PATVIRTINTA

Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus

2025 m. vasario 20 d.

įsakymu Nr. DĮV-77

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS NEKILNOJAMOJO TURTO IR KITŲ NEKILNOJAMŲJŲ DAIKTŲ PARDAVIMO VIEŠO AUKCIONO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) nekilnojamojo turto ir kitų nekilnojamųjų daiktų pardavimo viešo aukciono (toliau – aukcionas) organizavimo ir vykdymo komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato aukciono organizavimo ir vykdymo komisijos (toliau – Komisija) funkcijas ir darbo organizavimą.

2. Komisijos paskirtis – organizuoti ir vykdyti Savivaldybės nekilnojamojo turto ir kitų nekilnojamųjų daiktų, įtrauktų į Viešame aukcione parduodamo Šilalės rajono savivaldybės nekilnojamojo turto ir kitų nekilnojamųjų daiktų sąrašą, pardavimą viešo aukciono būdu.

3. Aukcionas gali būti:

3.1. tiesioginis, kuris vykdomas aukciono dalyviams susirinkus nurodytoje vietoje nurodytu laiku;

3.2. elektroninis, kuris vykdomas informacinių technologijų priemonėmis (interneto svetainėje www.evarzytynes.lt).

Aukciono vykdymo būdas pasirenkamas Komisijos sprendimu, atsižvelgiant į Valstybės ir savivaldybių nekilnojamųjų daiktų pardavimo viešame aukcione tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. spalio 28 d. nutarimu Nr. 1178 „Dėl Valstybės ir savivaldybių nekilnojamųjų daiktų pardavimo viešame aukcione tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), nuostatas.

4. 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 Apraše.

5. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Lietuvos Respublikos centralizuotai valdomo valstybės turto valdytojo įstatymu, šiuo Aprašu, kitais teisės aktais ir šiuo Reglamentu.

6. 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.

**II SKYRIUS**

**KOMISIJOS FUNKCIJOS**

7. Komisija apsvarsto aukciono sąlygų projektą, kurį parengia Savivaldybės Turto valdymo skyriaus atsakingas specialistas (toliau – Specialistas), vadovaudamasis 2024 m. vasario 2 d. Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. DĮV-51 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės nekilnojamojo turto ir kitų nekilnojamųjų daiktų pardavimoviešo aukciono būdu sąlygų tvirtinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“patvirtintu tvarkos aprašu, priima dėl jo sprendimą (pritarti, nepritarti pateikiant pastabas) ir teikia tvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriui.

8. Komisija, vadovaudamasi Aprašu ir šiuo Reglamentu, organizuoja ir vykdo nekilnojamojo turto ir kitų nekilnojamųjų daiktų pardavimo viešuosius aukcionus, vykdo kitas Komisijai nustatytas funkcijas.

**III SKYRIUS**

**KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

9. Komisijos posėdžiai rengiami pagal poreikį. Komisijos posėdžius šaukia ir juos veda aukciono vedėjas. Nesant aukciono vedėjo, jį pavaduoja jo pavaduotojas. Komisijos posėdis yra teisėtas, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių. Sprendimas priimamas paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia aukciono vedėjo balsas.

10. Posėdžiuose dalyvauja Komisija ir Komisijos sprendimu pakviesti su posėdžio darbotvarkėje svarstomais klausimais susiję asmenys (specialistai, ekspertai ir pan.).

11. Komisijos narius apie posėdį, jo darbotvarkę prieš 1 darbo dieną informuoja aukciono protokoluotojas.

12. Prireikus skubiai surengti Komisijos posėdį, jos nariai gali būti kviečiami posėdžio dieną. Tokiu atveju darbotvarkė pateikiama posėdyje.

13. Komisijos narys neturi teisės balsuoti dėl svarstomo klausimo, jeigu jis ar jo šeimos nariai yra asmeniškai suinteresuoti sprendimo rezultatais. Komisijos narys privalo informuoti posėdžio dalyvius apie tai, kad yra suinteresuotas svarstomu klausimu, bei nusišalinti nuo tokio klausimo svarstymo.

14. Visi Komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Protokoluotojas surašo laisvos formos protokolą, kurį pasirašo aukciono vedėjas, protokoluotojas.

15. Už informacijos apie organizuojamą viešą aukcioną bei aukciono sąlygas pateikimą ir jos paskelbimą, vadovaujantis Aprašo nuostatomis, atsakingas specialistas, kuriam šios funkcijos pavestos viešo aukciono sąlygose.

16. Vykdant tiesioginį aukcioną, aukciono protokoluotojas, vadovaudamasis Aprašo nuostatomis, iki nustatytos aukciono dalyvių registravimo pabaigos registruoja tiesioginių aukcionų dalyvius, priima tiesioginių aukcionų dalyvių prašymus (1 priedas) kartu su pridedamais dokumentais, nurodytais Apraše, išduoda savo pasirašytą pažymą, patvirtinančią tiesioginio aukciono dalyvio dokumentų gavimą (2 priedas) ir viešo tiesioginio aukciono dalyvių registravimo knygoje, kurios forma nustatyta Apraše, padaro įrašą apie registracijos užbaigimą, po kuriuo pasirašo aukciono vedėjas, protokoluotojas ir kiti Komisijos nariai.

17. Vykdant elektroninį aukcioną, Specialistas kuriam šios funkcijos pavestos viešo aukciono sąlygose, vadovaudamasis Aprašo nuostatomis, Valstybės ir savivaldybių nekilnojamųjų daiktų elektroninio aukciono vykdymo valstybės informacinėje sistemoje procedūrų aprašu, patvirtintu VĮ Turto banko generalinio direktoriaus 2018 m. gegužės 30 d. įsakymu Nr. P1- 142 „Dėl Valstybės ir savivaldybių nekilnojamųjų daiktų elektroninio aukciono vykdymo valstybės informacinėje sistemoje procedūrų aprašo patvirtinimo“ (toliau – Elektroninio aukciono aprašas), bei Valstybės ir savivaldybių nekilnojamųjų daiktų pardavimo viešame aukcione tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. spalio 28 d. nutarimu Nr. 1178 „Dėl Valstybės ir savivaldybių nekilnojamųjų daiktų pardavimo viešame aukcione tvarkos aprašo patvirtinimo“ nuostatomis, informacinių technologijų priemonėmis paskelbia bei administruoja elektroninį aukcioną interneto svetainėje [www.evarzytynes.lt](http://www.evarzytynes.lt).

18. Komisija tiesioginį aukcioną vykdo aukciono sąlygose nurodytu laiku ir vietoje, jeigu dalyvauti jame atvyksta bent vienas įregistruotas aukciono dalyvis. Dalyvauti tiesioginiame aukcione turi teisę įregistruoti aukciono dalyviai, o stebėti tiesioginį aukcioną gali ir kiti asmenys, aukciono dalyvių registravimo metu įsigiję aukciono žiūrovo bilietą.

19. Aukciono dalyviams prieš pradedant tiesioginį aukcioną išduodama aukciono dalyvio kortelė su numeriu, atitinkančiu registravimo knygoje įrašytą aukciono dalyvio registravimo eilės numerį. Gavęs aukciono dalyvio kortelę, aukciono dalyvis pasirašo Viešo tiesioginio aukciono dalyvių registravimo knygoje.

20. Aukcionui pasibaigus tą pačią dieną parengiamas Apraše nustatytos formos aukciono protokolas ir pateikiamas pasirašyti aukciono laimėtojui. Aukciono laimėtojas aukciono protokolą pasirašo tą pačią dieną arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną ir pateikia tiesiogiai aukciono organizatoriui arba aukciono sąlygose nurodytu elektroniniu paštu atsiunčia ranka pasirašytą ir nuskenuotą (tokiu atveju ranka pasirašyto aukciono protokolo egzempliorių turi pateikti aukciono organizatoriui iki aukcione parduoto turto pirkimo – pardavimo sutarties pasirašymo) arba kvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašytą protokolo egzempliorių.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

22. Reglamentas gali būti keičiamas, papildomas ir pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

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