



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL NEREIKALINGO ARBA NETINKAMO (NEGALIMO) NAUDOTI ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TURTO PARDAVIMO VIEŠUOSE PREKIŲ AUKCIONUOSE KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2025 m. kovo d. Nr. AG-
Šakiai

Vadovaudamasis 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“:

1. S u d a r a u Nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti Šakių rajono savivaldybės turto pardavimo viešuose prekių aukcionuose komisiją (toliau – Aukciono komisija):

- Aurelija Urbonienė – Šakių rajono savivaldybės administracijos Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyriaus vyriausioji specialistė (komisijos pirmininkė);
- Daiva Subačienė – Šakių rajono savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėjos pavaduotoja (komisijos pirmininkės pavaduotoja);
- Loreta Bitkovienė – Šakių rajono savivaldybės administracijos Apskaitos skyriaus finansininkė;
- Irmunda Čepulionienė – Šakių rajono savivaldybės administracijos Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyriaus vyriausioji specialistė (komisijos sekretorė);
- Irena Sakalauskienė – Šakių rajono savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų skyriaus specialistė.

2. S k i r i u Aukciono komisijos pirmininkę Aureliją Urbonienę viešo prekių aukciono vedėja, kai vykdomas tiesioginis aukcionas.

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

4. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Šakių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 8 d. įsakymą Nr. AG-101 „Dėl nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti

Šakių rajono savivaldybės turto pardavimo viešų prekių aukcionų organizavimo ir vykdymo“.

Administracijos direktorius

Vytautas Ižganaitis

Parengė
Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyriaus
vyriausioji specialistė

Irmunda Čepulionienė
2025-03-27

PATVIRTINTA
Šakių rajono savivaldybės administracijos
direktorius
2025 m. kovo d. įsakymu Nr. AG-

NEREIKALINGO ARBA NETINKAMO (NEGALIMO) NAUDOTI ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TURTO PARDAVIMO VIEŠUOSE PREKIŲ AUKCIONUOSE KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti Šakių rajono savivaldybės turto pardavimo viešuose prekių aukcionuose komisijos (toliau – Aukciono komisija) paskirtis – organizuoti ir vykdyti pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti Šakių rajono savivaldybės turto pardavimą viešuose prekių aukcionuose. Aukciono komisija priima sprendimus, susijusius su aukciono vykdymu.

2. Aukciono komisija savo veikloje vadovaujasi 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“ (toliau – Aprašas), Nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti Šakių rajono savivaldybės turto pardavimo viešuose prekių aukcionuose taisyklėmis, patvirtintomis Šakių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 3 d. įsakymu Nr. AG-99 „Dėl Nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti Šakių rajono savivaldybės turto pardavimo viešuose prekių aukcionuose taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės), šiuo reglamentu ir kitais galiojančiais teisės aktais.

3. Aukciono komisija veikia Šakių rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) vardu pagal jai nustatytas užduotis ir suteiktus įgaliojimus.

II SKYRIUS AUKCIONO KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Aukciono komisija, organizuodama ir vykdydama turto pardavimą viešuose aukcionuose:
- 4.1. parenka aukciono vykdymo būdą;
 - 4.2. nustato parduodamo turto pradinę pardavimo kainą;
 - 4.3. priima sprendimą dėl bendros ūkinės paskirties atskirų parduodamų turto vienetų jungimo į parduodamą turtinį kompleksą;

4.4. priima sprendimą dėl į neparduotą turtinį kompleksą sujungtų bendros ūkinės paskirties atskirų turto vienetų:

- 4.4.1. pardavimo kiekvieno atskirai tame pačiame tiesioginiame aukcione;
- 4.4.2. jungimo į parduodamą turtinį kompleksą pakartotiniame aukcione;
- 4.5. tvirtina aukciono sąlygas;
- 4.6. parengia skelbimą apie aukcioną;
- 4.7. rengia parduodamo turto apžiūrą;
- 4.8. teikia informaciją aukcione ketinantiems dalyvauti asmenims;
- 4.9. registruoja tiesioginio aukciono dalyvius, išduoda tiesioginio aukciono dalyvių bilietus;
- 4.10. Apraše ir Taisyklėse nustatyta tvarka vykdo viešą aukcioną;
- 4.11. veda viešo prekių tiesioginio aukciono vedėjo registrą;
- 4.12. parengia Viešame prekių aukcione parduoto turto objekto perdavimo aktą;
- 4.13. atlieka kitus veiksmus, numatytus Apraše ir Taisyklėse, reikalingus aukciono

procedūroms organizuoti ir atlikti.

5. Komisija nuo jos sudarymo dienos gauna įgaliojimus šio reglamento 4 punkte numatytoms funkcijoms vykdyti.

III SKYRIUS

AUKCIONO KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

6. Aukciono komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

6.1. gauti iš Administracijos aukcionui organizuoti ir vykdyti reikalingą informaciją apie aukcione parduodamą savivaldybės turtą;

6.2. prašyti, kad tiesioginiame aukcione ketinantys dalyvauti asmenys pateiktų asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus ir kitus reikalingus dokumentus;

6.3. turi kitas, numatytas Apraše bei Taisyklėse ar suteiktas Administracijos teises.

7. Aukciono komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

7.1. vykdyti šiame reglamente nurodytas užduotis;

7.2. vykdydama funkcijas ir užduotis, vadovautis Aprašu ir Taisyklėmis;

7.3. įgaliotai institucijai ar Administracijai pareikalavus, teikti savo veiksmų ir sprendimų, susijusių su aukcionų organizavimu ir vykdymu, paaiškinimus.

8. Aukciono komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus viešo aukciono organizatoriaus (Administracijos) vadovą, jo įgaliotus asmenis bei kitus Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytus asmenis ir institucijas, teikti jokios informacijos, susijusios su organizuojamo ir vykdomo aukciono procedūromis, išskyrus tą informaciją, kurią pateikti privaloma pagal Aprašą.

9. 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.

IV SKYRIUS AUKCIONO KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Aukciono komisija sudaroma Administracijos direktoriaus įsakymu iš 5 (penkių) narių. Aukciono komisija sprendimus priima posėdyje balsų dauguma (balsai skaičiuojami nuo posėdyje dalyvavusių Aukciono komisijos narių skaičiaus), balsuojant atviru balsavimu. Aukciono komisijos posėdžiai ir priimami sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Aukciono komisijos narių. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Aukciono komisijos pirmininko balsas.

11. Aukciono komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo komisijos pirmininkas ir sekretorius. Protokole nurodomi Aukciono komisijos narių pasisakymai, atskirosios nuomonės (kai jos pareiškiamos), pateikiami paaiškinimai, Aukciono komisijos priimti sprendimai, sprendimų motyvai (pagrindai ir argumentai), balsavimo rezultatai.

12. Aukciono komisijos veiklai vadovauja Aukciono komisijos pirmininkas. Aukciono komisijos pirmininkas yra atskaitingas aukciono organizatoriui ir atsakingas už tinkamą Aukciono komisijos darbo organizavimą.

13. Jei Aukciono komisijos pirmininkas dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, jo funkcijas vykdo Aukciono komisijos pirmininko pavaduotojas.

14. Tiesioginį aukcioną vykdo Administracijos direktoriaus paskirtas Aukciono komisijos narys – aukciono vedėjas. Tiesioginio aukciono protokoluotojo funkcijas atlieka Aukciono komisijos sekretorius. Jei aukciono vedėjas ir/ ar protokoluotojas negali dalyvauti aukcione, jo/ jų funkcijas vykdo Administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas (-i) kitas (-i) Aukciono komisijos narys (-iai).

15. Tiesioginio Aukciono rezultatai įforminami Viešo tiesioginio aukciono vedėjo registre, kurį pasirašo aukciono vedėjas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Šiame reglamente neaptarti klausimai sprendžiami Aprašo ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

17. Šis reglamentas gali būti keičiamas, papildomas ir pripažįstamas netekusiu galios Administracijos direktoriaus įsakymu.

18. Šis reglamentas skelbiamas Šakių rajono savivaldybės interneto svetainėje www.sakiai.lt.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti Šakių rajono savivaldybės turto pardavimo viešuose prekių aukcionuose komisijos sudarymo ir jos darbo reglamento patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-03-28 Nr. AG-23
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	Vytautas Ižganaitis Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-28 14:20
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdeS-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-03-28 14:20
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC
Sertifikato galiojimo laikas	2024-07-30 08:15 - 2028-07-29 08:15
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)	komisija_reglamentas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250312.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-03-31)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-03-31 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-