

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS NEKILNOJAMŲJŲ DAIKTŲ
PARDAVIMO VIEŠO AUKCIONO BŪDU ORGANIZAVIMO KOMISIJOS DARBO
REGLAMENTAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Reglamentas nustato Plungės rajono savivaldybės nekilnojamųjų daiktų pardavimo viešo aukciono būdu organizavimo komisijos (toliau – Aukciono komisija) funkcijas – organizuoti ir vykdyti Savivaldybės nekilnojamojo turto ir kitų nekilnojamųjų daiktų pardavimo viešą aukcioną.

2. Šiame Reglamente vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos arba yra vartojamos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme, Lietuvos Respublikos centralizuotai valdomo valstybės turto valdytojo įstatyme.

3. Komisija organizuoja ir vykdo nekilnojamųjų daiktų pardavimo viešus aukcionus vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. spalio 28 d. nutarimu Nr. 1178 „Dėl Valstybės ir savivaldybių nekilnojamųjų daiktų pardavimo viešo aukciono būdu tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Tvarkos aprašas) ir Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. gegužės 6 d. įsakymu Nr. D-318 patvirtintomis Plungės rajono savivaldybės nekilnojamųjų daiktų pardavimo viešo aukciono būdu taisyklėmis (toliau – Taisyklės).

II. AUKCIONO KOMISIJOS SUDARYMAS IR FUNKCIJOS

4. Aukciono komisija sudaroma Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu iš 5 Savivaldybės administracijos narių: aukciono vedėjo, protokoluotojo ir Aukciono komisijos narių.

5. Aukciono komisija nagrinėja juridinio ar fizinio asmens, pateikusio visus Tvarkos aprašo 30–32 punktuose nurodytus dokumentus, ir iki aukciono sąlygose nurodyto aukciono dalyvių registravimo termino pabaigos priima sprendimą dėl jo teisės dalyvauti viešame aukcione. Jei pateikti dokumentai atitinka Tvarkos aprašo reikalavimus, atsižvelgdamas į dokumentų pateikimo datą ir laiką, protokoluotojas iki nustatytos aukciono dalyvių registravimo pabaigos įregistruoja juridinį ar fizinį asmenį viešo aukciono dalyviu Viešo aukciono dalyvių registravimo knygoje.

6. Pasibaigus aukciono dalyvių registravimo laikui, Registravimo knygoje padaromas įrašas apie registracijos užbaigimą, pasirašo aukciono vedėjas, Aukciono komisijos nariai ir protokoluotojas.

7. Aukciono komisija svarsto ir teikia Savivaldybės administracijos direktoriui tvirtinti parduodamo Savivaldybės nekilnojamojo turto ir kitų nekilnojamųjų daiktų aukciono sąlygas.

8. Aukciono komisija organizuoja ir vykdo nekilnojamojo turto ir kitų nekilnojamųjų daiktų pardavimo viešą aukcioną vadovaudamasi Tvarkos aprašu bei Taisyklėmis.

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

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

11. Aukciono komisijos posėdžius veda aukciono vedėjas. Nesant aukciono vedėjo, jį gali pavaduoti kitas Komisijos narys. Aukciono komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Aukciono komisijos narių; sprendimas priimamas paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia aukciono vedėjo balsas.

12. Aukciono komisijos narys neturi teisės balsuoti dėl svarstomo klausimo, jei jis ar jo šeimos nariai yra asmeniškai suinteresuoti sprendimo rezultatais.

13. Visi Aukciono komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Kai Komisijos posėdyje svarstomas Savivaldybės nekilnojamojo turto ir kitų nekilnojamųjų daiktų viešo aukciono sąlygų nustatymas, protokoluotojas surašo laisvos formos protokolą, kurį pasirašo aukciono vedėjas, protokoluotojas ir kiti Aukciono komisijos nariai.

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

15. Aukciono komisijos protokoluotojas iki nustatytos aukciono dalyvių registravimo pabaigos registruoja viešo aukciono dalyvius Viešo aukciono dalyvių registravimo knygoje, kurios forma nustatyta Tvarkos apraše, ir išduoda pasirašytą pažymą, patvirtinančią dokumentų gavimą.

16. Aukcionas vykdomas aukciono sąlygose nurodytu laiku ir vietoje, jeigu dalyvauti jame atvyksta bent vienas registruotas 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.

17. Aukcionas vykdomas Tvarkos apraše nustatyta tvarka.

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

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Aukciono komisija už savo veiklą atskaitinga Savivaldybės administracijos direktoriui.

20. Aukciono komisijos veikla baigiasi, Savivaldybės administracijos direktoriui išleidus įsakymą dėl jos išformavimo.
