

ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEKILNOJAMŲJŲ DAIKTŲ PARDAVIMO VIEŠO AUKCIONO BŪDU ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų rajono savivaldybės nekilnojamųjų daiktų pardavimo viešo aukciono būdu organizavimo ir vykdymo komisijos darbo reglamento (toliau – reglamentas) paskirtis – Širvintų rajono savivaldybės nekilnojamųjų daiktų pardavimo viešo aukciono būdu organizavimo ir vykdymo komisijai (toliau – Aukciono komisija) organizuoti ir vykdyti Širvintų rajono savivaldybės nekilnojamųjų daiktų, įtrauktų į viešame aukcione parduodamo Širvintų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio nekilnojamojo turto ir kitų nekilnojamųjų daiktų sąrašą, viešus aukcionus.

2. Šiame reglamente vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. spalio 28 d. nutarimu Nr. 1178 „Dėl valstybės ir savivaldybių nekilnojamųjų daiktų pardavimo viešo aukciono būdu tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintame Valstybės ir savivaldybių nekilnojamųjų daiktų pardavimo viešo aukciono būdu tvarkos apraše (toliau – Tvarkos aprašas).

3. Aukciono komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais, susijusiais su nekilnojamojo turto pardavimu bei šiuo reglamentu.

II. AUKCIONO KOMISIJOS SUDARYMAS IR FUNKCIJOS

4. Aukciono komisija sudaroma ir keičiama Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Savivaldybės administracijos direktorius) įsakymu. Aukciono komisija sudaroma ne mažiau kaip iš 3 asmenų, iš jos narių paskiriamas aukciono vedėjas ir protokoluotojas.

5. Vadovaudamasi Tvarkos aprašu, organizuoja ir vykdo viešo aukciono būdu Savivaldybės nekilnojamojo turto ir jam priskirto žemės sklypo (jeigu žemės sklypas parduodamas kartu su nekilnojamoju turto), kitų nekilnojamųjų daiktų pardavimą bei vykdo kitas funkcijas, nustatytas reglamente.

6. Aukciono komisija parengia Širvintų rajono savivaldybės nekilnojamųjų daiktų pardavimo viešo aukciono sąlygas (toliau – Aukciono sąlygos), kurias tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

7. Aukciono komisija negali teikti informacijos, susijusios su aukciono dalyviais, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems aukciono dalyvių interesams arba trukdo sąžiningą konkurenciją. Aukciono komisijos nariai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus (reglamento 1 priedas).

III. AUKCIONO KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Aukciono komisijos posėdžiai rengiami pagal poreikį. Aukciono komisijos posėdžius šaukia aukciono vedėjas.

9. Aukciono komisijos narius apie posėdį, jo darbotvarkę prieš 1 dieną informuoja aukciono protokoluotojas.

10. Aukciono komisijos posėdžius veda aukciono vedėjas. Jei aukciono vedėjas negali dalyvauti posėdyje, Aukciono komisijai vadovauja kitas komisijos narys, paskirtas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Aukciono komisijos posėdis yra teisėtas, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų aukciono komisijos narių, sprendimas priimamas paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia aukciono vedėjo balsas.

11. Aukciono komisijos narys neturi teisės balsuoti dėl svarstomo klausimo, jeigu jis ar jo šeimos nariai yra asmeniškai suinteresuoti sprendimo rezultatais. Komisijos narys privalo informuoti posėdžio dalyvius apie tai, kad yra suinteresuotas svarstomu klausimu.

12. Visi aukciono komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Protokolai yra saugomi Ūkio plėtros skyriuje.

13. Aukciono komisijos protokoluotojas yra atsakingas už informacijos pateikimą laiku ir paskelbimą apie organizuojamą viešą aukcioną bei aukciono sąlygas.

14. Aukciono komisijos protokoluotojas iki nustatytos aukciono dalyvių registravimo pabaigos registruoja viešo aukciono dalyvius, pateikčius prašymą (reglamento 2 priedas) ir prie jo pridedamus dokumentus, nurodytus reglamento 2 priede, Viešo aukciono dalyvių registravimo knygoje, kurios forma nustatyta Tvarkos aprašo 1 priede, ir išduoda savo pasirašytą pažymą (reglamento 3 priedas), patvirtinančią dokumentų gavimą.

15. Aukcionas vykdomas aukciono sąlygose nurodytu laiku ir vietoje, jeigu dalyvauti jame atvyksta bent vienas įregistruotas aukciono dalyvis. Įregistruotiems aukciono dalyviams prieš pradėdant aukcioną išduodama aukciono dalyvio kortelė su numeriu, atitinkančiu Registravimo knygoje įrašytą aukciono dalyvio registravimo eilės numerį. Gavęs aukciono dalyvio kortelę, aukciono dalyvis pasirašo registravimo knygoje.

16. Aukcionas vykdomas vadovaujantis Tvarkos apraše nustatyta tvarka.

17. Aukcionui, kuriame pardavinėjami nekilnojamosios turtas ir kiti nekilnojamosios daiktai, pasibaigus, ne vėliau kaip kitą darbo dieną, protokoluotojas 2 egzemplioriais surašo Tvarkos apraše nustatytos formos aukciono protokolą. Protokolą pasirašo aukciono vedėjas, aukciono komisijos nariai, protokoluotojas ir aukciono laimėtojas. Vienas protokolo egzempliorius lieka aukciono organizatoriui, kitas įteikiamas aukciono laimėtojui.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Aukciono komisija už savo veiklą yra atskaitinga Savivaldybės administracijos direktoriui.

19. Reglamentas gali būti pakeistas ir pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.
