

**Latvijas Republika
VENTSPILS PILSĒTAS DOME**

Jūras iela 36, Ventspils, LV3601, Latvija, tālr.: 63601100, e-pasts: dome@ventspils.lv

2020. gada 19.novembrī

**NOLIKUMS
Ventspilī**

Nr.10
(protokols N°23, 6.§)

Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes

“Ventspils osta”

NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 28.pantu un 73.panta pirmās daļas
1.punktu, likuma “Par pašvaldībām”
21.panta pirmās daļas 8.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ventspils pilsētas pašvaldības iestāde “Ventspils osta” (turpmāk – Iestāde) ir Ventspils pilsētas domes (turpmāk – Dome) izveidota un padotībā esoša pastarpinātās pārvaldes iestāde, kuras mērķis ir pārraudzīt Ventspils pilsētas pašvaldībai piederošo un piekrītošo nekustamo īpašumu pārvaldīšanu, efektīvu un pašvaldības interesēm atbilstošu izmantošanu, un Ventspils brīvostas pārvaldei valdījumā nodotās mantas pārraudzību pašvaldības interesēs.
2. Iestāde ir tieši pakļauta Domes izpilddirektoram.
3. Iestādes pilnais nosaukums ir: “Ventspils pilsētas pašvaldības iestāde “Ventspils osta”. Iestāde ir tiesīga lietot saīsināto nosaukumu “Ventspils osta”.
4. Iestādei ir zīmogs ar Ventspils pilsētas ģerboni un uzrakstu valsts valodā: “Ventspils pilsētas pašvaldības iestāde Ventspils osta”.
5. Iestāde savas funkcijas un uzdevumus veic patstāvīgi, sadarbībā ar Domes centrālo administrāciju, struktūrvienībām, pārvaldes vienībām, kā arī ar citām valsts vai citu pašvaldību institūcijām.
6. Iestāde savā darbībā ievēro normatīvos aktus, Iestādes nolikumu, Ventspils pilsētas pašvaldības nolikumu, Domes pieņemtos lēmumus un rīkojumus.
7. Iestādes juridiskā adrese ir Jūras iela 36, Ventspils, LV – 3601. Iestādes faktiskā un korespondences adrese no juridiskās adreses var atšķirties.

II. Iestādes funkcijas, uzdevumi un kompetence

8. Iestādei ir šādas funkcijas:
 - 8.1. organizēt pašvaldības nekustamo īpašumu pārvaldību;

- 8.2. nodrošināt pašvaldības nekustamā īpašuma valdījuma (lietojuma) tiesību sadali pašvaldības īpašuma pārvaldības organizācijā un tās vienotu funkcionālu pārraudzību pašvaldības īpašumu pārvaldības jautājumos;
 - 8.3. veikt strukturētu pašvaldības īpašumā un valdījumā esošā nekustamā īpašuma un ar to saistīto tiesību uzskaiti, kā arī pašvaldībai piekrītošo nekustamo īpašumu apzināšanu, tiesisko reģistrāciju, uzskaiti;
 - 8.4. procesuāli nodrošināt pašvaldības īpašuma nodošanu citas personas īpašumā vai lietojumā, veikt citas personas īpašuma iegūšanu pašvaldības īpašumā vai lietojumā.
9. Funkciju izpildei Iestāde veic šādus uzdevumus:
- 9.1. apkopo informāciju par pašvaldības īpašumu pārvaldības organizācijas iecerēm, plāniem un projektiem pašvaldības nekustamā īpašuma attīstības un pārvaldības jautājumos un sniegt atzinumu par to atbilstību pašvaldības īpašumu pārvaldības nozares politikai;
 - 9.2. izstrādā priekšlikumus pašvaldības nekustamā īpašuma efektīvai izmantošanai, t.sk. strādājot ar potenciālajiem investoriem;
 - 9.3. sagatavo neapbūvēto zemes vienību un degradēto teritoriju izmantošanas iespēju izvērtējumu;
 - 9.4. izvērtē pašvaldības iestāžu un kapitālsabiedrību pieprasījumu pēc piemērotām telpām to darbības nodrošināšanai;
 - 9.5. organizē un nodrošina pašvaldības nekustamā īpašuma nodošanu pašvaldības iestāžu un kapitālsabiedrību faktiskajā valdījumā tām noteikto funkciju veikšanai;
 - 9.6. nodrošina Iestādes faktiskajā valdījumā esošā pašvaldības nekustamā īpašuma apsaimniekošanu;
 - 9.7. nodrošina pašvaldības nekustamā īpašuma uzskaites kārtošanu un aktualizēšanu;
 - 9.8. nodrošina pašvaldības īpašuma uzskaites datu ikgadēju salīdzināšanu ar valsts reģistru datiem (piemēram: Valsts zemes dienests, Zemesgrāmata, Valsts meža dienests, u.c.) un pašvaldības grāmatvedības datiem;
 - 9.9. apseko pašvaldības nekustamo īpašumu, kā arī veidot un uzturēt attiecīgu datubāzi;
 - 9.10. apzina ar pašvaldības nekustamo īpašumu saistītās tiesības;
 - 9.11. organizē un nodrošina pašvaldības nekustamā īpašuma nodošanas citas personas lietošanā procesu (piemēram: noma, apbūves tiesība, u.c.), t.sk. sniedzot atbalstu pārējām pašvaldības institūcijām šajā jautājumā;
 - 9.12. skaņo pašvaldības iestādēm un kapitālsabiedrībām nodotā nekustamā īpašuma, kas pieder Ventspils pilsētas pašvaldībai, nomas līgumus, ja nomas līguma termiņš pārsniedz 1 (vienu) gadu;
 - 9.13. organizē un nodrošina citas personas īpašuma iegūšanu pašvaldības īpašumā vai lietojumā;
 - 9.14. organizē un nodrošina pašvaldības īpašuma atsavināšanas procesu atbilstoši Domē noteiktajai kārtībai;
 - 9.15. izbeidz atsavināšanas ierosinājuma izskatīšanu pašvaldībā (ja pastāv tiesiski šķēršļi nodošanas vai atteikuma lēmuma pieņemšanai Domē);
 - 9.16. nodrošina pašvaldības pirkuma tiesību izmantošanas procesu;
 - 9.17. nodrošina Ventspils pilsētas domes Privatizācijas komisijas organizatorisko un tehnisko apkalpošanu;

- 9.18. organizē un nodrošina pašvaldības nekustamā īpašuma zemes robežu noteikšanu, zemes un būvju kadastrālo uzmērīšanu, kopīpašuma reālo sadali, u.tml.;
 - 9.19. nodrošina pašvaldības nekustamā īpašuma kadastra objektu reģistrēšanu un dzēšanu, kā arī kadastra datu aktualizēšanu Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmā (tajā skaitā ēku statusa maiņu atbilstoši izmantošanas veidam);
 - 9.20. ierosina un organizē pašvaldības nekustamā īpašuma zemes ierīcības projektu, detālplānojuma un lokālplānojuma izstrādi;
 - 9.21. sniedz atzinumus par citu pašvaldības iestāžu un kapitālsabiedrību sagatavotajiem dokumentu projektiem, kas skar rīcību ar pašvaldības nekustamo īpašumu;
 - 9.22. sagatavo ar iestādes funkcijām saistītos līgumus, lēmumus un citus dokumentus.
 - 9.23. sagatavo un pieņem pārvaldes lēmumus un izdod Iestādes darbību regulējošos iekšējos normatīvos aktus;
 - 9.24. Iestādes budžeta ietvaros sagatavo un patstāvīgi slēdz privāttiesiskus līgumus savas darbības un iestādes funkciju nodrošināšanai;
 - 9.25. gatavo pašvaldības viedokli par nozares valsts normatīvo aktu projektiem, vada, koordinē un piedalās normatīvo aktu projektu, politikas plānošanas dokumentu, lēmumu un rekomendāciju izstrādē pašvaldības nekustamo īpašumu pārvaldīšanas jomā;
 - 9.26. pārstāv pašvaldības intereses un organizē pašvaldības pienākumu izpildi ostas pārvaldes jautājumos;
 - 9.27. veic citus pienākumus atbilstoši Iestādes kompetencei un normatīvo aktu prasībām.
10. Funkciju un uzdevumu izpildei Iestāde:
- 10.1. atbilstoši kompetencei pārstāv Iestādes intereses citās institūcijās;
 - 10.2. piedalās valsts, pašvaldību un citu institūciju sēdēs un sanāksmēs, tai skaitā, kurās tiek skatīti ar ostu pārvaldību saistīti jautājumi;
 - 10.3. piedalās būvniecības ieceres dokumentāciju izstrādāšanas un īstenošanas procesā, atbilstoši savai kompetencei.

III. Iestādes darba organizācija un struktūra

11. Iestādi izveido, reorganizē un likvidē Dome. Iestādes darbu organizē un vada Iestādes vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dome. Darba līgumu ar Iestādes vadītāju slēdz Domes izpilddirektors.
12. Iestādes amata vienību sarakstu un to atlīdzību apstiprina Domes izpilddirektors.
13. Iestādes vadītājs:
 - 13.1. vada, plāno, organizē un kontrolē Iestādes darbu, funkciju un uzdevumu izpildi, nodrošina tās darbību un tiesiskumu;
 - 13.2. ir atbildīgs par Iestādes finanšu, personāla, materiāli tehniskās bāzes un citu resursu racionālu un lietderīgu izmantošanu;
 - 13.3. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Iestādi tiesā un attiecībās ar valsts pārvaldes un citām valsts varas institūcijām, kā arī tiesīgs pilnvarot citas personas pārstāvēt Iestādes intereses;
 - 13.4. veic darījumus un patstāvīgi slēdz līgumus ar juridiskām un fiziskām personām Iestādes darbības nodrošināšanai atbilstoši Iestādes budžetam un Iestādes funkciju nodrošināšanas jomā. Gadījumos, kad līgumi netiek slēgti publiskā iepirkuma

ietvaros, līgumus ar vērtību 15 000 EUR (piecpadsmit tūkstoši eiro) bez PVN vai vairāk slēdz, iepriekš saskaņojot ar Domes izpilddirektoru;

- 13.5. apstiprina Iestādes iekšējos normatīvos aktus;
 - 13.6. ir atbildīgs par Iestādes budžeta projekta, atskaišu un pārskatu izstrādi un iesniegšanu;
 - 13.7. izskata iesniegumus un sūdzības, sniedz skaidrojumus par Iestādes kompetencē esošiem jautājumiem;
 - 13.8. slēdz darba līgumus ar Iestādes darbiniekiem;
 - 13.9. nosaka darbinieku pienākumus, apstiprina darbinieku amatu aprakstus, izdod rīkojumus;
 - 13.10. veic citus pienākumus, ko nosaka normatīvie akti, Domes lēmumi un rīkojumi.
14. Iestādes vadītāju prombūtnes laikā aizvieto vadītāja vietnieks. Iestādes vadītājs atsevišķos gadījumos ir tiesīgs nozīmēt arī citu amatpersonu viņa aizvietošanai prombūtnes laikā.

IV. Iestādes finansējums

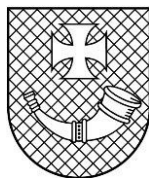
15. Iestādes finanšu līdzekļus veido:
- 15.1. Ventspils pilsētas pašvaldības budžeta asignējumi;
 - 15.2. ieņēmumi no sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi;
 - 15.3. programmu, fondu un citi līdzekļi projektu īstenošanai;
 - 15.4. jebkuri citi ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem atļauti finanšu avoti.
16. Iestādes finanšu un uzskaites kārtību, pārskatu sniegšanas kārtību nosaka Domes lēmumi, rīkojumi un citi normatīvie akti.

V. Noslēguma jautājumi

- 17. Nolikumā neparedzētos jautājumus Iestāde risina normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un saskaņā ar Domes lēmumiem un rīkojumiem.
- 18. Iestādes darbinieku izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Iestādes vadītājam viena mēneša laikā no tās spēkā stāšanās dienas.
- 19. Iestādes vadītāja izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Domes izpilddirektoram viena mēneša laikā no tās spēkā stāšanās dienas.
- 20. Šajā nolikumā noteiktās Iestādes funkcijas un uzdevumus Iestāde no citām Domes struktūrvienībām, kuru kompetencē attiecīgie jautājumi bija līdz Iestādes izveidošanai, pārņem pakāpeniski laika periodā līdz 2021. gada 30. jūnijam.
- 21. Nolikums stājas spēkā 2021. gada 1. janvārī.

Domes priekšsēdētāja 1.vietnieks
infrastruktūras jautājumos

J.Vītoliņš



Latvijas Republika
VENTSPILS PILSĒTAS DOME

Jūras iela 36, Ventspils, LV3601, Latvija, tālr.: 63601100, fakss: 63601118, e-pasts: dome@ventspils.lv

PASKAIDROJUMA RAKSTS

Ventspils pilsētas domes 2020.gada 19.novembra nolikumam Nr.10
“Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes “Ventspils osta” nolikums”

Paskaidrojuma raksta sadaļa	Norādāmā informācija
1. Projekta nepieciešamības pamatojums	Ievērojot Ventspils pilsētas domes Ekonomikas un budžeta komisijas 10.11.2020. lēmumu tika atbalstīta jaunas iestādes izveidošana, ar mērķi pārraudzīt Ventspils pilsētas pašvaldībai piederošo un piekrītošo nekustamo īpašumu pārvaldīšanu, pārraudzību, efektīvu un pašvaldības interesēm atbilstošu izmantošanu, un Ventspils brīvostas pārvaldei valdījumā nodotās mantas pārraudzību pašvaldības interesēs.
2. Īss projekta izklāsts	Nolikums nosaka Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes “Ventspils osta” darbību, tās mērķi, funkcijas un uzdevumus. Nolikuma izdošanas kārtību nosaka Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pants un 73.panta pirmās daļas 1.punkts, kā arī likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punkts
3. Informācija par plānoto ietekmi uz pašvaldības budžetu	2021. gada pirmā pusgada laikā tiks realizēta pakāpeniska funkciju un resursu pārņemšana no citām pašvaldības pārvaldes struktūrvienībām un institūcijām, attiecīgi arī precizējot ietekmes uz pašvaldības budžetu apmēru. Ietekmes aplēse ir 160 tūkst.EUR gadā.
4. Informācija par administratīvajām procedūrām	Nolikuma projekts ir izskatīts Ventspils pilsētas domes: 1. Ekonomikas un budžeta komisijā 10.11.2020. 2. Finanšu komitejā 19.11.2020.

Domes priekšsēdētāja 1.vietnieks
infrastruktūras jautājumos

J.Vītoliņš