



**MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL NEREIKALINGO ARBA NETINKAMO (NEGALIMO) NAUDOTI SAVIVALDYBĖS
IR PATIKĖJIMO TEISE VALDOMO VALSTYBĖS TURTO PARDAVIMO VIEŠUOSE
PREKIŲ AUKCIONUOSE KOMISIJOS SUDARYMO BEI JOS DARBO REGLAMENTO
PATVIRTINIMO**

2022 m. spalio d. Nr.
Mažeikiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti Mažeikių rajono savivaldybės ir patikėjimo teise valdomo valstybės turto pardavimo viešuose prekių aukcionuose taisyklių, patvirtintų Mažeikių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. rugpjūčio 16 d. įsakymu Nr. (2.1. E) A1-1575 „Dėl nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti Mažeikių rajono savivaldybės ir patikėjimo teise valdomo valstybės turto pardavimo viešuose prekių aukcionuose taisyklių patvirtinimo“, 8 punktu:

1. S u d a r a u Mažeikių rajono savivaldybės ir patikėjimo teise valdomo valstybės nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti turto pardavimo viešuose prekių aukcionuose organizavimo ir vykdymo komisiją (toliau -Aukciono komisija):

Linus Memys – Mažeikių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas, komisijos pirmininkas ir aukciono vedėjas;

Dalia Grygolaitienė, Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus vedėja, aukciono vedėjo pavaduotoja;

Rima Blaževičienė – Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus vyr. specialistas, komisijos narė;

Indrė Valantytė – Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriaus vyr. specialistė, komisijos narė;

Lina Budreckienė – Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Turto valdymo ir priežiūros skyriaus vyr. specialistė, komisijos narė, protokoluotoja/sekretorė, jai nesant – Laima Akavickienė Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Turto valdymo ir priežiūros skyriaus vyr. specialistė.

2. S k i r i u elektroninio aukciono vykdytoja Liną Budreckienę, Turto valdymo ir priežiūros skyriaus vyr. specialistę, jai nesant – Laimą Akavickienę Turto valdymo ir priežiūros skyriaus vyr. specialistę.

3. T v i r t i n u Aukciono komisijos darbo reglamentą (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas ikiteismine tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Šiaulių apygardos skyriui (Dvaro g. 81, LT-76299, Šiauliai) arba Regionų apygardos administraciniam teismui Šiaulių rūmams (Dvaro g. 80, LT-76298, Šiauliai) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio įsakymo paskelbimo ar įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

PATVIRTINTA
Mažeikių rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2022 m. spalio d.
įsakymu Nr.

AUKCIONO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Aukciono komisijos reglamentas nustato šios komisijos funkcijas, teises, pareigas ir darbo tvarką, vykdant nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti turto pardavimą viešuose prekių aukcionuose.

2. Aukciono komisijos darbas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti valstybės ir savivaldybių turto pardavimo viešuose prekių aukcionuose tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 9 d. nutarimu Nr. 531 „Dėl Nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti valstybės ir savivaldybių turto pardavimo viešuose prekių aukcionuose tvarkos aprašo patvirtinimo“, Nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti Mažeikių rajono savivaldybės ir patikėjimo teise valdomo valstybės turto pardavimo viešuose prekių aukcionuose taisyklėmis, patvirtintomis Mažeikių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. rugpjūčio 16 d. įsakymu Nr. 2.1. E) A1-1575 „Dėl nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti Mažeikių rajono savivaldybės ir patikėjimo teise valdomo valstybės turto pardavimo viešuose prekių aukcionuose taisyklių patvirtinimo“ ir kitais galiojančiais teisės aktais.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

3. Pagrindinė Aukciono komisijos funkcija - organizuoti ir vykdyti nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti Mažeikių rajono savivaldybės ir jos patikėjimo teise valdomo valstybės turto pardavimą viešuose prekių aukcionuose (toliau - Aukcionas).

4. Aukciono komisija:

4.1. nustato parduodamo turto pradinę pardavimo kainą, minimalų kainos didinimo intervalą, registracijos į Aukcioną ir Aukciono pradžios ir pabaigos datas, Aukcionų dalyvių ir žiūrovų bilietų kainas (jei nutariama, kad dalyvavimas mokamas), parduodamo turto apžiūros vietą, datą, laiką ir sąlygas, atsiskaitymo už Aukcione parduotą turtą tvarką ir terminus, garantinio įnašo dydį, dalyvio registravimo mokesčio dydį;

4.2. paskiria vieną iš komisijos narių būti atsakingą už informacijos apie vykdomą Aukcioną teikimą;

4.3. parengia turto objektų pardavimo sąlygas, kuriose įtraukti 4.1, 4.2 papunkčiuose išvardyti duomenys;

4.4. teikia pasiūlymus dėl parduodamo turto kainos mažinimo, neįvykus aukcionui arba nepardavus turto, dėl kitų su turto pardavimu susijusių klausimų;

4.5. peržiūri ir įvertina aukciono dalyvių pateiktų dokumentų (informacijos) atitikimą Aukciono sąlygose nurodytiems reikalavimams;

4.6. nagrinėja Aukciono dalyvių pretenzijas;

4.7. sustabdo, nutraukia arba atšaukia turto pardavimo procedūras.

III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

5. Aukciono komisija privalo:
 - 5.1. vykdyti šiame reglamente nurodytas funkcijas;
 - 5.2. vykdydama savo funkcijas ir užduotis laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų;
 - 5.3. neviešinti informacijos, jeigu jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams ir darytų įtaką trečiųjų asmenų interesams.
6. Aukciono komisijos nariai turi teisę:
 - 6.1. ne vėliau kaip 1 darbo dieną iki komisijos posėdžio dienos gauti posėdžio darbotvarkės projektą;
 - 6.2. teikti pasiūlymus komisijos veiklos klausimais;
 - 6.3. išdėstyti asmeninę nuomonę, jeigu ji nesutinka su komisijos priimtu sprendimu.
7. Aukciono komisijos narys privalo:
 - 7.1. nepraleisti komisijos posėdžių be pateisinamos priežasties;
 - 7.2. vadovautis įstatymais ir kitais teisės aktais.
8. Elektroninio Aukciono vykdytojas turi:
 - 8.1. teikti tvirtinti aukciono sąlygas Administracijos direktoriui;
 - 8.2. įvesti parduodamo turto duomenis, reikalingus e.aukcionui paskelbti ir vykdyti;
 - 8.3. patvirtinti arba nepatvirtinti Aukciono dalyvių registraciją;
 - 8.4. organizuoti parduodamo turto apžiūrą;
 - 8.5. parengti parduodamo turto pardavimo dokumentus, skelbimus apie pardavimą, Aukciono atšaukimą arba paskelbimą neįvykusių.
 - 8.6. organizuoti piniginių įmokų gražinimą sumokėjusiems garantinį įnašą, bet neįregistruotiems Aukciono dalyviais, nepripažintiems Aukciono laimėtojais, atšaukus aukcioną, paskelbus neįvykusių dėl e.aukciono specialiosios interneto svetainės tinklalapio veiklos sutrikimo.

IV SKYRIUS KOMISIJOS SUDĖTIS, DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Komisiją sudaro: Aukciono pirmininkas, pirmininko pavaduotojas ir nariai.
10. Komisijos posėdžius organizuoja ir jiems vadovauja komisijos pirmininkas, jo nesant, šias pareigas atlieka komisijos pirmininko pavaduotojas.
11. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų aukciono komisijos narių, įskaitant aukciono vedėją. Komisija sprendimus priima paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia aukciono pirmininko balsas.
12. Komisijos posėdžiai rengiami pagal poreikį.
13. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį surašo komisijos sekretorius. Protokolą pasirašo visi dalyvavę komisijos nariai.
14. Elektroninį Aukcioną vykdo Administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas vienas Komisijos narys.
15. Aukciono rezultatai įforminami teisės aktų nustatytos formos Viešame prekių aukcione parduoto turto objekto perdavimo aktu, kurį pasirašo Administracijos direktorius ir aukciono laimėtojas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Komisija atskaitinga Savivaldybės administracijos direktoriui.
17. Už komisijai pateiktų dokumentų tikrumą ir informacijos teisingumą tiesiogiai atsako juos pateikę asmenys bei atsakingi darbuotojai.
18. Reglamentas gali būti keičiamas, papildomas ir pripažįstamas netekusiu galios

Administracijos direktoriaus įsakymu.

19. Dokumentai, įskaitant asmens duomenis, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Mažeikių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL NEREIKALINGO ARBA NETINKAMO (NEGALIMO) NAUDOTI SAVIVALDYBĖS IR PATIKĖJIMO TEISE VALDOMO VALSTYBĖS TURTO PARDAVIMO VIEŠUOSE PREKIŲ AUKCIONUOSE KOMISIJOS SUDARYMO BEI JOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-10-07 Nr. (2.1. E) A1-1944
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Saulius Šiurys Savivaldybės administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-10-07 08:04
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XADES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-10-22 01:13
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A
Sertifikato galiojimo laikas	2021-07-12 10:39 - 2024-07-11 10:39
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Orinta Malakauskienė Vyriausiasis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-10-07 09:04
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XADES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-10-22 01:13
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2022-05-16 10:42 - 2025-05-15 10:42
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Aukciono_komisijos_darbo_reglamentas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20220927.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-02-20)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-02-20 nuorašą suformavo Lina Budreckienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-