamo telpu īres izsoles;
  - 7.5.3. pieņemt un reģistrēt nomas vai īres tiesību pretendentu pieteikumus to iesniegšanas secībā;
  - 7.5.4. vērtēt nomas vai īres tiesību pretendentu iesniegtos pieteikumus, saskaņā ar izsoles nolikumu, izsoles procedūras dokumentiem un normatīvajiem aktiem;
  - 7.5.5. vadīt izsoles, apstiprināt nomas tiesību izsoles uzvarētāju, kas iegūst tiesības slēgt īpašuma nomas un dzīvojamās telpas īres līgumu ar Bauskas novada pašvaldības iestādi "Vecumnieku apvienības pārvalde" (turpmāk - Vecumnieku apvienības pārvalde).

8. Komisijai ir šādas tiesības:

- 8.1. pieprasīt no valsts un pašvaldību iestādēm un institūcijām, kā arī nevalstiskajām organizācijām nepieciešamo informāciju komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
- 8.2. atsevišķu jautājumu izlemšanai pieaicināt attiecīgās jomas speciālistus.

### **III. Komisijas struktūra**

- 9. Komisijas sastāvā ietilpst komisijas priekšsēdētājs, komisijas priekšsēdētāja vietnieks, komisijas locekļi.
- 10. Komisijas sekretāra pienākumus veic Vecumnieku apvienības pārvaldes lietvedis.

### **IV. Komisijas darba organizācija**

- 11. Komisijas darbu vada komisijas priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
- 12. Komisijas priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā komisijas priekšsēdētāja vietnieks: organizē komisijas darbu, nosaka komisijas sēžu laiku un darba kārtību, sasauc un vada komisijas sēdes, nodrošina komisijas pieņemto lēmumu izpildes kontroli; nodrošina komisijas darba plānu un pārskatu sagatavošanu, nodrošina komisijas darbības tiesiskumu, vada nomas tiesību izsoles.
- 13. Komisijas darbs notiek sēdēs, kas tiek sasauktas pēc nepieciešamības. Komisijas sēdes datumu, vietu, laiku un darba kārtību nosaka komisijas priekšsēdētājs.
- 14. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk kā puse no komisijas sastāva.
- 15. Komisija pieņem lēmumu ar klātesošo balsstiesīgo komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss vai arī viņa prombūtnes laikā komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
- 16. Komisijas sēdes tiek organizētas klātienē vai attālināti videokonferences režīmā.
- 17. Komisijas sēdes tiek protokolētas, protokolu paraksta komisijas priekšsēdētājs (komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā – komisijas priekšsēdētāja vietnieks) un sekretārs.
- 18. Komisijas sekretārs:
  - 18.1. organizē komisijas sēžu, pieteikumu atvēršanas sanāksmju norisi;
  - 18.2. noformē nomas, īres izsoles procedūras dokumentus (izsoles nolikumu un tā pielikumus, publicējamo informāciju par nomas objektu, u.c. izsoles procedūras dokumentus);
  - 18.3. organizē nomas tiesību izsoles publicējamās informācijas publicēšanu pašvaldības mājaslapā un nodrošina tās pieejamību nomas, īres tiesību pretendentiem;
  - 18.4. reģistrē nomas tiesību izsoles pretendentu iesniegtos pieteikumus;
  - 18.5. protokolē komisijas sēdes, nomas, īres izsoles gaitu, sagatavo nomas izsoļu procedūru dokumentāciju.

## **V. Komisijas pieņemtā lēmuma pārsūdzēšana**

19. Komisijas pieņemto lēmumu var apstrīdēt viena mēneša laikā no tā pieņemšanas dienas Bauskas novada domē, Uzvaras ielā 1, Bauskā, Bauskas novadā, LV-3901.

Domes priekšsēdētājs

Aivars Okmanis