



**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**Į S A K Y M A S
DĖL BUTŲ PIRKIMO KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO REGLAMENTO
TVIRTINIMO**

2019 m. liepos 24 d. Nr. AV-754
Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. gruodžio 13 d. nutarimu Nr. 1036 patvirtintu Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų pirkimų arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimų tvarkos aprašo 11 punktu, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2015 m. gruodžio 18 d. sprendimu Nr. TS-242 „Dėl pritarimo teikti projekto paraišką ir dalinio jo finansavimo“:

1. S u d a r a u Butų pirkimo komisiją:

Arūnas Krasauskas, Rokiškio miesto seniūnijos seniūnas, komisijos pirmininkas;

Daiva Jasiūnienė, Juridinio ir personalo skyriaus vyriausioji specialistė, komisijos pirmininko pavaduotoja;

Ernesta Jančienė, Turto valdymo ir ūkio skyriaus vyriausioji specialistė, komisijos sekretorė;

Raimondas Simanavičius, Architektūros ir paveldosaugos skyriaus vedėjo pavaduotojas;

Vida Paukštienė, Statybos ir infrastruktūros plėtros skyriaus vedėja.

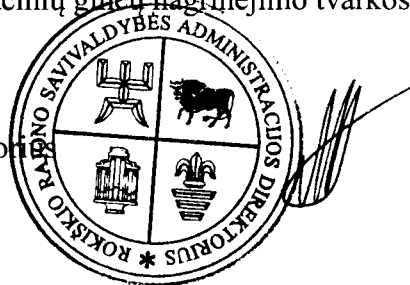
2. T v i r t i n u Butų pirkimo komisijos darbo reglamentą (pridedama).

3. Į p a r e i g o j u Butų pirkimo komisiją skelbiamų derybų būdu organizuoti ir atlikti butų socialinio būsto fondui plėtoti pirkimo procedūras.

4. P r i p a ž i s t u netekusiu galios 2016 m. spalio 14 d. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimą Nr. AV-906 „Dėl butų pirkimo komisijos sudarymo ir jos darbo reglamento tvirtinimo“.

Įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui adresu Respublikos g. 62, Panevėžys, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė



Andrius Burnickas

Ernesta Jančienė

BUTŲ PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Butų pirkimo komisija (toliau – Komisija) sudaryta organizuoti ir atlikti butų pirkimą skelbiamų derybų būdu socialinio būsto fondui plėtoti.
2. Pirkimas vykdomas vadovaujantis Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų pirkimų arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimų tvarkos aprašu (toliau – Vyriausybės patvirtintas tvarkos aprašas), patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. gruodžio 13 d. nutarimu Nr. 1036.
3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Vyriausybės patvirtintu tvarkos aprašu, investiciniu Socialinio būsto plėtros Rokiškio rajono savivaldybėje projektu, kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.
4. Komisija savo darbe vadovaujasi kandidatų nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principu.

II. KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Komisija vykdo tik raštiškas ją sudariusios organizacijos užduotis, susijusias su butų pirkimo procedūrų atlikimu, pagal sudariusios organizacijos jai suteiktus įgaliojimus, įgyvendindama investicinį Socialinio būsto plėtros Rokiškio rajono savivaldybėje projektą.
6. Komisija:
 - 6.1. teikia administracijos direktoriui tvirtinti Butų pirkimo Rokiškio rajono savivaldybėje skelbiamų derybų būdu pirkimo sąlygas;
 - 6.2. pateikia pirkimo dokumentus kandidatui, bet ne anksčiau nei nustatyta tvarka paskelbiama apie pirkimą. Pirkimo dokumentai įteikiami pasirašytinai;
 - 6.3. priima kandidatų dalyvauti skelbiamose derybose paraiškas kartu su parduodamų butų dokumentais iki skelbime nurodyto laiko.
7. Komisija, organizuodama pirkimą ir jį atlikdama:
 - 7.1. atplėšia vokus su pasiūlymais;
 - 7.2. nagrinėja kandidatų pateiktus dokumentus, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką pateikusio kandidato pasiūlymo;
 - 7.3. vykdo siūlomų pirkti butų apžiūrą. Vykdamas siūlomų pirkti butų apžiūrą turi dalyvauti ne mažiau kaip trys komisijos nariai;
 - 7.4. priima sprendimą atmesti kandidatų pateiktas paraiškas butams parduoti ir dokumentus, neatitinkančius pirkimo dokumentuose nurodytų sąlygų, pateikdama motyvuotą atsakymą, kodėl kandidato parduodamo buto dokumentai atmetami;
 - 7.5. vertina, lygina pateiktus pasiūlymus;
 - 7.6. nustato preliminarią kandidatų pateiktų paraiškų eilę ir priima sprendimą dėl laimėjusio kandidato;
 - 7.7. atlieka kitus veiksmus, numatytus Vyriausybės patvirtintame tvarkos apraše, reikalingus pirkimui organizuoti ir vykdyti.

III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

- 8.1. gauti iš pardavėjų informaciją apie perkamą objektą;
- 8.2. prašyti, kad kandidatai paaiškintų pateiktas paraiškas.
9. Komisija turi ir kitų teisių, numatytų Vyriausybės patvirtintame tvarkos apraše ar suteiktą komisiją sudariusios organizacijos užduotims vykdyti.
10. Komisija privalo:
 - 10.1. vykdyti šiame reglamente nurodytas funkcijas ir komisiją sudariusios organizacijos nustatytas užduotis;
 - 10.2. vykdydama funkcijas ir užduotis laikytis Vyriausybės patvirtinto tvarkos aprašo;
 - 10.3. įgaliotajai institucijai ar komisiją sudariusiai organizacijai pareikalavus, teikti savo veiksmų ir sprendimų, susijusių su pirkimu, paaiškinimus;
 - 10.4. neteikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus atvejus;
 - 10.5. neatskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems perkančiosios organizacijos, įgaliosios organizacijos ar kandidatų komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.
11. Komisijos narys, prieš pradėdamas darbą komisijoje, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (formos pateikiamos 1, 2 prieduose).

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Komisija apie skelbiamas derybas skelbia Rokiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje ir rajono spaudoje. Apie skelbiamas derybas galima skelbti per kitas visuomenės informavimo priemones.
13. Sprendimus Komisija priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.
14. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei Komisijos pirmininkas dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, komisijos posėdžiui pirmininkauja Komisijos pirmininko pavaduotojas.
15. Komisija priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.
16. Vokai su derybų pasiūlymais atplėšiami komisijos posėdyje derybų skelbime nurodytą dieną ir valandą.
17. Atplėšus vokus garsiai ir aiškiai paskelbiama parduodamo buto dydis, adresas ir kaina.
18. Atplėšus voką, pasiūlymo (paraiškos) paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo visi posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai.
19. Komisija kandidatų pateiktus parduodamų butų dokumentus, neatitinkančius reikalavimų, nustatytų pirkimo dokumentams, atmeta. Suderinus su butų pardavėjais butai apžiūrimi vietoje ir atliekamas buto techninis vertinimas. Po butų apžiūros pirkimo Komisija išsiunčia kvietimus kandidatams derėtis, apie tai informuojama raštu. Kvietimai visiems derybų dalyviams išsiunčiami vienu metu.
20. Derybų procedūrų metu su kiekvienu dalyviu deramasi atskirai.
21. Derybos turi būti protokoluojamos. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas, sekretorius, jos nariai ir kandidatas arba jo įgaliojtas atstovas.
22. Pasibaigus deryboms, remdamasi nuostatų vertinimo kriterijais, pateiktais konkursui dokumentais bei siekdama naudingiausio ekonominio rezultato, Komisija ne anksčiau kaip po 10 darbo dienų priima galutinį sprendimą dėl butų pirkimo laimėtojų eiliškumo nustatymo.
23. Konkurso rezultatai įforminami protokolu, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas, sekretorius ir nariai. Prie protokolo pridedami konkurso vertinimo dokumentai.
24. Apie Komisijos priimtus sprendimus raštu pranešama visiems konkurse dalyvavusiems kandidatams.

25. Komisija, gavusi pretenzijas dėl konkurso rezultatų, privalo jas išnagrinėti per 5 darbo dienas ir apie priimtą sprendimą raštu pranešti pretenziją pateikusiam kandidatui.

26. Komisija, išnagrinėjusi pretenzijas, priima galutinį sprendimą dėl butų pirkimo nugalėtojų nustatymo ir parengia pirkimo ataskaitą, pirkimo dokumentus pateikia perkamajai organizacijai per 7 darbo dienas.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Komisijos nariai, pažeidę Vyriausybės patvirtintą tvarkos aprašą, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

28. Komisija atskaitinga Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriui.

(Butų pirkimo komisijos pirmininko, nario (eksperto) nešališkumo deklaracijos forma)

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

(Komisijos pirmininko, nario (eksperto) vardas, pavardė, pareigos)

BUTŲ PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO (EKSPERTO) NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20 ____ m. _____ d.

(vietovės pavadinimas)

Būdamas Butų pirkimo komisijos _____ ,
(pirmininku, nariu (ekspertu))

pasižadu:

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų kandidatų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti _____ pareigas.

(pirmininko, nario (eksperto))

2. Paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose dalyvauja kandidatas, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš ar asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys;

2.2.2. turiu (-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame;

2.2.3. gaunu (-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų, nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane pirkimo komisijos _____

(pirmininku, nariu (ekspertu))

paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.

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

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Butų pirkimo komisijos pirmininko, nario (eksperto) konfidencialumo pasižadėjimo forma)

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

(Komisijos pirmininko, nario (eksperto) vardas, pavardė, pareigos)

BUTŲ PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO (EKSPERTO) KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20 ____ m. _____ d.

(vietovės pavadinimas)

Būdamas butų pirkimo komisijos _____ ,
(pirmininku, nariu (ekspertu))

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant _____ ;
(pirmininku, nariu (ekspertu))

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

2. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

2.1. kiekvienos paraiškos turinys;

2.2. paraiškos vertinimo ir palyginimo aprašymas ir Komisijos išvada dėl laimėjusio kandidato, paraišką pateikusio kandidato pavadinimas ir motyvai, dėl kurių šis kandidatas buvo pasirinktas;

2.3. kita informacija, susijusi su kandidatų paraiškų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu;

2.4. jei buvo atmetos paraiškos, – atmetimo priežastys;

2.5. kita informacija, susijusi su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

3. Apie pirkimo procedūrose dalyvaujančius kandidatus, paraiškoje nurodytą kainą, mokėjimo terminus po vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros pranešama visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems kandidatams.

4. Esu perspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai, įgaliotajai organizacijai ir paraiškų teikėjams padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas, pavardė)