



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ŽEMĖS, ESAMŲ PASTATŲ AR KITŲ NEKILNOJAMŲJŲ DAIKTŲ PIRKIMŲ ARBA NUOMOS AR TEISIŲ Į ŠIUOS DAIKTUS ĮSIGIJIMŲ KOMISIJOS SUDARYMO

2012 m. birželio 28 d. Nr. T-191

Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290; 2011, Nr. 52-2504) 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) 10 straipsnio 1 dalies 6 punktu bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. birželio 25 d. nutarimu Nr. 841 „Dėl žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų pirkimų arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2003, Nr. 64-2899; 2004, Nr. 32-1016; 2006, Nr. 72-2710) patvirtinto Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų pirkimų arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimų tvarkos aprašo 11, 12 punktais, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Sudaryti Pakruojo rajono savivaldybės tarybos įgaliojimų laikotarpiui šios sudėties Pakruojo rajono savivaldybės žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų pirkimų arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimų komisiją:

Virginijus Grigonis – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktorius, komisijos pirmininkas;

Dainius Poškus – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Turto ir ūkio skyriaus Turto valdymo poskyrio vyriausiasis specialistas, komisijos sekretorius;

Ingrida Kosteckienė – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriaus vedėja, komisijos narė;

Jovita Leščinskaitė – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Juridinio skyriaus vedėjo pavaduotoja, komisijos narė;

Svajūnas Miknevičius – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos komunalinio ūkio vyriausiasis specialistas;

Genovaitė Šnauskienė – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Apskaitos skyriaus vedėjo pavaduotoja, komisijos narė.

2. Patvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų pirkimų arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimų komisijos darbo reglamentą (pridedama).

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Merė

Asta Jasiūnienė

ŽEMĖS, ESAMŲ PASTATŲ AR KITŲ NEKILNOJAMŲŲ DAIKTŲ PIRKIMŲ ARBA NUOMOS AR TEISIŲ Į ŠIUOS DAIKTUS ĮSIGIJIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų pirkimų arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimų komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų pirkimų arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimų komisijos darbo tvarką.

2. Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų pirkimų arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimų komisija (toliau – Komisija) vykdo pirkimų procedūras pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. birželio 25 d. nutarimu Nr. 841 „Dėl žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų pirkimų arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintą Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų pirkimų arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimų tvarkos aprašą.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. birželio 25 d. nutarimu Nr. 841 „Dėl žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų pirkimų arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimų tvarkos aprašo patvirtinimo“, kitais teisės aktais ir šiuo Reglamentu.

4. Komisija veikia pagal perkančiosios organizacijos jai suteiktus įgaliojimus.

5. Komisijos narys, prieš pradėdamas darbą Komisijoje, turi pasirašyti Komisijos nario nešališkumo deklaraciją ir Komisijos nario konfidencialumo pasižadėjimą pagal 1 ir 2 priedą.

6. Komisija savo darbe vadovaujasi kandidatų lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principu.

7. Šiame Reglamente vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, nustatytas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. birželio 25 d. nutarime Nr. 841 „Dėl žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų pirkimų arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimų tvarkos aprašo patvirtinimo“. Sąvoka „perkančioji organizacija“ šiame Reglamente vartojama taip, kaip apibrėžta Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

8. Komisija, vykdydama pirkimą skelbiamų derybų būdu:

8.1. apie skelbiamas derybas skelbia „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir interneto tinklalapyje „Valstybės žinios“;

8.2. sudaro galimybę kandidatams laisvai ir nemokamai gauti pirkimo dokumentus;

8.3. pateikia pirkimo dokumentus kandidatui vienu iš šių būdų:

8.3.1. dokumentus įteikdama kandidatui pasirašytinai;

8.3.2. paskelbdama internete ir interneto adresą pateikdama skelbime dėl pasiūlymo derėtis;

8.4. ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo kandidato prašymo pateikti pirkimo dokumentus gavimo dienos pateikia pirkimo dokumentus;

8.5. gavusi kandidato paraišką ir nekilnojamųjų daiktų dokumentus, informuoja kandidatą apie kvietimą derėtis, derybų datą, laiką ir vietą;

8.6. atmeta kandidatų pateiktus parduodamų nekilnojamųjų daiktų dokumentus, neatitinkančius reikalavimų;

- 8.7. pateikia kandidatui motyvuotą atsakymą, kodėl kandidato parduodamų nekilnojamųjų daiktų dokumentai atmetami;
 - 8.8. išsiunčia kvietimus derėtis visiems kandidatams;
 - 8.9. vykdo derybų procedūrą, kurios metu:
 - 8.9.1. derasi su kiekvienu kandidatu atskirai;
 - 8.9.2. nustato derybų su kandidatais eilę;
 - 8.9.3. tretiesiems asmenis neatskleidžia jokios iš kandidato gautos informacijos be jo sutikimo, neinformuoja kandidato apie susitarimus su kitais kandidatais;
 - 8.10. nustato pateiktų parduodamų nekilnojamųjų daiktų dokumentuose nustatytų techninių, ekonominių duomenų pagrįstumą ir vykdo derybas dėl:
 - 8.10.1. techninių, ekonominių ir kitokių dokumentuose nustatytų sąlygų, siekdama ekonomiškai naudingiausio rezultato;
 - 8.10.2. kainų, kurios turi būti pagrįstos ekonomiškai (palyginti su nekilnojamųjų daiktų rinkos kainų analogais);
 - 8.11. priima galutinį sprendimą dėl derybas laimėjusio kandidato ne anksčiau kaip po 10 darbo dienų nuo pranešimo apie derybų rezultatus išsiuntimo kandidatams dienos;
 - 8.12. nagrinėja pretenzijas ir ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos priima motyvuotą sprendimą;
 - 8.13. rengia pirkimo ataskaitą ir per 7 darbo dienas, priėmus galutinį sprendimą dėl derybas laimėjusio kandidato arba pirkimo procedūrų nutraukimo, pateikia ataskaitą bei parduodamų nekilnojamųjų daiktų dokumentus perkančiajai organizacijai.
9. Komisija vykdydama pirkimą neskelbiamų derybų būdu:
 - 9.1. pasirinktiems kandidatams išsiunčia pasiūlymą derėtis ir prašo per 12 kalendorinių dienų pateikti paraišką ir parduodamų nekilnojamųjų daiktų dokumentus;
 - 9.2. sudaro galimybę kandidatams laisvai ir nemokamai gauti pirkimo dokumentus;
 - 9.3. pateikia pirkimo dokumentus kandidatui vienu iš šių būdų:
 - 9.3.1. dokumentus įteikdama kandidatui pasirašytinai;
 - 9.3.2. paskelbdama internete ir interneto adresu pateikdama skelbime dėl pasiūlymo derėtis;
 - 9.4. ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo kandidato prašymo pateikti pirkimo dokumentus gavimo dienos pateikia prikimo dokumentus;
 - 9.5. išsiunčia kvietimus derėtis visiems kandidatams;
 - 9.6. vykdo derybų procedūrą, kurios metu:
 - 9.6.1. derasi su kiekvienu kandidatu atskirai;
 - 9.6.2. nustato derybų su kandidatais eilę;
 - 9.6.3. tretiesiems asmenis neatskleidžia jokios iš kandidato gautos informacijos be jo sutikimo, neinformuoja kandidato apie susitarimus su kitais kandidatais;
 - 9.7. nustato pateiktų parduodamų nekilnojamųjų daiktų dokumentuose nustatytų techninių, ekonominių duomenų pagrįstumą ir vykdo derybas dėl:
 - 9.7.1. techninių, ekonominių ir kitokių dokumentuose nustatytų sąlygų, siekdama ekonomiškai naudingiausio rezultato;
 - 9.7.2. kainų, kurios turi būti pagrįstos ekonomiškai (palyginti su nekilnojamųjų daiktų rinkos kainų analogais);
 - 9.8. priima galutinį sprendimą dėl derybas laimėjusio kandidato ne anksčiau kaip po 10 darbo dienų nuo pranešimo apie derybų rezultatus išsiuntimo kandidatams dienos;
 - 9.9. nagrinėja pretenzijas ir ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos priima motyvuotą sprendimą;
 - 9.10. rengia pirkimo ataskaitą ir per 7 darbo dienas, priėmus galutinį sprendimą dėl derybas laimėjusio kandidato arba pirkimo procedūrų nutraukimo, pateikia ataskaitą bei parduodamų nekilnojamųjų daiktų dokumentus perkančiajai organizacijai.
 10. Atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, numatytus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. birželio 25 d. nutarime Nr. 841 „Dėl žemės, esamų pastatų ar kitų

nekilnojamųjų daiktų pirkimų arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, reikalingus pirkimui organizuoti ir vykdyti.

III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

11. Komisija, vykdydama funkcijas, turi teisę:

11.1. gauti iš perkančiosios organizacijos informaciją apie perkamą objektą, lėšų, skirtų šiam objektui pirkti, sumą, pageidaujamą pirkimo atlikimo terminą bei kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;

11.2. kviesti ekspertus, specialistus bei kitus asmenis, galinčius padėti Komisijai priimti teisingą sprendimą;

11.3. turi ir kitų teisių, numatytų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. birželio 25 d. nutarime Nr. 841 „Dėl žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų pirkimų arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

12. Komisija privalo:

12.1. vykdyti šiame Reglamente nurodytas funkcijas ir perkančiosios organizacijos nustatytas užduotis;

12.2. vykdydama jai pavestas funkcijas ir užduotis, vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. birželio 25 d. nutarimu Nr. 841 „Dėl žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų pirkimų arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, kitais teisės aktais ir šiuo darbo Reglamentu;

12.3. vykdo kitas, jos kompetencijai priskirtas, funkcijas, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

13. Komisija sprendimus priima posėdyje balsų dauguma, balsuojant atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia komisijos pirmininko balsas.

14. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Protokole nurodomi Komisijos priimtų sprendimų motyvai ir kiekvieno jos nario nuomonė.

15. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

16. Komisiją sudaro Pakruojo rajono savivaldybės taryba.

17. Komisijos veiklai vadovauja Komisijos pirmininkas. Jei Komisijos pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, Komisijos posėdžio pirmininku skiriamas vienas iš Komisijos narių.

18. Komisijos sekretorius rengia komisijos posėdžių ir derybų protokolus, organizuoja Komisijos posėdžius, atlieka kitą su Komisijos veikla susijusį darbą.

19. Komisijos nariai gali suteikti tretiesiems asmenims tik tokią informaciją apie pasiūlymus pirkti, nuomoti ar kitas teises įgyti nekilnojamuosius daiktus, kuri nepažeidžia parduodamų nekilnojamųjų daiktų dokumentuose nustatytų kandidatų sąlygų ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Komisija neatsako už pirkimo sutarties sudarymą ir jos vykdymą.

21. Komisijos nariai pažeidę Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. birželio 25 d. nutarimo Nr. 841 „Dėl žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų pirkimų arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nuostatas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.