

**DARĪJUMU AR LAUKSAIMNIECĪBAS ZEMI  
IZVĒRTĒŠANAS KOMISIJAS  
NOLIKUMS**

**I. Vispārīgie noteikumi**

1. Nīcas novada domes Darījumu ar lauksaimniecības zemi tiesiskuma uzraudzības komisija (turpmāk – Komisija) ir Nīcas novada domes izveidota pastāvīga komisija, kuras kompetencē ietilps Nīcas novada pašvaldības teritorijā ar lauksaimniecības zemi veikto darījumu tiesiskuma uzraudzība atbilstoši likuma “Par zemes privatizāciju lauku apvidos” nosacījumiem.

2. Komisija savā darbībā ievēro likumu “Par zemes privatizāciju lauku apvidos”, likumu „Par pašvaldībām”, kā arī citus spēkā esošos Latvijas Republikas normatīvos aktus, Nīcas novada domes (turpmāk tekstā – Dome) lēmumus, rīkojumus un šo nolikumu.

3. Komisijas nolikumu apstiprina Dome.

**II. Komisijas uzdevumi, tiesības un atbildība**

4. Komisijas galvenie pienākumi:

4.1. pārbaudīt vai ir ievēroti likuma “Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 28. panta pirmās daļas un 28.<sup>1</sup> panta pirmās daļas nosacījumi;

4.2. izvērtējot Uzņēmumu reģistra informācijas sistēmas datus un biedrības vai nodibinājuma apliecinātu izrakstu no statūtiem par darbības mērķi, pārbaudīt biedrību un nodibinājumu atbilstību likuma „Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 28. panta pirmās daļas 7. punkta nosacījumiem;

4.3. pārbaudīt vai ir ievēroti likuma “Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 29.panta nosacījumi attiecībā uz īpašumā iegūstamās lauksaimniecības zemes maksimālo platību, izmantojot Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas un Valsts vienotās datorizētās zemesgrāmatas informācijas sistēmas datus;

4.4. atbilstoši Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas datiem, izvērtēt vai iegādājamās lauksaimniecības zemes kvalitatīvais novērtējums ir zemāks par 60 ballēm, ja personas iesniegumā ir norādīts, ka zemes turpmākās izmantošanas mērķis ir zemes dzīju izmantošana;

4.5. izvērtējot iesniegumā un tam pievienotajos dokumentos ietverto informāciju, pārbaudīt, vai ir ievēroti likuma “Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 28.<sup>1</sup> panta pirmās daļas 1. punkta „d” apakšpunkta vai 2.punkta „d” un „e” apakšpunkta nosacījumi attiecībā uz nodokļu nomaksu nerezidentiem un patiesā labuma guvējiem.

5. Komisijas tiesības:

5.1. desmit darbdienu laikā pēc rakstveida informācijas pieprasījuma saņemt lēmuma pieņemšanai nepieciešamo informāciju no valsts informācijas sistēmu pārziņiem;

5.2. uzaicināt uz komisijas sēdi tiešās pārvaldes un citu institūciju pārstāvjus, pašvaldības amatpersonas un darbiniekus;

5.3. pieprasīt iesniedzējam trīs darbdienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas novērst konstatētās neprecizitātes iesniegtajā informācijā, papildināt iesniegto informāciju vai iesniegt iztrūkstošos dokumentus, kas apliecina personas tiesības iegūt īpašumā lauksaimniecības zemi;

5.4. saņemt no novada pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem, no novada pašvaldības iestāžu vadītājiem un to darbiniekiem nepieciešamos dokumentus, izziņas, citas ziņas un materiālus lēmumu pieņemšanai;

6. Komisija ir atbildīga par šajā nolikumā un tiesību aktos noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi un likumības ievērošanu.

7. Komisijai ir pienākums atstādināt no lēmuma pieņemšanas to komisijas locekli, kuram saskaņā ar likumu „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” rodas interešu konflikts saistībā ar vērtējamo iesniegumu un kurš nav tiesīgs piedalīties attiecīgā lēmuma pieņemšanā.

### **III. Komisijas sastāvs**

8. Komisija tiek izveidota vismaz piecu locekļu sastāvā, kurus ievēl amatā un atbrīvo no amata ar Domes lēmumu. Komisijas darbības pārraudzību veic Domes priekšsēdētājs.

9. Komisijas darbu organizē un vada Komisijas priekšsēdētājs, kuru amatā ievēl Dome, bet viņa prombūtnes laikā - Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, ko ievēl no komisija locekļu vidus.

10. Komisija izveidojama šādā sastāvā:

10.1. Komisijas priekšsēdētājs;

10.2. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks;

10.3. Komisijas locekļi;

10.4. Komisijas sekretārs, kuru no savas vidus ievēl Komisija.

10.5. Komisijas lietvedis, kuru no savas vidus ievēl Komisija.

11. Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā - priekšsēdētāja vietnieks:

11.1. organizē un vada Komisijas darbu;

11.2. nosaka Komisijas sēžu laiku un darba kārtību;

11.3. veic lietu uzskaiti, nodrošina to saglabāšanu līdz izskatīšanai Komisijā;

11.4. sagatavo jautājumus izskatīšanai Komisijas sēdē;

11.5. sasauc un vada Komisijas sēdes;

11.6. nosaka vai sadala Komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;

12. Komisijas sekretārs:

12.1. sagatavo darba kārtību un saskaņo to ar Komisijas priekšsēdētāju;

12.2. sagatavo komisijas lēmumu projektus;

12.3. raksta un noformē Komisijas sēžu protokolus;

12.4. kārtro Komisijas dokumentāciju, veic Komisijas lietu uzskaiti, nodrošina to saglabāšanu pēc izskatīšanas Komisijā, nodod glabāšanai arhīvā.

12.5. veic citas darbības un uzdevumus, kurus uzdod Komisija priekšsēdētājs.

13. Komisijas lietvedis:

13.1. kārtro Komisijas sēžu organizatoriskos jautājumus;

13.2. atbildīgs par informācijas saņemšanu no pircēja un datu bāzēm un sadarbības institūcijām;

13.3. sagatavo informāciju un veic saraksti ar dažādām iestādēm un organizācijām par Komisijas kompetencē esošajiem jautājumiem;

13.4. informē zemes pircēju, zemes pārdevēju un citas uzaicināmās personas par Komisijas sēdes norises laiku un darba kārtības jautājumiem ne vēlāk kā piecas darbdienu pirms attiecīgās sēdes;

### **III. Komisijas darba organizācija**

14. Komisijas darbs tiek organizēts atbilstoši likuma „Par zemes privatizāciju lauku apvidos” un tam pakārtoto normatīvo aktu prasībām.

15. Komisijas darbs notiek sēdēs. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības. Komisijas sēdes datumu, vietu, laiku un darba kārtību nosaka Komisijas priekšsēdētājs.

16. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vairāk nekā puse komisijas locekļu.

17. Komisijas sēdē jautājumi tiek izskatīti atbilstoši sagatavotajai darba kārtībai.

18. Par katru izskatīto jautājumu pieņem lēmumu, atklāti balsojot ar klātesošo Komisijas locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.

19. Komisijai ir pienākums informēt zemes pircēju, zemes pārdevēju un citas uzaicinātās personas par Komisijas sēdes norises laiku un darba kārtības jautājumiem ne vēlāk kā piecas darbdienu pirms attiecīgās sēdes.

20. Komisija uz sēdi var uzaicināt citas personas, ja uzskata, ka nepieciešama papildus informācija un/vai paskaidrojumi jautājuma izskatīšanai. Par to izdarāms ieraksts Komisijas sēdes protokolā.

21. Komisijas sēdes protokolā Komisijas sekretārs. Komisijas loceklis ir tiesīgs pieprasīt, lai viņa izteiktais viedoklis tiktu ierakstīts protokolā vai ir tiesības pievienot protokolam savu atsevišķo viedokli.

22. Komisijas sēžu un sanāksmju protokolus paraksta Komisijas priekšsēdētājs, visi klātesošie Komisijas locekļi un sekretārs.

23. Komisijas sēdes protokolā ierakstāmas šādas ziņas:

23.1. Komisijas nosaukums, adrese;

23.2. sēdes norises vieta un datums;

23.3. sēdes vadītāja un Komisijas sekretāra vārds un uzvārds;

23.4. sēdes dalībnieku vārds un uzvārds;

23.5. sēdes darba kārtības jautājumi;

23.6. Komisijas lēmumi;

23.7. no Komisijas lēmuma atšķirīgi sēdes dalībnieku viedokļi, ja kāds sēdes dalībnieks to pieprasa;

23.8. citas ziņas (viedoklis).

24. Komisijas lēmumu par piekrišanu vai atteikumu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā komisija noformē izziņas veidā un to paraksta komisijas priekšsēdētājs vai viņa vietnieks komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā.

## **V. Citi noteikumi**

25. Komisijas locekļi par darbu Komisijā ir tiesīgi saņemt atlīdzību Domes noteiktajā kārtībā un apmērā.

26. Par visiem šajā nolikumā neatrunātajiem jautājumiem Komisija savā darbībā vadās no spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

27. Komisijas darbu materiāltehniski nodrošina Nīcas novada pašvaldība.

DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJS

A.PETERMANIS