

Apstiprināti ar Olaines novada domes 2020.gada 28.oktobra sēdes lēmumu (16.prot., 10.2.p.)

Olaines novada pašvaldības nekustamā īpašuma pārvaldīšanas kārtība

Izdoti saskaņā ar likuma “Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likums” 6.² panta trešo prim daļu, likuma “Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi “Olaines novada pašvaldības nekustamā īpašuma pārvaldīšanas kārtība” (turpmāk - Noteikumi) nosaka:
 - 1.1. Olaines novada pašvaldībai (turpmāk – Pašvaldība) īpašumā vai valdījumā esoša nekustamā īpašuma (turpmāk – Īpašums) pārvaldīšanas principus un kārtību;
 - 1.2. atsevišķas Pašvaldības nekustamā īpašuma pārvaldīšanas darbības, kuras papildus var uzdot veikt Pašvaldības kapitālsabiedrībām;
 - 1.3. kārtību, kādā apkopo un aktualizē informāciju par Īpašumu.
2. Noteikumi attiecas uz Īpašumiem, kurus pārvalda Pašvaldība un kuri nodoti pārvaldīšanā Pašvaldības pakļautībā un padotībā esošai iestādei vai aģentūrai (turpmāk – Iestāde).
3. Šo noteikumu izpratnē Īpašuma tiesiskais valdītājs ir Iestāde (turpmāk – Valdītājs), kuras valdījumā nodots Īpašums.
4. Noteikumi attiecas uz šādiem Pašvaldībai piederošajiem Īpašumiem:
 - 4.1. nedzīvojamās ēkas (turpmāk – Būve);
 - 4.2. dzīvojamās ēkās atrodošās atsevišķās dzīvojamās telpas (Pašvaldībai piederoši dzīvokļi);
 - 4.3. neapbūvēti zemesgabali;
 - 4.4. meža zemes;
 - 4.5. apbūvēti zemesgabali, uz kuriem atrodas Pašvaldībai piederošas būves;
 - 4.6. apbūvēti zemesgabali, uz kuriem atrodas trešajai personai piederošas būves.
5. Noteikumi neattiecas uz tiem Īpašumiem, kuri nav norādīti šo noteikumu 4.punktā.

II. Pašvaldības īpašuma pārvaldīšanas principi

6. Īpašuma pārvaldīšanas principi ir:
 - 6.1. uzturēt īpašumu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, īstenojot pārvaldīšanas procesu un izvēloties optimālas pārvaldīšanas darba metodes, nodrošinot īpašuma lietošanas īpašību (kvalitātes) saglabāšanu tā ekspluatācijas laikā, kā arī sabiedrības un personas drošības vai veselības aizskāruma nepieļaujamību;
 - 6.2. veicināt īpašuma pārvaldīšanas procesā īpašuma saglabāšanu un uzlabošanu, tajā skaitā vides kvalitātes saglabāšanu atbilstoši Olaines novada domes (turpmāk – Dome) piešķirtiem finanšu līdzekļiem;
 - 6.3. nodrošināt atbilstoši noteiktajam nekustamā īpašuma lietošanas mērķim, īpašuma efektīvu un ekonomiski lietderīgu izmantošanu, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās vides aizsardzības un citas prasības.

III. īpašuma pārvaldīšanas darbības

7. īpašuma pārvaldīšanas darbības (turpmāk – Pārvaldīšanas darbības) ir:
 - 7.1. īpašuma apsaimniekošana un uzturēšana;
 - 7.2. īpašuma vizuālā pārbaude;
 - 7.3. Būves tehniskā apsekošana;

- 7.4. Būves uzlabošanas darbu (remontdarbi un būvdarbi) plānošana, kā arī nepieciešamo uzlabošanas darbu organizēšana un kontrole;
- 7.5. Būves apdrošināšana;
- 7.6. līgumu slēgšana, tajā skaitā par Īpašuma apgrūtināšanu ar lietu tiesībām, par nekustamā īpašuma lietošanu (*tajā skaitā nomu, pakalpojumiem u.c.*) atbilstoši normatīvo aktu prasībām un līgumu izpildes kontrole, nodrošinot pēc iespējas efektīvu un ekonomiski lietderīgu Pašvaldības Īpašuma izmantošanu;
- 7.7. ar Īpašuma pārvaldīšanu saistītās finanšu uzskaites organizēšana;
- 7.8. Īpašuma pārvaldīšanas ieņēmumu un izdevumu analīze un Īpašuma izmantošanas perspektīvu izvērtēšana;
- 7.9. ar Īpašumu pārvaldīšanu saistītās informācijas apkopošana un aktualizēšana;
- 7.10. ar Īpašumu saistītu kadastra objekta formēšanas (*tai skaitā kadastra objekta vai zemes vienības daļas noteikšanas, nekustamā īpašuma veidošanas, nekustamā īpašuma sastāva grozīšanas un ieraksta par nekustamo īpašumu dzēšanas Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmā*) ierosināšana, nekustamā īpašuma ierakstīšana un ar to saistīto tiesību nostiprināšana, kā arī šo ierakstu dzēšana un grozīšana zemesgrāmatā un citas normatīvajos aktos paredzētās darbības informācijas sniegšanai publiskajām personām un to iestādēm.

IV. Īpašuma pārvaldīšanas darbību izpildes kārtība

- 8. Valdītājs lieto Īpašumu savu funkciju īstenošanai atbilstoši lietošanas mērķim un pārvalda kā krietns un rūpīgs saimnieks, ievērojot Īpašuma pārvaldīšanas principus, finanšu resursu iespējas un sabiedrības intereses, un nodrošina Īpašumam nepieciešamās pārvaldīšanas darbības:
 - 8.1. Būves pārvaldīšana un apsaimniekošana ietver šādas darbības:
 - 8.1.1. vizuālā pārbaude - periodiski (ne retāk kā divas reizes gadā), sastādot apsekošanas aktu - fiksējot un novērtējot redzamos bojājumus, nepieciešamos kārtējos remontdarbus, nepieciešamos steidzami veicamos pasākumus Būves saglabāšanai, tās tehniskā stāvokļa uzlabošanai, pasargāšanai no bojāejas, sabrukuma vai izpostījuma (ievērojot attiecīgā būvnormatīva prasības);
 - 8.1.2. tehniski vizuālā apsekošana - ne retāk kā reizi gadā, sastādot pārbaudes aktu, kurā norādīts Būves esošais stāvoklis un nepieciešamās darbības (ievērojot attiecīgā būvnormatīva prasības);
 - 8.1.3. Būves (II un III kategorijas) tehnisko apsekošanu - ne retāk kā reizi 10 gados (ievērojot attiecīgā būvnormatīva prasības);
 - 8.1.4. sanitāro uzkopšanu, Būvei piesaistītā zemesgabala kopšanu un Būves ekspluatācijai nepieciešamo tehnisko sistēmu (*ūdensapgādes, kanalizācijas, lietus ūdens kanalizācijas, gāzes apgādes, apkures, ventilācijas, gaisa kondicionēšanas, elektroapgādes, ēku ugunsdrošības, telekomunikāciju, videonovērošanas, apsardzes, piekļuves*) uzturēšanu, organizējot līgumu slēgšanu ar pakalpojumu sniedzējiem (ja nepieciešams) un plānojot līdzekļus šim nolūkam Valdītāja budžetā;
 - 8.1.5. tehnisko sistēmu apkopju un uzturēšanas specifikāciju apkopošanu un sagatavošanu, nedzīvojamo ēku uzlabošanas darbu (remonti, atjaunošana, pārbūve, konservācija, nojaukšana) organizēšanu:
 - 8.1.5.1. kārtējos nepieciešamos remontdarbus noteiktajā apjomā organizē (nosaka apjomus, piesaista izpildītāju) Valdītājs un šos remontdarbus apmaksā no Valdītāja budžeta;
 - 8.1.5.2. darbiem, kuru izmaksas pārsniedz Valdītājam noteiktās summas, darbu izpildītāju nosaka iepirkuma procedūrā, ko organizē Pašvaldības pastāvīgā Iepirkuma komisija. Nepieciešamo darbu specifikāciju un tāmu sagatavošanu, piesaistot sertificētus speciālistus, nodrošina Valdītājs, paredzot līdzekļus šim nolūkam Valdītāja budžetā;
 - 8.1.5.3. būvprojektus, pārbūves, atjaunošanas vai nojaukšanas darbus pasūta un atbilstoši izstrādātajam projektam organizē Valdītājs, plānojot projekta izstrādes un realizācijas izmaksas Valdītāja budžetā;
 - 8.1.5.4. ja Būve ir atzīta par ekspluatācijai nederīgu un paredzēta nojaukšanai, Valdītājs līdz nojaukšanas brīdim veic nepieciešamos pasākumus, lai

- nepieļautu apdraudējuma iestāšanos, kā arī nodrošina zemesgabala sakopšanu pēc Būves nojaukšanas saskaņā ar normatīvo aktu prasībām;
- 8.1.5.5. papildus Valdītājs vizuālo pārbaudi veic arī pēc vētrām, plūdiem, spēcīgiem nokrišniem un citām dabas stihijām, kas var radīt ēku un būvju, tajās esošo iekārtu un inženierkomunikāciju bojājumus, kā arī pēc avārijas situācijām, kas var radīt apdraudējumu, kā arī nodrošina ārpus kārtas remontu, izvērtējot dzīvojamās mājas ekspluatācijai nepieciešamo ārpus kārtas remontu darbu prioritāti;
- 8.1.5.6. Valdītājs ved nekustamā īpašuma lietu - izveido, kārti un aktualizē. Nekustamā īpašuma lietu var iekārtot gan papīra dokumenta, gan elektroniska dokumenta formā (*pamatdokumenti - īpašuma tiesības apliecinošs dokuments, nekustamā īpašuma kadastrālās uzmērišanas lieta, zemes vienības robežu plāni, noslēgtie līgumi, tehniskā dokumentācija - apsekojuma atzinumi, u.c.), pārbaužu akti, inženiertehnisko sistēmu dokumentācija un citi dokumenti*).
- 8.1.6. Līgumu slēgšana par Būves nodrošināšanu ar komunālajiem pakalpojumiem:
- 8.1.6.1. līgumus par komunālajiem pakalpojumiem slēdz Valdītājs;
- 8.1.6.2. līdzekļus par saņemto pakalpojumu, elektroenerģijas un c. patēriņa apmaksu paredz Valdītāja budžetā.
- 8.1.7. Nomas un īres līgumu slēgšana:
- 8.1.7.1. nomas (tai skaitā apakšnomas) līgumu slēšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā organizē un nodrošina Valdītājs;
- 8.1.7.2. lēmumu par dzīvojamās telpas īres vai sociālā dzīvokļa īres līgumu slēgšanu pēc Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejas atzinuma pieņem Dome;
- 8.1.7.3. noteikumu 8.1.7.2.apakšpunktā noteikto īres līgumu slēgšanu organizē Pašvaldības kapitālsabiedrība, kuras pārvaldīšanā/apsaimniekošanā atrodas dzīvojamā māja.
9. Daudzdzīvokļu dzīvojamās mājās Pašvaldībai piederošos dzīvokļus:
- 9.1. pārvalda attiecīgā Pašvaldības kapitālsabiedrība, ievērojot ar Pašvaldību noslēgto līgumu par Pašvaldībai piederošo dzīvokļu pārvaldīšanu un nodrošinot īres/apsaimniekošanas līgumu slēgšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, kā arī nodrošina nepieciešamo pakalpojumu sniegšanu;
- 9.2. ar sociālā dzīvokļa statusu - pārvaldīšanai un īrei/apsaimniekošanai nepieciešamos līdzekļus plāno Olaines novada pašvaldības aģentūra "Olaines sociālais dienests" aģentūras budžetā, kā arī apmaksā noteikumu 8.1.7.3.punktā noteiktajai Pašvaldības kapitālsabiedrībai ar Domes lēmumu noteiktos maksājumus par sociālā statusa dzīvokļiem.
10. Būves apdrošināšana:
- 10.1. Būves apdrošināšanu (ja tas nepieciešams) ar vai bez iepirkuma procedūras plāno Valdītājs, paredzot šim nolūkam līdzekļus Valdītāja budžetā;
- 10.2. iepirkuma procedūrai nepieciešamos apdrošināšanas nosacījumus sagatavo un pieteikumu kopā ar iepirkuma speciālistiem iesniedz Valdītājs.
11. Ar īpašumu saistītās finanšu uzskaites organizēšana:
- 11.1. Pašvaldības īpašumu uzskaiti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā organizē Pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļa;
- 11.2. Pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļa nodrošina nomas līgumu un nomas maksājumu uzskaiti;
- 11.3. īres līgumu uzskaiti nodrošina attiecīgā Pašvaldības kapitālsabiedrība, kuras pārvaldīšanā/apsaimniekošanā atrodas dzīvojamā māja;
- 11.4. Būves izbūves, atjaunošanas, pārbūves vai nojaukšanas būvprojektu uzskaiti un saglabāšanu nodrošina Pašvaldības būvvalde.
12. Neapbūvētu zemesgabalu apsaimniekošana:
- 12.1. Neapbūvētu zemesgabalu nepieciešamo apsaimniekošanu nodrošina Pašvaldība vai Valdītājs atbilstoši Domes piešķirtiem finanšu resursiem.
13. Meža zemju apsaimniekošana:
- 13.1. Meža zemju apsaimniekošanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina Pašvaldības kapitālsabiedrība, kurai ar Domes lēmumu ir nodota meža zemju apsaimniekošana;

- 13.2. Līdzekļus noteikumu 13.1.punktā noteiktajam atbilstoši Pašvaldības noslēgtam līgumam par meža zemju apsaimniekošanu ar Pašvaldības kapitālsabiedrību paredz Pašvaldības budžetā.
14. Apbūvētu zemesgabalu, uz kura atrodas Pašvaldībai piederošas Būves, pārvaldīšana un apsaimniekošana:
- 14.1. Pašvaldībai piederošos apbūvētos zemesgabalus, uz kuriem atrodas Pašvaldībai piederošas ēkas, nodod pārvaldīšanā šo Būvju Valdītājam;
 - 14.2. Valdītājs nodrošina noteikumu 14.1.punktā noteiktā Īpašuma apsaimniekošanu, paredzot nepieciešamos līdzekļus Valdītāja budžetā.
15. Apbūvētu zemesgabalu, uz kuriem atrodas trešajai personai piederošas Būves, pārvaldīšana un apsaimniekošana:
- 15.1. Pašvaldībai piederošos apbūvētos zemesgabalus, uz kuriem atrodas trešajai personai piederošas/valdījumā esošās Būves, nodod šai personai nomā ar Domes lēmumu.
16. Konstatējot gadījumu, kad Īpašuma teritorijā vai Būvē neparedzēti radušies tehniski bojājumi, kuri var apdraudēt to tālāku izmantošanu, radīt draudus Valdītāja darbinieku un Būvē esošo cilvēku dzīvībai, veselībai un drošībai, kā arī Īpašuma saglabāšanai un paredzēto funkciju nodrošināšanai, Valdītājs nekavējoties nodrošina tehnisko bojājumu vietu norobežošanu, rakstiski un telefoniski informē Pašvaldību, un saskaņā ar normatīvo aktu prasībām veic nepieciešamos pasākumus avārijas situācijas novēršanai.
17. Valdītājs pārvaldīšanas darbības plāno, veic un pārrauga, ievērojot šo noteikumu 6.punktā minētos nekustamā Īpašuma pārvaldīšanas principus, kā arī citus saistošus normatīvos aktus. Valdītājs lēmumu pieņemšanā ievēro sabiedrības intereses.
18. Pašvaldības Būves, kas nav nodotas Valdījumā, uzlabošanai un saglabāšanai nepieciešamos darbus ierosina Attīstības nodaļa, sniedzot priekšlikumus par Būvē nepieciešamajiem kārtējiem remonta darbiem un organizē remontdarbu tāmju sagatavošanu.

V. Konsultācijas nekustamo īpašumu pārvaldīšanas jautājumos

19. Konsultācijas un metodisko palīdzību Īpašuma pārvaldīšanas un apsaimniekošanas, finanšu plānošanas un uzskaites, iepirkuma procedūru organizēšanas jautājumos pēc Valdītāja lūguma sniedz Pašvaldības Īpašuma un juridiskā nodaļa, Finanšu un grāmatvedības nodaļa, iepirkuma speciālisti, Būvvalde vai citas Pašvaldības struktūrvienības atbilstoši savai kompetencei.

VI. Valdītāja atbildība

20. Valdītājs (Iestādes vadītājs) atbild:
- 20.1. par Valdījumā nodotā īpašuma pārvaldīšanu atbilstoši šiem Noteikumiem, kā arī par budžeta līdzekļu efektīvu un ekonomisku plānošanu, un izlietošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem;
 - 20.2. un savas kompetences ietvaros nodrošina attiecīgo jomu regulējošo normatīvo aktu prasību ievērošanu, kā arī attiecīgo jomu kontrolējošo valsts institūciju prasību ievērošanu un to norādīto trūkumu novēršanu;
 - 20.3. par nepieciešamo drošības pasākumu savlaicīgu veikšanu, lai nepieļautu apdraudējuma iestāšanos.

VII. Pašvaldības tiesības

21. Pašvaldībai ir tiesības:
- 21.1. veikt kontroli pār īpašuma pārvaldīšanu, ekspluatāciju un izmantošanu atbilstoši šo noteikumu prasībām un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, pieaicinot ar rakstveida paziņojumu Valdītāja pārstāvi, bet tā neierašanās gadījumā – bez viņa klātbūtnes, sastādot aktu;
 - 21.2. pieprasīt no Valdītāja paskaidrojumus par īpašuma stāvokli un veiktajām pārvaldīšanas darbībām;
 - 21.3. sniegt norādījumus Valdītājam sakarā ar īpašuma pārvaldīšanu, lietošanu, apsaimniekošanu un uzturēšanu.

VIII. Noslēguma jautājumi

22. Noteikumi attiecas arī uz to Īpašumu pārvaldīšanu, kas nodoti Iestādes Valdījumā ar līgumu vai ir iekļauti Iestādes nolikumā pirms šo noteikumu stāšanās spēkā.
23. Pašvaldība informē Valdītāju par iekšējiem normatīvajiem aktiem, kas pieņemti attiecībā uz Īpašuma apsaimniekošanu un pārvaldīšanu un ir saistoši Valdītājam.

Priekšsēdētājs



A.Bergs