

OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr.90000024455, Brīvības iela 33, Ogre, Ogres nov., LV-5001

tālrunis 65071160, e-pasts: ogredome@ogresnovads.lv, www.ogresnovads.lv

APSTIPRINĀTS

ar Ogres novada pašvaldības domes

27.01.2022 sēdes lēmumu

(protokols Nr.2; 33.)

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Ogrē

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2022. gada 27. janvārī |  | Nr.3/2022 |
|  |  |

**Ogres novada pašvaldības maksas pakalpojumu izcenojumu aprēķinu un atlīdzības noteikšanas komisijas nolikums**

*Izdoti saskaņā ar*

*likuma “Par pašvaldībām”*

*41. panta pirmās daļas 2. punktu*

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Iekšējie noteikumi nosaka Ogres novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) maksas pakalpojumu izcenojumu aprēķinu un atlīdzības noteikšanas komisijas (turpmāk – Komisija) kompetenci, sastāvu un darba organizācijas kārtību.
3. Komisija ir pastāvīga Pašvaldības institūcija, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem un šiem iekšējiem noteikumiem nodrošina Pašvaldības un tās izveidoto iestāžu sniegto maksas pakalpojumu un ar šo pakalpojumu sniegšanu saistīto izdevumu izvērtēšanu, sabiedrības vajadzībām nepieciešamo nekustamo īpašumu (vai to daļu) atsavināšanu un nosaka atlīdzību par sabiedrības vajadzībām atsavināmajiem īpašumiem (turpmāk – atsavināšanas atlīdzība).
4. Komisija savā darbībā ievēro spēkā esošos Latvijas Republikas normatīvos aktus, Pašvaldības domes lēmumus, Pašvaldības iekšējos noteikumus un šo noteikumus.
5. Komisija atrodas Pašvaldības domes Finanšu komitejas pārraudzībā.
6. **Komisijas kompetence**
7. Komisijas pamatuzdevumi ir:
	1. izvērtēt un saskaņot Pašvaldības un tās izveidoto iestāžu sniegto maksas pakalpojumu un ar šo pakalpojumu sniegšanu saistītos izdevumus;
	2. noteikt sabiedrības vajadzībām nepieciešamo nekustamo īpašumu (vai to daļu) atsavināšanas atlīdzību atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.
8. Komisijas kompetencē ir visi pamatuzdevuma ietvaros risināmie jautājumi, kas nav citas Pašvaldības institūcijas vai iestādes kompetencē, tajā skaitā, bet ne tikai:
	1. izskatīt un sniegt priekšlikumus Pašvaldības domei par Pašvaldības un tās iestāžu sniegto maksas pakalpojumu un ar šo pakalpojumu sniegšanu saistīto izdevumu aprēķinu apstiprināšanu vai atcelšanu;
	2. noteikt vienotu, skaidri izprotamu un ekonomiski pamatotu kārtību maksas pakalpojumu izcenojumu noteikšanai par Pašvaldības institūciju sniegtajiem maksas pakalpojumiem,
	3. izskatīt sagatavotos priekšlikumus par sabiedrības vajadzībām nepieciešamo nekustamo īpašumu (vai to daļu) atsavināšanu un atsavināšanas atlīdzības noteikšanu;
	4. noteikt sarunu vešanas stratēģiju, koordinēt sarunu norisi, saskaņot sarunu rezultātu starp nekustamā īpašuma īpašniekiem un Pašvaldību par sabiedrības vajadzībām nepieciešamo nekustamo īpašumu (vai to daļu) atsavināšanu un atsavināšanas atlīdzības noteikšanu;
	5. patstāvīgi un/vai ar pieaicināto ekspertu, speciālistu palīdzību izvērtēt sabiedrības vajadzībām nepieciešamo nekustamo īpašumu īpašnieku priekšlikumus attiecībā uz viņiem piederošo nekustamo īpašumu (vai to daļu) atsavināšanu Pašvaldībai, tostarp zaudējumu noteikšanu, kas īpašniekiem varētu rasties saistībā ar nekustamo īpašumu (vai to daļu) atsavināšanu, attiecīgi noraidot vai atbalstot tos, kā arī noteikt turpmākās darbības saistībā ar izvirzītajiem atsavināšanas priekšlikumiem;
	6. dot uzdevumus sertificētiem nekustamo īpašumu vērtētājiem sabiedrības vajadzībām nepieciešamo nekustamo īpašumu (vai to daļu) novērtēšanai un iespējamo zaudējumu, kas varētu rasties nekustamo īpašumu (vai to daļu) atsavināšanas rezultātā īpašniekiem, apmēra noteikšanai, kā arī pieprasīt skaidrojumus par nekustamo īpašumu (vai to daļu) vērtējumu un zaudējumu apmēra noteikšanu;
	7. normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos ierosināt veikt atkārtotu sabiedrības vajadzībām nepieciešamo nekustamo īpašumu (vai to daļu) vērtēšanu;
	8. sabiedrības vajadzībām nepieciešamo nekustamo īpašumu (vai to daļu) maiņas gadījumā pret Pašvaldībai piederošajiem nekustamajiem īpašumiem noteikt maināmo nekustamo īpašumu nosacītās cenas.
9. **Komisijas sastāvs un darba organizācija**
10. Komisija sastāv no vismaz četriem Komisijas locekļiem, tai skaitā no Komisijas priekšsēdētāja un Komisijas priekšsēdētāja vietnieka.
11. Pašvaldības dome ievēlē Komisijas priekšsēdētāju un Komisijas priekšsēdētāja vietnieku.
12. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks aizvieto Komisijas priekšsēdētāju viņa prombūtnes laikā un veic šo noteikumu 13. punktā noteiktos uzdevumus.
13. Pēc Komisijas priekšsēdētāja ierosinājuma Pašvaldības izpilddirektors ar rīkojumu nosaka Komisijas sastāvu vai izmaiņas Komisijas sastāvā, izņemot šo noteikumu 8. punktā noteiktajā gadījumā.
14. Pašvaldības izpilddirektora vietnieks izdod rīkojumu par Komisijas sekretāra pienākumu pildīšanu. Komisijas sekretariāta pienākumus var veikt Komisijas loceklis vai tam norīkots Pašvaldības speciālists, kas nav Komisijas loceklis.
15. Laikā, kad nepieciešams sasaukt Komisijas sēdi, bet Komisijas sekretārs atrodas attaisnotā prombūtnē un ar viņa piekrišanu nav iespējams viņu atsaukt Komisijas sekretāra pienākumu pildīšanai, uz laiku tiek norīkots cits Pašvaldības speciālists, kurš aizvieto Komisijas sekretāru.
16. Komisijas priekšsēdētājs:
	1. organizē un vada Komisijas darbu;
	2. nosaka Komisijas sēžu laiku un darba kārtību, tai skaitā atklāj, pārtrauc un slēdz sēdes, pārliecinās par kvoruma esamību, izvirza jautājumus balsošanai, u.tml.;
	3. savas kompetences ietvaros nosaka Komisijas locekļu uzdevumus;
	4. nosaka personas, kuru piedalīšanās sēdē ir nepieciešama;
	5. paraksta Komisijas sēdes lēmumus;
	6. pārstāv Komisiju valsts un pašvaldību institūcijās par jautājumiem, kas ir Komisijas kompetencē;
	7. veic citas normatīvajos aktos noteiktās darbības.
17. Komisijas loceklis:
	1. izvērtē Komisijā saņemtos dokumentus, piedalās Komisijas sēdēs un Komisijas lēmumu pieņemšanā un veic citus pienākumus saskaņā ar Pašvaldības iekšējiem noteikumiem un Komisijas priekšsēdētāja vai viņa prombūtnes gadījumā Komisijs priekšsēdētāja vietnieka uzdevumiem;
	2. informē Komisijas priekšsēdētāju vai viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieku par savu prombūtni vai citiem apstākļiem, kuru dēļ Komisijas loceklis nevar piedalīties Komisijas sēdē, vismaz vienu darba dienu pirms noteiktās Komisijas sēdes;
	3. ievēro normatīvajos aktos noteiktos Komisijas locekļa darbības ierobežojumus un aizliegumus;
	4. savās darbībās ir atbildīgs par normatīvo aktu ievērošanu un par Komisijai noteikto uzdevumu tiesisku un lietderīgu izpildi.
18. Komisijas darbs notiek Komisijas sēdēs. Komisijas sēdes ir atklātas, izņemot Komisijas sēdi, kurā tiek pieņemts lēmums par atsavināšanas atlīdzības noteikšanu.
19. Komisijas priekšsēdētājs var pieņemt lēmumu arī par citu Komisijas sēžu atzīšanu par slēgtām, izņemot tās Komisijas sēdes, uz kurām tiek uzaicināti sabiedrības vajadzībām nepieciešamo nekustamo īpašumu īpašnieki, eksperti un speciālisti.
20. Komisijas sekretārs sagatavo materiālus Komisijas sēdēm, sēdes darba kārtību, iesniedz to apstiprināšanai Komisijas priekšsēdētājam un pēc Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem nosūta uzaicinājumu uz Komisijas sēdi.
21. Kārtējās Komisijas sēdes materiāliem ir jābūt pieejamiem elektroniski Komisijas locekļiem ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms Komisijas sēdes, ārkārtas Komisijas sēdēm – ne vēlāk kā vienu stundu pirms Komisijas ārkārtas sēdes.
22. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem.
23. Balsošana Komisijas sēdēs notiek atklāti. Lēmumi tiek pieņemti ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja Komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
24. Komisijas loceklim ir jāatturas no dalības Komisijā vai Komisijas lēmuma pieņemšanā, ja Komisijas locekļa darbības vai lēmuma pieņemšana ietekmē vai var ietekmēt šī Komisijas locekļa, viņa radinieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses.
25. Komisijas sēdes protokolē Komisijas sekretārs. Komisijas loceklis ir tiesīgs pieprasīt, lai viņa izteiktais atsevišķais viedoklis tiktu ierakstīts protokolā. Komisijas sēdes protokolu sagatavo ne vēlāk kā triju darba dienu laikā pēc kārtējās Komisijas sēdes vai ne vēlāk kā vienas darba dienu laikā pēc ārkārtas Komisijas sēdes. Protokolu paraksta Komisijas sēdes vadītājs, visi Komisijas locekļi, kuri piedalījās sēdē, un Komisijas sekretārs.
26. Komisijas sēdes protokolā norāda: sēdes norises vietu, datumu, laiku, numuru, sēdē piedalījušos Komisijas locekļus, sēdes vadītāju un protokolētāju, sēdes darba kārtību, Komisijas pieņemtos lēmumus par katru sēdes darba kārtības jautājumu, Komisijas locekļu balsojumus.
27. Komisijas sēžu protokola kopijas un izrakstus apliecina Komisijas priekšsēdētājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
28. Komisijas sekretārs nodrošina Komisijas sēžu protokola izrakstu nosūtīšanu Komisijas lēmumā minētājām personām.
29. Par Komisijas dokumentu uzglabāšanu un nodošanu arhīvā normatīvos aktos noteiktajā kārtībā atbild Komisijas sekretārs. Komisijas protokoli un Komisijas pieņemtie lēmumi tiek reģistrēti un pievienoti Pašvaldības elektroniskajā dokumentu aprites sistēmā.
30. Atzinuma sniegšanai Komisija uz sēdi var uzaicināt arī Pašvaldības amatpersonas un speciālistus, kā arī ekspertus, kuri nav Komisijas locekļi. Uzaicinātajām personām Komisijas sēdē nav balsstiesību.
31. Komisijas priekšsēdētājam, Komisijas priekšsēdētāja vietniekam, Komisijas locekļiem, Komisijas sekretāram, pieaicinātajiem speciālistiem un ekspertiem par darbu Komisijā ir tiesības saņemt atlīdzību saskaņā ar Pašvaldības iekšējiem noteikumiem.
32. Pašvaldība sedz visus izdevumus, kas saistīti ar Komisijas darba nodrošināšanu.
33. **Noslēguma jautājums**
34. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē:
	1. Ogres novada pašvaldības 2020. gada 23. janvāra nolikums Nr. 3/2020 “Ogres novada pašvaldības maksas pakalpojumu izcenojumu aprēķinu un atlīdzības noteikšanas komisijas nolikums” (apstiprināts ar Ogres novada pašvaldības domes 2020. gada 23. janvāra lēmumu (protokols Nr. 2; 8. §));
	2. Ikšķiles novada pašvaldības iekšējie noteikumi Nr. 2/2017 “Ikšķiles novada pašvaldības Tarifu komisijas nolikums” (apstiprināts ar Ikšķiles novada pašvaldības domes 2017. gada 27. septembra lēmumu Nr. 22, protokols Nr. 6).

Domes priekšsēdētājs E.Helmanis