

GYVENAMOJO NAMO SU ŽEMĖS SKLYPU PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gyvenamojo namo su žemės sklypu pirkimo komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Gyvenamojo namo su žemės sklypo pirkimo komisijos (toliau – Pirkimo komisija) paskirtį, įgaliojimus, darbo organizavimo bei sprendimų priėmimo tvarką ir kitus su komisijos veikla susijusius klausimus.

2. Pirkimo komisijos nariai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimų tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. gruodžio 13 d. nutarimu Nr. 1036 (toliau – Nutarimas), šiuo reglamentu bei kitais galiojančiais teisės aktais.

3. Reglamente vartojamos sąvokos atitinka Nutarime vartojamas sąvokas.

4. Pirkimo komisija sudaroma Joniškio rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) administracijos direktoriaus įsakymu ne mažiau kaip iš 3 asmenų. Komisijos nariais gali būti įvairių institucijų atstovai, šie asmenys gali būti ir ne savivaldybės administracijos darbuotojai, kurių negali sieti tarpusavio pavaldumo ir giminystės ryšiai.

5. Pirkimo komisija veikia nuo sprendimo ją sudaryti ir užduočių nustatymo iki sprendimo ją panaikinti priėmimo arba nuo savivaldybės administracijos direktoriaus rašytinių užduočių jai paskyrimo iki visų nustatytų užduočių įvykdymo arba sprendimo nutraukti pirkimo procedūras priėmimo.

6. Pirkimo komisija sudaryta gyvenamojo namo su žemės sklypu pirkimui organizuoti ir atlikti.

7. Pirkimo komisija yra atskaitinga savivaldybės administracijos direktoriui.

8. Pirkimo komisija savo sprendimus priima laikydamasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų. Priimdama sprendimus komisija yra savarankiška.

II SKYRIUS PIRKIMO KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

9. Pirkimo komisijos uždavinys yra organizuoti gyvenamojo namo su žemės sklypu pirkimo procedūrą.

10. Pirkimo komisija veikia savivaldybės administracijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Pirkimo komisijos įgaliojimai:

10.1. parengti pirkimo dokumentus;

10.2. skelbti apie pirkimą savivaldybės interneto svetainėje ir vienoje visuomenės informavimo priemonėje;

10.3. išsiųsti pasiūlymą derėtis;

10.4. priimti kandidato pasiūlymą dalyvauti derybose ir kitus dokumentus;

10.5. nagrinėti, vertinti pateiktą pasiūlymą;

10.6. informuoti kandidatą apie kvietimą derėtis, nustatyti derybų datą, laiką ir vietą;

10.7. pateikti pirkimo dokumentus kandidatui;

10.8. vykdyti derybų procedūras;

10.9. priimti sprendimą dėl gyvenamojo namo su žemės sklypu pirkimo;

10.10. nagrinėti pareikštas pretenzijas.

11. Priėmusi sprendimą dėl laimėjusio kandidato arba pirkimo procedūrų nutraukimo Pirkimo komisija per 7 darbo dienas pateikia savivaldybės administracijos direktoriui pirkimo ataskaitą ir perkamo turto dokumentus.

III SKYRIUS

PIRKIMO KOMISIJOS TEISĖS

12. Pirkimo komisija, vykdydama savo funkcijas, turi teisę:

12.1. iš kandidato gauti informaciją su Pirkimo komisijos veikla susijusiais klausimais;

12.2. susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir lyginimu;

12.3. esant reikalui kviešti savivaldybės administracijos darbuotojus ir kitus specialistus bei suinteresuotus asmenis Pirkimo komisijos funkcijoms vykdyti.

IV SKYRIUS

PIRKIMO KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

13. Pirkimo komisijos darbu vadovauja ir už jos veiklą atsako Pirkimo komisijos pirmininkas.

14. Pirkimo komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių.

15. Kiekvienas Pirkimo komisijos narys gali dalyvauti komisijos darbe tik pasirašęs nustatytos formos nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (1 ir 2 priedai).

16. Pirkimo komisija sprendimus priima posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma.

17. Balsuojama atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Pirkimo komisijos pirmininko balsas.

18. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi posėdyje dalyvavę komisijos nariai. Protokole nurodomi Pirkimo komisijos priimtų sprendimų motyvai ir kiekvieno posėdyje dalyvavusio komisijos nario nuomonė.

19. Protokolas parengiamas ir pasirašyti pateikiamas ne vėliau kaip kitą darbo dieną po posėdžio.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Pirkimo komisija neatsako už gyvenamojo namo su žemės sklypu pirkimo sutarties sudarymą ir jos vykdymą.

21. Pirkimo komisija ir jos nariai negali suteikti tretiesiems asmenims tos informacijos apie pateiktus pasiūlymus ir parduodamų nekilnojamųjų daiktų dokumentus, kurią kandidatas nurodė kaip konfidencialią, išskyrus pirkimo sutarties kainą, arba informacijos, kurios atskleidimas pažeistų Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus informacijos apsaugos reikalavimus.

22. Skundus dėl Pirkimo komisijos veiksmų ar neveikimo nagrinėja savivaldybės administracijos direktorius.

23. Komisijos nariai, pažeidę šio reglamento nuostatas, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
