

KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS MATERIALIOJO TURTO NUOMOS KONKURSO KOMISIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2019 m. birželio 27 d. Nr. TS-
Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 6 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Kauno rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Kauno rajono savivaldybės tarybos 2019 m. kovo 28 d. sprendimu Nr. TS-136 „Dėl Kauno rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“, 132 punktu, Kauno rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Kauno rajono savivaldybės materialiojo turto nuomos konkurso komisijos nuostatus (pridedama).

2. Pripažinti Kauno rajono savivaldybės tarybos 2014 m. rugsėjo 25 d. sprendimą Nr. TS-363 „Dėl Savivaldybės materialiojo turto nuomos konkurso nuolatinės komisijos nuostatų patvirtinimo“ netekusiu galios.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas savo pasirinkimu Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Savivaldybės meras

KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS MATERIALIOJO TURTO NUOMOS KONKURSO KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno rajono savivaldybės materialiojo turto nuomos konkurso komisijos (toliau – Komisija) nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Kauno rajono savivaldybės materialiojo turto nuomos konkurso komisijos funkcijas, teises, pareigas ir darbo tvarką.

2. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Kauno rajono savivaldybės turto nuomos tvarkos aprašu (toliau – Aprašas) ir kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

3. Komisijos įpareigojimai (pavedimai), priimti vadovaujantis šiais nuostatais, yra privalomi Kauno rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos struktūriniams padaliniais, Savivaldybės filialams (seniūnijoms), Savivaldybės tarnautojams ir darbuotojams, bei įmonių, biudžetinių įstaigų ir viešųjų įstaigų, kurių steigėja yra Savivaldybė, vadovams.

4. Komisija teisės aktų nustatyta tvarka teikia pasiūlymus Kauno rajono administracijos direktoriui (toliau – Administracijos direktorius) ir Kauno rajono savivaldybės tarybai (toliau – Taryba).

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

5. Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka Komisija organizuoja ir vykdo Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto viešus ir uždarus nuomos konkursus. Organizuodama nuomos konkursus ir vadovaudamasi Aprašu, Komisija nustato:

- 5.1. pastatų ar patalpų naudojimo paskirtį;
- 5.2. nuomojamų patalpų pradinę 1 kv. m nuomos kainą. Komisija turi teisę nustatyti didesnę nuomos mokestį, nei jis apskaičiuotas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 5.3. nuomos trukmę;
- 5.4. patalpų nuomos būdą (viešas ar uždaras konkursas, ne konkurso būdu);
- 5.5. pastatų ar patalpų papildomas nuomos sąlygas;
- 5.6. nuomos kainą, kai skelbiamas pakartotinis nuomos konkursas.

6. Komisija rengia turto nuomos viešo (uždaro) konkurso dokumentus ir skelbia informaciją apie turto nuomą spaudoje ir Savivaldybės interneto svetainėje.

7. Komisija svarsto šiuos turto nuomos klausimus:

7.1. dėl turto nuomos tikslingumo;

7.2. dėl patalpų paskirties keitimo;

7.3. dėl leidimo nuomininkams subnuomoti patalpas;

7.4. dėl leidimo nuomininkams perleisti pagal Savivaldybės turto nuomos sutartis įgytas teises ir pareigas kitiems asmenims;

7.5. dėl leidimo keisti nuomojamų patalpų naudojimo paskirtį;

7.6. dėl nuomininkų investicijų į Savivaldybės turtą;

7.7. dėl Savivaldybės turto nuomos sutarčių pratęsimo, atnaujinimo ir nuomos mokesčio nustatymo, kai nuomos sutartys tęsiamos, atnaujinamos su nuomininkais, tvarkingai vykdžiusiais pagal nuomos sutartis prisiimtas pareigas;

7.8. dėl Savivaldybės turto nuomos sutarčių papildymo, pakeitimo;

7.9. dėl nuomos mokesčio perskaičiavimo Apraše nustatytais atvejais;

7.10. dėl Savivaldybės turto nuomininkų skolų;

7.11. dėl kitų Savivaldybės turto nuomos klausimų.

III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

8. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

8.1. gauti iš visų Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, administracijos filialų (seniūnijų), Savivaldybės tarnautojų ir darbuotojų, bei Savivaldybės įmonių, biudžetinių įstaigų ir viešųjų įstaigų, kurių steigėja yra Savivaldybė, informaciją, reikalingą klausimams nagrinėti ir sprendimams priimti;

8.2. kviešti į savo posėdžius Savivaldybės administracijos tarnautojus ir darbuotojus, įmonių, biudžetinių įstaigų ir viešųjų įstaigų, kurių steigėja yra Savivaldybė, vadovus ir atsakingus darbuotojus, ekspertus ir specialistus bei kitus asmenis, galinčius padėti komisijai priimti sprendimą. Komisija turi teisę pareikalauti, kad minėtieji asmenys pateiktų medžiagą, informaciją ar išvadas, reikalingas Komisijos sprendimui priimti. Komisijos pavedimas turi būti įvykdytas per 7 dienas nuo Komisijos pavedimo gavimo dienos. Komisija dėl objektyvių aplinkybių turi teisę pratęsti pavedimo vykdymo terminą;

8.3. reikalauti, kad Savivaldybės administracijos tarnautojai ir darbuotojai, įmonių, biudžetinių įstaigų ir viešųjų įstaigų, kurių steigėja yra Savivaldybė, vadovai ir darbuotojai

tinkamai ir laiku pateiktų Komisijai klausimams svarstyti ir sprendimams priimti reikalingus dokumentus ir informaciją.

9. Komisija gali turėti ir kitų teisių, numatytų Savivaldybės institucijų teisės aktuose bei reikalingų tinkamai įgyvendinti šiuose nuostatuose nustatytas funkcijas.

10 Komisija privalo:

10.1. vykdyti šiuose nuostatuose nurodytas funkcijas;

10.2. vykdydama funkcijas ir užduotis laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų;

10.3. Savivaldybės institucijoms pareikalavus teikti savo veiksmų ir sprendimų paaiškinimus;

10.4. neatskleisti informacijos, susijusios su svarstytais klausimais, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams ar gali atskleisti komercinės paslaptis.

IV SKYRIUS

KOMISIJOS SUDARYMAS, DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Komisiją sudaro 7 nariai. Komisiją – komisijos pirmininką, pirmininko pavaduotoją, sekretorių ir narius – sudaro ir jos sudėtį keičia Taryba.

12. Komisijos narys, prieš pradėdamas darbą Komisijoje, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją (priedas).

13. Komisijos darbą organizuoja ir posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas, kuris perima visas Komisijos pirmininko teises ir pareigas.

14. Komisijos posėdis yra teisėtas ir Komisija gali priimti sprendimus, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.

15. Komisijos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Komisijos pirmininko balsas.

16. Svarstant atskirus darbotvarkės klausimus, posėdyje gali dalyvauti ir kiti kviesti asmenys.

17. Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, seniūnai, Savivaldybės įmonės ir įstaigos, bei kiti asmenys teikia raštu Komisijai svarstyti klausimus, kartu pridėdami su tuo susijusius dokumentus ir siūlomus atitinkamo klausimo sprendimo variantus.

18. Komisijos sekretorius priima Komisijai pateiktus prašymus. Prašymai ir su jais susijusi informacija Komisijos sekretoriui turi būti pateikti ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki posėdžio. Komisijos posėdžio darbotvarkę Komisijos nariai turi gauti ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio dienos.

19. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo Komisijos posėdžiui pirmininkavęs asmuo, Komisijos sekretorius ir visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Jeigu Komisijos sprendimas priimtas ne bendru sutarimu, protokole nurodoma, kurie Komisijos nariai balsavo „už“ ir kurie „prieš“. Komisijos narys, nesutinkantis su Komisijos sprendimu, turi teisę išdėstyti savo atskirąją nuomonę, kuri pridedama prie Komisijos posėdžio protokolo.

20. Komisijos sekretorius protokoluoja Komisijos posėdį ir organizuoja posėdžio protokolų spausdinimą.

21. Komisija priima sprendimą tik išnagrinėjusi visą pateiktą medžiagą.

V SKYRIUS KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

22. Komisijos nariai turi teisę:

22.1. ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki Komisijos posėdžio dienos gauti komisijos posėdžio darbotvarkės projektą;

22.2. gauti raštu arba žodžiu paaiškinimus iš 8 punkte nurodytų asmenų;

22.3. teikti pasiūlymus Komisijos veiklos klausimais;

22.4. išdėstyti asmeninę nuomonę, jeigu nesutinka su Komisijos priimtu sprendimu.

23. Komisijos narys privalo:

23.1. nepraleisti Komisijos posėdžių be pateisinamos priežasties;

23.2. vadovautis įstatymais ir kitais teisės aktais;

23.3. nerengti dokumentų, nedalyvauti svarstyme ir nebalsuoti dėl klausimo, kurie gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą. Komisijos narys, tokiu atveju, privalo informuoti posėdžio dalyvius ir nusišalinti nuo klausimo svarstymo. Šis faktas turi būti užfiksuotas Komisijos posėdžio protokole.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Už Komisijai pateiktų dokumentų tikrumą ir informacijos teisingumą tiesiogiai atsako Savivaldybės tarnautojai ir darbuotojai, įmonių, įstaigų ir organizacijų vadovai bei kiti atsakingi darbuotojai, taip pat asmuo, pristatęs klausimą komisijos posėdyje.

25. Komisijos nariai, pažeidę įstatymus ir kitus teisės aktus, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

Kauno rajono savivaldybės
materialiojo turto nuomos
konkurso komisijos nuostatų
priedas

Kauno rajono savivaldybės
materialiojo turto nuomos konkurso
komisijos nario (eksperto)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. mėn. d.

(vardas, pavardė)

(vietovės pavadinimas)

(Komisiją sudariusios organizacijos pavadinimas, adresas)

.....

Būdamas Kauno rajono savivaldybės materialiojo turto nuomos konkurso komisijos (toliau – Komisijos) nariu (ekspertu), pasižadu:

1) objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų kandidatų lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principais, atlikti Komisijos nario (eksperto) pareigas;

2) paaiškėjus, kad nuomos procedūrose dalyvauja kandidatas, susijęs su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba įmonė, kuriai vadovauja toks asmuo, raštu pranešti apie tai Komisijos nariu (ekspertu) mane paskyrusios Komisiją sudariusios organizacijos vadovui ar Komisijos pirmininkui (kai aplinkybės paaiškėja Komisijos posėdžio metu) ir nusišalinti nuo dalyvavimo pateiktų pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūrose.

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: tėvai, įtėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktiniai, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

(parašas)

(vardas, pavardė)

KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS EKONOMIKOS SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO „DĖL KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS MATERIALIOJO TURTO NUOMOS KONKURSO KOMISIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PROJEKTO AIŠKINAMASIS RAŠTAS

2019 m. birželio 12 d.
Kaunas

1. Sprendimo projekto rengimą paskatinusios priežastys, tikslai.

Kauno rajono savivaldybės taryba 2019 m. gegužės 30 d. sprendimu Nr. TS-178 „Dėl Kauno rajono savivaldybės materialiojo turto nuomos konkurso komisijos sudarymo“ sudarė Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui Kauno rajono savivaldybės materialiojo turto nuomos konkurso komisiją. Kauno rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento 132 punkte numatyta, kad per 2 mėnesius nuo komisijos sudarymo turi būti patvirtinti komisijos nuostatai.

2. Teisinis reglamentavimas (kaip šiuo metu reglamentuojami sprendimo projekte aptariamai klausimai).

Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 26 punktu nustatyta, kad savivaldybės tarybos išimtinė kompetencija yra savivaldybės tarybos komitetų, komisijų, kitų savivaldybės darbui organizuoti reikalingų darinių ir įstatymuose numatytų kitų komisijų sudarymas ir jų nuostatų tvirtinimas.

Kauno rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Kauno rajono savivaldybės tarybos 2019 m. kovo 28 d. sprendimu Nr. TS-136 „Dėl Kauno rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“, 132 punktu nuolatinės komisijos organizuoja darbą vadovaudamosi Savivaldybės tarybos patvirtintais nuostatais. Komisijos parengtus nuostatus komisijų pirmininkai teikia tvirtinti Savivaldybės tarybai ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo komisijos sudarymo. Komisijos nuostatuose turi būti nustatyti komisijos tikslai, uždaviniai, funkcijos, narių teisės ir pareigos, sprendimų priėmimas ir jų įforminimas.

3. Galimi sprendimo priėmimo padariniai (teigiami ir (ar) neigiami).

Priėmus sprendimą, bus patvirtinti Kauno rajono savivaldybės materialiojo turto nuomos konkurso komisijos nuostatai, kuriais vadovaujantis bus organizuojamas Kauno rajono savivaldybės materialiojo turto nuomos konkurso komisijos darbas.

4. Keičiamo ar pripažįstamo netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimo pakeitimų sąrašas.

Pripažįstamas netekusiu galios Kauno rajono savivaldybės tarybos 2014 m. rugsėjo 25 d. sprendimas Nr. TS-363 „Dėl Savivaldybės materialiojo turto nuomos konkurso nuolatinės komisijos nuostatų patvirtinimo“.

5. Lėšos sprendimui įgyvendinti, jų šaltiniai.

Savivaldybės biudžeto lėšų nereikės.

6. Būtinumas skelbti sprendimą Teisės aktų ir kituose registruose. Viešinimas.

Viešinamas Kauno rajono savivaldybės tinklalapyje www.krs.lt.

7. Antikorupcinis vertinimas.

Vertinti nereikia.

8. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai.

Vertinti nereikia.

9. Kiti, sprendimo iniciatorių nuomone, reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai.

Nėra.

10. Sprendimo projekto rengėjai. Asmuo, atsakingas už sprendimo įgyvendinimą.

Sprendimo projekto rengėjai – Savivaldybės administracijos Ekonomikos skyriaus vyriausioji specialistė Rita Grabauskienė ir Kauno rajono savivaldybės materialiojo turto nuomos konkurso komisijos pirmininkas Algirdas Navickas. Atsakinga už sprendimo įvykdymą – Rita Grabauskienė.

Komisijos pirmininkas

Algirdas Navickas