PATVIRTINTA

Šilalės rajono savivaldybės

administracijos direktoriaus

2020 m. gruodžio 11 d.

įsakymu Nr. DĮV-1158

**NEREIKALINGO ARBA NETINKAMO (NEGALIMO) NAUDOTI TURTO PARDAVIMO VIEŠUOSE PREKIŲ AUKCIONUOSE KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti turto pardavimo viešuose prekių aukcionuose komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Šilalės rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio Šilalės rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) nematerialiojo, ilgalaikio materialiojo, trumpalaikio materialiojo (toliau – turtas) ir numatomo parduoti turto viešuose prekių aukcionuose komisijos (toliau – Aukciono komisija) organizavimo ir vykdymo tvarką.
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“ (toliau – Pardavimo viešuose prekių aukcionuose tvarkos aprašas), Nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti Šilalės rajono savivaldybės turto pardavimo viešuose prekių aukcionuose organizavimo ir vykdymo taisyklėmis, patvirtintomis Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr. DĮV-1120 „Dėl Nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti Šilalės rajono savivaldybės turto pardavimo viešuose prekių aukcionuose organizavimo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės) ir kitais galiojančiais teisės aktais.

**II SKYRIUS**

**AUKCIONO KOMISIJOS SUDARYMAS**

1. Aukcionui organizuoti ir vykdyti Administracijos direktorius įsakymu sudaro Aukciono komisiją, kurios funkcijos nurodytos Pardavimo viešuose prekių aukcionuose tvarkos apraše, Taisyklėse ir šiame Reglamente.
2. Aukciono komisijai vadovauja aukciono vedėjas, paskirtas Administracijos direktoriaus įsakymu.
3. Aukciono komisija savo veiklą pradeda įsigaliojus direktoriaus įsakymui, patvirtinančiam Aukciono komisijos sudėtį.
4. Aukciono komisijos pirmininko (aukciono vedėjo) funkcijas, jo nesant dėl svarbių priežasčių, vykdo Aukciono komisijos pirmininko pavaduotojas.

**III SKYRIUS**

 **AUKCIONO KOMISIJOS FUNKCIJOS**

1. Aukciono komisija, gavusi Administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti komisijos siūlymą, įvertina siūlytą parduoti viešame prekių aukcione turtą.
2. Parduodamo turto pradinė pardavimo kaina nustatoma atsižvelgiant į buhalterinės apskaitos dokumentuose nurodytą jo įsigijimo (pasigaminimo) savikainą ir rinkos vertę bei organizuoja turto pardavimą aukcione.
3. Prieš aukcioną Aukciono komisija rengia parduodamo turto apžiūrą.

**IV SKYRIUS**

**AUKCIONO KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

1. Aukciono komisijos posėdžiai rengiami pagal poreikį. Aukciono komisijos posėdžius šaukia komisijos pirmininkas (aukciono vedėjas). Aukciono komisijos posėdis yra teisėtas, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Aukciono komisijos narių. Aukciono komisijos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Aukciono komisijos pirmininko (aukciono vedėjo) balsas.
2. Prieš pradedant organizuoti Aukciono komisijos vykdymo darbus, komisijos pirmininkas (aukciono vedėjas) organizuoja komisijos posėdį, kuriame numatoma aukciono vykdymo vieta ir laikas, parduodamo turto pradinė kaina, minimalus kainos didinimo intervalas, paskiriami atsakingi už turto apžiūrą komisijos nariai.
3. Aukciono komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį surašo Aukciono komisijos sekretorius, paskirtas Administracijos direktoriaus įsakymu, ir pasirašo visi posėdyje dalyvavę komisijos nariai.
4. Aukciono komisija rengia aukciono skelbimo projektą, kuriame nurodo Pardavimo viešuose prekių aukcionuose tvarkos aprašo 11 punkte nurodytą informaciją ir paskelbia šią informaciją apie rengiamą aukcioną Pardavimo viešuose prekių aukcionuose tvarkos aprašo 10 punkte nustatyta tvarka.
5. Apie rengiamą aukcioną Aukciono komisija turi ne vėliau kaip prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų iki aukciono pradžios paskelbti Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.silale.lt](http://www.silale.lt), spaudoje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.
6. Aukciono komisijos pirmininkas (aukciono vedėjas) yra atsakingas už informacijos nustatytu laiku pateikimą ir paskelbimą apie organizuojamą aukcioną bei aukciono sąlygų parengimą.
7. Aukciono sekretorius paruošia reikalingą dokumentaciją tiesioginiam aukcionui vykdyti. Aukciono metu sekretorius rašo aukciono vedėjo registrą (Taisyklių 1 priedas).
8. Aukciono laimėtojas Aukciono komisijai, pateikia banko patvirtinimą, kad įmokėta visa turto objekto pardavimo kaina. Gavusi patvirtinimą, Aukciono komisija dviem egzemplioriais surašo Viešame prekių aukcione parduoto turto objekto perdavimo aktą (Taisyklių 2 priedas). Jį pasirašo turto valdytojas ir aukciono laimėtojas.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Aukciono komisija už savo veiklą yra atskaitinga Administracijos direktoriui.
2. Reglamentas gali būti keičiamas, papildomas ir pripažįstamas netekusiu galios Administracijos direktoriaus įsakymu.
3. Dokumentai, įskaitant asmens duomenis, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_