

## **AUKCIONO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Aukciono komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Aukciono komisijos funkcijas ir darbo organizavimą.

2. Reglamente vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos ar vartojamos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme, Lietuvos Respublikos centralizuotai valdomo valstybės turto valdytojo įstatyme ir Valstybės ir savivaldybių nekilnojamųjų daiktų pardavimo viešo aukciono būdu tvarkos apraše, patvirtintame 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 – Aprašas).

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Lietuvos Respublikos centralizuotai valdomo valstybės turto valdytojo įstatymu, Aprašu ir kitais teisės aktais, susijusiais su nekilnojamojo turto pardavimu.

### **II. AUKCIONO KOMISIJOS FUNKCIJOS**

4. Aukciono komisija vykdo šias funkcijas:

4.1. nustatytas Apraše;

4.2. pritaria pagal atitinkamą pavyzdinį priedą (1 priedas arba 2 priedas) parengtam aukciono sąlygų projektui ir teikia jį tvirtinti Administracijos direktoriui. Esant poreikiui pavyzdiniai priedai gali būti keičiami.

### **III. AUKCIONO KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

5. Aukciono komisijos posėdžius (toliau – Posėdžiai) savo iniciatyva arba Savivaldybės administracijos padalinio, atsakingo už Savivaldybės nekilnojamojo turto pardavimą, siūlymu šaukia ir jiems vadovauja Aukciono vedėjas.

6. Posėdžiuose dalyvauja Aukciono komisijos nariai, protokoluotojas ir Aukciono komisijos sprendimu pakviesti, su posėdžio darbotvarkėje svarstomais klausimais susiję asmenys (specialistai, ekspertai ir pan.).

7. Posėdžio darbotvarkę sudaro protokoluotojas. Kartu su posėdžio darbotvarkę protokoluotojas pateikia sprendimų projektus ir juos paaiškinančius dokumentus.

8. Apie rengiamą posėdį ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio turi būti informuoti visi Aukciono komisijos nariai ir jiems pateikta darbotvarkė, sprendimų projektai ir juos paaiškinantys dokumentai.

9. Prireikus skubiai surengti Aukciono komisijos posėdį, jos nariai gali būti kviečiami posėdžio dieną, tokiu atveju darbotvarkė, sprendimų projektai ir juos paaiškinantys dokumentai pateikiami posėdyje.

10. Aukciono komisijos sprendimai priimami 2/3 visų posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsais. Aukciono komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė komisijos narių, įskaitant ir komisijos narius, balsuojančius raštu. Komisijos nario balsavimas raštu

yra įskaitomas į posėdžio kvorumą ir posėdžio rezultatus. Aukciono komisijos narys neturi teisės balsuoti svarstomu klausimu, jeigu jis ar jo artimi asmenys (tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai, sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat sutuoktinio, sugyventinio, partnerio, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, vaikai, vaikų, brolių, seserų, vaikaičių sutuoktiniai, sugyventiniai partneriai, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka) yra asmeniškai suinteresuoti sprendimo rezultatais.

11. Balsuodami Aukciono komisijos nariai turi lygias teises. Balsavimo metu kiekvienas narys turi vieną balsą. Balsams „už“ ir „prieš“ pasiskirsčius po lygiai, lemia Aukciono vedėjo balsas.

12. Aukciono vedėjas arba kitas Aukciono komisijos narys, turintis asmeninę arba Reglamento 10 punkte nurodytą jo artimų asmenų suinteresuotumą dėl sprendimo rezultato, privalo apie tai pranešti ir nusišalinti nuo klausimo svarstymo Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nustatyta tvarka. Tokiu atveju jis neįskaitomas į narių, dalyvaujančių Aukciono komisijos posėdyje svarstomu klausimu, skaičių ir kvorumą.

13. Aukciono komisijos narys turi teisę balsuoti raštu dėl iš anksto paskelbto posėdžio darbotvarkės klausimo ir suformuluoto sprendimo projekto ir pateikti savo sprendimą ne vėliau kaip iki posėdžio pradžios Aukciono vedėjui arba protokoluotojui, užpildydamas Išankstinio balsavimo raštu biuletenį (3 priedas).

14. Aukciono komisijos nario, nedalyvaujančio posėdyje ir dėl svarstomo klausimo pateikusio savo sprendimą raštu, balsavimas yra įskaitomas į posėdžio kvorumą ir posėdžio rezultatus. Posėdžio protokole pažymima, kad atitinkamas Aukciono komisijos narys balsavo raštu.

15. Visi Aukciono komisijos posėdžiai protokoluojami. Posėdžius techniškai aptarnauja, juos organizuoja ir surašo posėdžių protokolus protokoluotojas. Protokoluotojas yra Aukciono komisijos narys ir turi balsavimo teisę.

16. Aukciono komisijos nario reikalavimu atskiroji jo nuomonė svarstomu klausimu turi būti įrašyta posėdžio protokole. Kiekvieno Aukciono komisijos posėdžio protokolą pasirašo Aukciono vedėjas ir protokoluotojas, išskyrus Aukcionų protokolus. Aukcionų protokolai pasirašomi Apraše nustatyta tvarka.

17. Visi Aukciono komisijos nariai ir Aukciono vedėjas turi raštu įsipareigoti saugoti konfidencialią informaciją, pasirašydami Konfidencialumo pasižadėjimą (4 priedas).

18. Aukciono komisijai svarstant klausimą dėl pritarimo aukciono sąlygų projektui, pateikiama Informacija apie aukcione planuojamą parduoti turtą (5 priedas).

19. Aukciono komisija, teikdama Administracijos direktoriui tvirtinti aukciono sąlygų projektą, kuriam pritarė, kartu pateikia ir 18 punkte nurodytą informaciją.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Tai, kas nereglamentuota šiame Reglamente, sprendžiama ir vykdoma taip, kaip numatyta Apraše.

21. Reglamentas keičiamas Administracijos direktoriaus įsakymu.