



## LIELVĀRDES NOVADA DOME

Raiņa iela 11A, Lielvārde, Lielvārdes novads, LV-5070, tel. 65053370, e-pasts:dome@lielvarde.lv, PVN reģ.Nr.90000024489

---

### NOLIKUMS

Lielvārdē

APSTIPRINĀTS

ar Lielvārdes novada domes

27.09.2017. lēmumu Nr.422

### **KOMISIJAS AR LAUKSAIMNIECĪBAS ZEMI VEIKTO DARĪJUMU TIESISKUMA UZRAUDZĪBAI LIELVĀRDES NOVADĀ NOLIKUMS**

#### **1. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Lielvārdes novada domes Komisija ar lauksaimniecības zemi veikto darījumu tiesiskuma uzraudzībai Lielvārdes novadā, turpmāk tekstā – Komisija, ir Lielvārdes novada domes izveidota pastāvīga komisija, kuras kompetencē ietilpst uzraudzīt Lielvārdes novada pašvaldības teritorijā ar lauksaimniecības zemi veikto darījumu tiesiskumu atbilstoši likumam “Par zemes privatizāciju lauku apvidos”.
- 1.2. Komisija savā darbībā ievēro likumu “Par pašvaldībām”, likumu “Par zemes privatizāciju lauku apvidos”, Ministru kabineta 2014.gada 2.decembra noteikumus Nr.748 “Noteikumi par darījumiem ar lauksaimniecības zemi”, kā arī citus Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, Lielvārdes novada domes, turpmāk tekstā – Dome, lēmumus, rīkojumus un šo Nolikumu.
- 1.3. Komisijas nolikumu apstiprina Dome.

#### **2. Komisijas uzdevumi, tiesības un atbildība**

##### **2.1. Komisijas galvenie pienākumi:**

- 2.1.1. izvērtēt saņemto fizisko personu un juridisko personu iesniegumus par darījumiem ar lauksaimniecības zemi tiesiskumu un tiesībām lauksaimniecības zemi iegūt īpašumā;
- 2.1.2. pārbaudīt, vai iesniegtie dokumenti atbilst likuma “Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 28.panta pirmās daļas un 28.<sup>1</sup> panta pirmās daļas nosacījumiem;
- 2.1.3. pārbaudīt, vai lauksaimniecības zeme ir iegādājamās zemes dominējošā zemes lietošanas kategorija atbilstoši Ministru kabineta noteiktajiem attiecīgajiem kritērijiem dominējošās zemes lietošanas kategorijas noteikšanai darījumos ar lauksaimniecības zemi;
- 2.1.4. pārbaudīt fiziskās personas vai juridiskās personas, vai Valsts zemes dienesta Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas, vai

- Valsts vienotās datorizētās zemesgrāmatas informāciju par personas īpašumā esošo lauksaimniecības zemi iesnieguma iesniegšanas dienā;
- 2.1.5. 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;
  - 2.1.6. 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;
  - 2.1.7. 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 dziļu izmantošana;
  - 2.1.8. 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 patiesā labuma guvējiem un nerezidentiem;
  - 2.1.9. informēt zemes pircēju, zemes pārdevēju un citas uzaicinātās personas par komisijas sēdes norises laiku un darba kārtības jautājumiem ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms komisijas sēdes.
- 2.2. Komisijas tiesības:
- 2.2.1. desmit darba dienu laikā pēc rakstveida informācijas pieprasījuma saņemt lēmuma pieņemšanai nepieciešamo informāciju no valsts informācijas sistēmu pārziņiem;
  - 2.2.2. uzaicināt uz komisijas sēdi tiešās pārvaldes un citu institūciju pārstāvjus, pašvaldības amatpersonas un darbiniekus, lai iegūtu lēmuma pieņemšanai nepieciešamo informāciju;
  - 2.2.3. pieprasīt iesnieguma iesniedzējam trīs darba dienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas novērst konstatētās neprecizitātes iesniegtajā informācijā, papildināt iesniegto informāciju vai iesniegt iztrūkstošos dokumentus, kas apliecina personas tiesības iegūt īpašumā lauksaimniecības zemi;
  - 2.2.4. saņemt no novada pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem, no novada pašvaldības iestāžu vadītājiem un to darbiniekiem nepieciešamos dokumentus, izziņas, citas ziņas un materiālus lēmumu pieņemšanai.
- 2.3. Komisija ir atbildīga par šajā Nolikumā un tiesību aktos noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi un likumības ievērošanu.

- 2.4. 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.

### **3. Komisijas sastāvs**

- 3.1. Komisija tiek izveidota ne mazāk kā piecu locekļu sastāvā, kurus ievēl amatā un atbrīvo no amata Dome.
- 3.2. Komisijas darbu organizē un vada Komisijas priekšsēdētājs, kuru amatā ievēl Dome, bet viņa prombūtnes laikā - Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
- 3.3. Komisiju izveido šādā sastāvā:
- 3.3.1. Komisijas priekšsēdētājs;
  - 3.3.2. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks;
  - 3.3.3. Komisijas locekļi;
  - 3.3.4. Komisijas sekretārs, kuru no savas vidus ievēl Komisija.
- 3.4. Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā - priekšsēdētāja vietnieks:
- 3.4.1. organizē un vada Komisijas darbu;
  - 3.4.2. nosaka Komisijas sēžu laiku un darba kārtību;
  - 3.4.3. veic lietu uzskaiti, nodrošina to saglabāšanu līdz izskatīšanai Komisijā;
  - 3.4.4. sagatavo jautājumus izskatīšanai Komisijas sēdē;
  - 3.4.5. sasauc un vada Komisijas sēdes;
  - 3.4.6. nosaka vai sadala Komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
  - 3.4.7. sagatavo informāciju un veic saraksti ar dažādām iestādēm un organizācijām par Komisijas kompetencē esošajiem jautājumiem.
- 3.5. Komisijas sekretārs:
- 3.5.1. kārtro Komisijas sēžu organizatoriskos jautājumus;
  - 3.5.2. sagatavo darba kārtību un saskaņo to ar Komisijas priekšsēdētāju;
  - 3.5.3. raksta un noformē Komisijas sēžu protokolus;
  - 3.5.4. informē zemes pircēju, zemes pārdevēju un citas uzaicināmās personas, par Komisijas sēdes norises laiku un darba kārtības jautājumiem ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms attiecīgās sēdes;
  - 3.5.5. kārtro Komisijas dokumentāciju, veic Komisijas lietu uzskaiti, nodrošina to saglabāšanu pēc izskatīšanas Komisijā, nodod glabāšanai arhīvā;
  - 3.5.6. veic citas darbības un uzdevumus, kurus uzdod Komisijas priekšsēdētājs.

### **4. Komisijas darba organizācija**

- 4.1. Komisijas darbs tiek organizēts atbilstoši likuma „Par zemes privatizāciju lauku apvidos” un tam pakārtoto spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
- 4.2. Komisijas darbs notiek sēdēs.
- 4.3. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības.

- 4.4. Komisijas sēdes datumu, vietu, laiku un darba kārtību nosaka Komisijas priekšsēdētājs.
- 4.5. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vairāk nekā puse komisijas locekļu.
- 4.6. Komisijas sēdē jautājumi tiek izskatīti atbilstoši sagatavotajai darba kārtībai.
- 4.7. 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.
- 4.8. 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 darba dienas pirms attiecīgās sēdes.
- 4.9. Ja uz Komisijas sēdi uzaicinātās personas nav ieradušās, tad Komisija ir tiesīga jautājumu izskatīt bez uzaicināto personu klātbūtnes.
- 4.10. 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.
- 4.11. Komisijas sēdes protokolē Komisijas sekretārs.
- 4.12. Komisijas loceklis ir tiesīgs pieprasīt, lai viņa izteiktais viedoklis tiktu ierakstīts protokolā vai ir tiesības pievienot protokolam savu atsevišķo viedokli.
- 4.13. Komisijas sēžu protokolus paraksta Komisijas priekšsēdētājs, visi klātesošie Komisijas locekļi un sekretārs.
- 4.14. Komisijas sekretāra prombūtnes laikā viņa pienākumus veic no Komisijas sēdē klātesošo locekļu vidus ievēlēts Komisijas loceklis.
- 4.15. Komisijas sēdes protokolā ierakstāmas šādas ziņas:
  - 4.15.1. Komisijas nosaukums, adrese;
  - 4.15.2. sēdes norises vieta un datums;
  - 4.15.3. sēdes vadītāja un Komisijas sekretāra vārds un uzvārds;
  - 4.15.4. sēdes dalībnieku vārds un uzvārds;
  - 4.15.5. sēdes darba kārtības jautājumi;
  - 4.15.6. Komisijas lēmumi;
  - 4.15.7. no Komisijas lēmuma atšķirīgi sēdes dalībnieku viedokļi, ja kāds sēdes dalībnieks to pieprasa;
  - 4.15.8. citas ziņas (viedoklis).
- 4.16. 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.
- 4.17. Komisijas lēmumu par atteikumu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā darījuma pusēm ir tiesības pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.

## **5. Citi noteikumi**

- 5.1. Par darbu Komisijā, komisijas saņem atlīdzību Domes noteiktajā kārtībā un apmērā.

- 5.2. Komisija savu darbu veic ārpus Lielvārdes novada pašvaldības noteiktā darba laika.
- 5.3. Komisijas priekšsēdētājs, viņa vietnieks, locekļi, sekretārs var pārtraukt darbību komisijā, iesniedzot iesniegumu Domē par savu pienākumu pildīšanas izbeigšanu.
- 5.4. Par visiem šajā Nolikumā neatrunātajiem jautājumiem Komisija savā darbībā vadās no spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 5.5. Komisijas darbu ar nepieciešamajiem materiāliem un tehniskajiem līdzekļiem nodrošina Lielvārdes novada pašvaldība.
- 5.6. Komisija darbību izbeidz, ja par to tiek pieņemts attiecīgs Domes lēmums.

Domes priekšsēdētāja

S.Ločmele