



ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS TURTO VALDYMO, NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JUO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2015 m. vasario 11 d. Nr. TS–10

Elektrėnai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 26 punktu ir 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Elektrėnų savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Pakeisti Elektrėnų savivaldybės tarybos 2013-05-29 sprendimu Nr. TS-146 patvirtintą Elektrėnų savivaldybės ir valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašą ir išdėstyti jį nauja redakcija (pridedama, 32 l.).

2. Nustatyti, kad Elektrėnų savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto perdavimo patikėjimo, panaudos pagrindais laikinai valdyti ir naudotis procedūros, pradėtos ir neužbaigtos iki šio sprendimo įsigaliojimo dienos, užbaigiamos vadovaujantis šiuo sprendimu patvirtintu Elektrėnų savivaldybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašu.

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

Meras

Kęstutis Vaitukaitis

PATVIRTINTA
Elektrėnų savivaldybės tarybos
2015 m. vasario 11 d.
sprendimu Nr. TS–10

ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS TURTO VALDYMO, NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JUO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų savivaldybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato savivaldybės turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus bei kitus teisės aktus.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

Elektrėnų savivaldybės turtas (toliau – savivaldybės turtas) – Elektrėnų savivaldybei nuosavybės teise priklausantis turtas.

Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme (toliau – Įstatymas).

3. Elektrėnų savivaldybei (toliau – savivaldybė) nuosavybės teise priklausančio turto savininko funkcijas, susijusias su savivaldybei nuosavybės teise priklausančiu turtu, remdamasi įstatymais, įgyvendina savivaldybės taryba (toliau – taryba).

4. Savivaldybės turtą sudaro materialiosios, nematerialiosios bei finansinės vertybės.

5. Savivaldybės turto sandara:

5.1. ilgalaikis materialusis turtas;

5.2. nematerialusis turtas;

5.3. finansinis turtas;

5.4. trumpalaikis materialusis turtas;

5.5. biologinis turtas.

6. Savivaldybės ilgalaikis materialusis turtas yra:

6.1. pastatai, statiniai, patalpos ar jų dalys (toliau – nekilnojamasis turtas), žemė, kiti nekilnojamojo turto objektai (toliau – nekilnojami daiktai), nuosavybės teise priklausantys savivaldybei;

6.2. vietinės reikšmės kilnojamosios ir nekilnojamosios kultūros vertybės ir paminklai, nuosavybės teise priklausantys savivaldybei;

6.3. kitas ilgalaikis materialusis turtas.

7. Savivaldybės nematerialusis turtas yra:

7.1. savivaldybės heraldikos objektai;

7.2. patentai ir licencijos, taip pat teisės, atsirandančios iš patentų ir licencijų, sertifikavimo ženklai, techniniai projektiniai dokumentai, informacijos apdorojimo programos ir intelektinės veiklos rezultatai;

7.3. kitas nematerialusis turtas;

7.4. turtinės teisės.

8. Savivaldybės finansinis turtas yra:

8.1. pagal įstatymus ir kitus teisės aktus iš mokesčių, rinkliavų ir kitų įmokų gaunami savivaldybės biudžeto piniginiai ištekliai;

8.2. savivaldybei nuosavybės teise priklausantys vertybiniai popieriai ir turtinės teisės, atsirandančios iš šių vertybinių popierių;

8.3. reikalavimo teisė į savivaldybės išduotas paskolas;

8.4. kitas finansinis turtas.

9. Savivaldybė turtą įgyja šiais būdais:

- 9.1. perimdama valstybės turtą, kuris perduodamas savivaldybės nuosavybėn pagal įstatymus;
- 9.2. įstatymo nustatyta tvarka gaudama pajamų iš mokesčių, kitų įmokų ir rinkliavų;
- 9.3. gaudama pajamų iš savivaldybės turto valdymo ir naudojimo;
- 9.4. pagal sandorius;
- 9.5. pagal testamentą paveldėdama turtą;
- 9.6. pagal teismo sprendimą perimdama šeimininkį turtą;
- 9.7. kitais įstatymų nustatytais būdais.

II. SAVIVALDYBĖS TURTO VALDYMO, NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JUO SUBJEKTAI

10. Savivaldybės turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja:

- 10.1. taryba pagal Vietos savivaldos įstatymą įgyvendindama turto savininko funkcijas;
- 10.2. savivaldybių institucijos, įmonės, įstaigos ir organizacijos – patikėjimo teise, kiti juridiniai asmenys – Aprašo III skyriuje nustatytais atvejais pagal turto patikėjimo sutartį.
11. Subjektų, valdančių, naudojančių savivaldybės turtą ir disponuojančių juo, teises ir pareigas nustato įstatymai, tarybos sprendimai bei tų subjektų įstatai (nuostatai) ir turto patikėjimo sutartis Aprašo 14 punkte nustatytais atvejais.

III. SAVIVALDYBĖS TURTO VALDYMAS, NAUDOJIMAS IR DISPONAVIMAS PATIKĖJIMO TEISE

12. Elektrėnų savivaldybės institucijos, savivaldybės įmonės, įstaigos ir organizacijos joms perduotą savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo patikėjimo teise.

13. Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis turtas perduodamas savivaldybės institucijoms, savivaldybės įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, kai turto vieneto likutinė vertė yra:

- 13.1. 15 tūkst. eurų ir didesnė – tarybos sprendimu, pasirašius perdavimo–priėmimo aktą;
- 13.2. iki 15 tūkst. eurų – administracijos direktoriaus įsakymu (išskyrus nekilnojamąjį turtą), pasirašius perdavimo–priėmimo aktą;
- 13.3. iki 1,5 tūkst. eurų – savivaldybės įmonės, įstaigos ir organizacijos vadovo įsakymu (išskyrus nekilnojamąjį turtą), pasirašius perdavimo–priėmimo aktą ir administracijos direktoriui raštiškai sutikus.

14. Kitiems juridiniams asmenims savivaldybės turtas patikėjimo teise gali būti perduodamas pagal turto patikėjimo sutartį savivaldybės funkcijoms įgyvendinti ir tik tais atvejais, kai jie pagal įstatymus gali atlikti savivaldybės funkcijas. Sprendimą dėl turto perdavimo patikėjimo teise kitiems juridiniams asmenims priima taryba. Sutartį pasirašo savivaldybės administracijos direktorius (toliau – administracijos direktorius). Nekilnojamojo daikto patikėjimo sutartis turi būti notarinės formos, prieš trečiuosius asmenis ji gali būti panaudota tik įregistravus ją Nekilnojamojo turto registre įstatymų nustatyta tvarka. Juridiniai asmenys, kuriems savivaldybės turtas perduotas pagal turto patikėjimo sutartį, negali šio turto perduoti nuosavybės teise kitiems asmenims, jo įkeisti ar kitaip suvaržyti daiktines teises į jį, juo garantuoti, laiduoti ar kitu būdu juo užtikrinti savo ir kitų asmenų prievolių įvykdymą, jo išnuomoti, suteikti panaudos pagrindais ar perduoti jį kitiems asmenims naudotis kitu būdu. Šis turtas gali būti panaudojamas tik savivaldybės funkcijoms įgyvendinti. Turto patikėjimo sutartyje gali būti nustatyta ir kitų apribojimų. Savivaldybės institucija ar įstaiga, sudariusi turto patikėjimo sutartį, privalo prižiūrėti, kad sutartis būtų tinkamai vykdoma. Turto patikėjimo sutartis pasibaigia Civilinio kodekso nustatytais atvejais. Sutartį sudariusi savivaldybės institucija ar įstaiga privalo atsakyti patikėjimo sutarties, remdamasi Civilinio kodekso 6.967 straipsnio 1 dalies 5 punktu, jei juridinis asmuo (patikėtinis) nebegali (ar

atsisako) įgyvendinti savivaldybės funkcijų, kurioms įgyvendinti pagal patikėjimo sutartį buvo perduotas turtas. Pasibaigus turto patikėjimo sutarčiai, turtą patikėjimo teise valdo, naudoja ir juo disponuoja sutartį pasirašiusi savivaldybės institucija ar įstaiga, jei taryba nenustato kitaip.

15. Patikėjimo teisė į perduodamą savivaldybės turtą atsiranda nuo turto perdavimo patikėjimo teisės subjektui (patikėtiniui) ir turto perdavimo ir priėmimo akto (8 priedas) pasirašymo. Savivaldybės vardu šiuos aktus pasirašo administracijos direktorius ar kitas tarybos įgaliotas asmuo.

IV. SAVIVALDYBĖS TURTO PANAUDA

16. Savivaldybės turtas gali būti perduodamas panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudoti valstybės ar savivaldybės funkcijas įgyvendinantiems subjektams. Savivaldybės turtas gali būti perduodamas laikinai neatlygintinai naudoti (panauda) šiems panaudos subjektams:

- 16.1. biudžetinėms įstaigoms;
- 16.2. viešosioms įstaigoms, kai bent vienas iš jų dalininkų yra savivaldybė, kurioms atstovauja savivaldybių institucija, taip pat viešosioms įstaigoms – mokykloms ir viešosioms įstaigoms, tenkinančioms visuomenės interesą muziejų sistemoje;
- 16.3. socialinės įmonės statusą turintiems juridiniams asmenims;
- 16.4. asociacijoms ir politinėms partijoms;
- 16.5. juridinių asmenų registre registruotiems profesinių sąjungų susivienijimams;
- 16.6. kitiems subjektams, jei tai nustatyta įstatymuose ar kituose norminiuose aktuose, tarptautinėse sutartyse ar tarptautiniuose susitarimuose.

17. Savivaldybės turtas Aprašo 16 punkte nurodytiems subjektams (išskyrus 16.1. ir 16.6. punktuose nurodytus subjektus) gali būti perduodamas panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudoti, jeigu subjektai atitinka šiuos kriterijus:

17.1. asociacija, profesinių sąjungų susivienijimas ir jį sudarančios profesinės sąjungos ar politinė partija neturi nuosavybės teise priklausančio ar panaudos pagrindais perduoto laikinai neatlygintinai valdyti ir naudoti savivaldybės nekilnojamojo turto Elektrėnų savivaldybėje;

17.2. subjektas pagrindžia, kad panaudos pagrindais prašomas suteikti turtas reikalingas jo vykdomai veiklai, dėl kurios turtas galėtų būti perduotas, ir jo naudojimo paskirtis atitinka subjekto veiklos sritis ir tikslus, nustatytus jo steigimo dokumentuose;

17.3. subjektas pagrindžia, kad jo veiklos rezultatai užtikrina naudą visuomenei ar jos daliai.

18. Sprendimą perduoti savivaldybės turtą panaudos subjektams priima:

- 18.1. 16.4–16.5 punktuose nurodytiems subjektams – taryba (ar jos įgaliota institucija);
- 18.2. 16 punkte nurodytiems subjektams, išskyrus 16.4–16.5 punktuose nurodytus subjektus, – administracijos direktorius.

19. Administracijos direktoriaus įsakymo projektą ar tarybos sprendimo projektą dėl turto perdavimo panaudos pagrindais rengia savivaldybės administracijos padalinys, atsakingas už turto administravimą. Perduodant:

19.1. nekilnojamąjį turtą tarybos sprendimo ar administracijos direktoriaus įsakymo projekte nurodoma: perduodantis ir priimantis subjektai, panaudos terminas, nekilnojamojo turto pavadinimas ir adresas, unikalus numeris ir bendras statinio plotas, perduodamų patalpų plotas ir nekilnojamojo turto panaudos paskirtis;

19.2. kitą nematerialųjį, ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą: perduodantis ir priimantis subjektai, turto pavadinimas, kiti duomenys, identifikuojantys savivaldybės turtą (turto inventorinis numeris, markė, modelis), turto skaičius (vienetais), turto panaudojimo paskirtis.

20. Prieš sudarydamas panaudos sutartį panaudos gavėjas turi pateikti rašytinį įsipareigojimą panaudos sutartyje numatytais sąlygomis panaudoti savo lėšas perduoto nekilnojamojo daikto einamajam ir statinio kapitaliniam remontui, kito ilgalaikio materialiojo turto remontui atlikti. Panaudos sutartį (5 priedas) pasirašo administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

21. Savivaldybės turto panaudos sutartyje turi būti nustatyta pagal panaudos sutartį perduodamo turto naudojimo paskirtis, panaudos gavėjo pareiga savo lėšomis atlikti nekilnojamojo

daikto einamąjį ir statinio kapitalinį remontą, pareiga savo lėšomis apdrausti gaunamą turtą, pareiga savo lėšomis išlaikyti turtą, sudaryti sutartis su paslaugų teikėjais ir atsiskaityti už komunalines paslaugas, naudotis turtu pagal paskirtį ir kitos Civilinio kodekso nustatytos panaudos sąlygos. Panaudos davėjas privalo nutraukti panaudos sutartį, jei panaudos gavėjas nesiverčia veikla, dėl kurios buvo perduotas savivaldybės turtas, ar šį turtą naudoja ne pagal paskirtį. Panaudos davėjas gali nutraukti panaudos sutartį, jeigu panaudos gavėjas nevykdo įsipareigojimų savo lėšomis atlikti nekilnojamojo daikto einamąjį ar statinio kapitalinį remontą arba kito ilgalaikio materialiojo turto remontą. Panaudos gavėjui, pagerinusiam pagal panaudos sutartį perduotą turtą, už pagerinimą neatlyginama.

22. Subjektas, nurodytas 16 punkte, norintis gauti savivaldybės turtą neatlygintinai naudotis pagal panaudos sutartį, administracijos direktoriui pateikia:

22.1. prašymą, kuriame turi būti nurodytas motyvas, kokioje veiklos srityje jis padeda įgyvendinti savivaldos funkcijas;

22.2. įstaigos, organizacijos registracijos pažymėjimo patvirtintą kopiją;

22.3. įstatų patvirtintą kopiją, išskyrus biudžetines įstaigas ir viešąsias įstaigas, kur viena iš steigėjų yra savivaldybė;

22.4. asociacija, politinė partija ir profesijų sąjungų susivienijimas – pažymą, kad neturi nuosavybės teise priklausančio ar panaudos pagrindais perduoto laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis valstybės ar savivaldybės nekilnojamojo turto Elektrėnų savivaldybėje, pagrįsti, kad prašomas suteikti turtas reikalingas jo vykdomai veiklai ir jo naudojimo paskirtis atitinka objekto veiklos sritis ir tikslus, nustatytus jo steigimo dokumentuose, pagrįsti, kad jo veiklos rezultatai užtikrina naudą visuomenei ar jos daliai;

22.5. kitus, rengėjo manymu, reikalingus dokumentus.

23. Savivaldybės ilgalaikis materialusis turtas Aprašo 16.4.–16.6. punktuose nurodytiems subjektams gali būti perduotas panaudos teise ne ilgesniam kaip 10 metų laikotarpiui, jei įstatymai nenustato kitaip. 16.1–16.3 punktuose nurodytiems subjektams – ne daugiau kaip 20 metų.

24. Administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo, pasirašęs turto panaudos sutartį, privalo ne vėliau kaip per 10 darbo dienų perduoti turtą panaudos gavėjo įgaliotam asmeniui pagal turto perdavimo–priėmimo aktą (6 priedas).

25. Jei panaudos gavėjas per 25 dienas neperima turto pagal perdavimo–priėmimo aktą, jis privalo sumokėti mokesčius už eksploataavimo išlaidas ir komunalines paslaugas, kurie skaičiuojami nuo turto valdytojo sprendimo dėl turto perdavimo pagal panaudos sutartį priėmimo dienos.

26. Panaudos gavėjui draudžiama subnuomoti ar kitaip perleisti naudotis turtu tretiesiems asmenims.

27. Panaudos gavėjui, investavusiam lėšas į patalpų kapitalinį remontą, rekonstrukciją ar kitaip pagerinusiam turtą, lėšos neatlyginamos. Pasibaigus sutarties terminui, panaudos gavėjui, savo lėšomis atlikusiam perduoto turto kapitalinį remontą ar rekonstrukciją, suteikiama pirmumo teisė sudaryti panaudos sutartį naujam terminui, jei panaudos gavėjas vykdys savivaldybei priskirtas funkcijas.

28. Pratęsiant naujam terminui, nurodytam 23 punkte, pasirašytą panaudos sutartį, jeigu nesikeičia sutarties sąlygos (išskyrus terminą) ir perduoto panaudai turto plotas arba jis sumažinamas, papildomą susitarimą prie savivaldybės turto panaudos sutarties (7 priedas) pasirašo administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

29. Pasibaigus panaudos sutarties terminui ar turtui tapus nereikalingu panaudos gavėjui, savivaldybės turtas gražinamas turto valdytojui pagal turto perdavimo–priėmimo aktą.

V. SAVIVALDYBĖS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUOMA

30. Savivaldybės nuosavybės teise valdomas ilgalaikis materialusis turtas, kuris nereikalingas savivaldos funkcijoms įgyvendinti, išnuomojamas viešo konkurso būdu, tarybai priėmus sprendimą dėl turto nuomos ir nustatčius nuomos sąlygas: nuomos terminą (iki 20 metų),

pradinį nuompinigių dydį, veiklos pobūdį ir kitas reikalingas nuomos sąlygas. Nuomos konkursus organizuoja ir vykdo administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta turto nuomos komisija.

31. Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis turtas nuomojamas vadovaujantis Elektrėnų savivaldybės tarybos ilgalaikio materialiojo turto nuomos konkurso organizavimo taisyklėmis (1 priedas). Nuomos sutartis (2 priedas) pasirašo administracijos direktorius arba turto valdytojas, valdantis savivaldybės turtą patikėjimo teise, jei tarybos sprendime nenurodyta kitaip.

32. Kai savivaldybės įmonės, įstaigos, organizacijos nuomoja joms patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, sprendimų projektus dėl turto nuomos rengia ir tarybai teikia Elektrėnų savivaldybės administracijos padalinys, atsakingas už turto administravimą, o nuomos konkursus organizuoja turto patikėtiniai.

33. Nuomininkams, išsinuomojusiems savivaldybei nuosavybės teise priklausantį ilgalaikį materialųjį turtą, draudžiama be rašytinio tarybos ar jos įgalioto asmens leidimo subnuomoti jį arba perleisti naudotis turtu tretiesiems asmenims ir atlikti kapitalinį remontą arba rekonstrukcijos darbus (pagerinti turtą).

34. Sprendimą dėl nuomininko, investavusio lėšas į patalpų kapitalinį remontą, rekonstrukciją ar kitaip pagerinusio turtą, išlaidų įskaitymo ir nuomos mokesčių priima taryba.

35. Nuomininkas, kuris išsinuomotu turtu (patalpomis) dėl remonto darbų negali naudotis ir savo lėšomis atlieka jo remontą, tarybos sprendimu gali būti atleistas nuo nuomos mokesčio.

36. Elektrėnų savivaldybei nuosavybės teise priklausančio išnuomoto ilgalaikio materialiojo turto, taip pat savivaldybės įmonių, įstaigų patikėjimo teise valdomo išnuomoto turto nuomos sutartys atnaujinamos, jeigu nesikeičia sutarties sąlygos ir išnuomoto turto plotas arba jis sumažinamas – administracijos direktoriaus įsakymu. Jei nuomos sąlygos keičiamos, sprendimą priima taryba.

37. Elektrėnų savivaldybei nuosavybės teise priklausančio išnuomoto ilgalaikio materialiojo turto naudotojams prašant sutikimo šį turtą suteikti tretiesiems asmenims ne konkurso tvarka pagal trumpalaikės sutartis (subnuomoti ar suteikti panaudos teise), kai sutarties terminas iki vienerių metų, raštinius sutikimus duoda administracijos direktorius.

38. Nustatyti, kad nuompinigiaai, gauti pagal savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos sutartis už savivaldybei nuosavybės teise priklausantį turtą, pervedami į savivaldybės administracijos nurodytas atsiskaitomasias sąskaitas.

VI. TURTO NUOMA NE KONKURSO BŪDU

39. Savivaldybės ilgalaikis materialusis turtas išnuomojamas ne konkurso būdu:

39.1. kai sprendimą išimties tvarka išnuomoti patalpas (ne ilgesniam nei 10 metų laikotarpiui) priima savivaldybės taryba;

39.2. subjektams, organizuojantiems trumpalaikius (iki 30 dienų) renginius (pasitarimus, seminarus, parodas, sporto varžybas, šventes, kultūros ir kitus renginius);

39.3. administracijos direktoriaus leidimu išnuomoti patalpas ne ilgesniam nei 3 mėnesių laikotarpiui.

40. Nuomininkas, išsinuomojęs patalpas 39.2. ir 39.3. punktuose numatytais atvejais, visą nuompinigių sumą sumoka per 10 kalendorinių dienų po sutarties pasirašymo.

VII. SAVIVALDYBĖS TURTO APSKAITA IR ATASKAITOS

41. Savivaldybės turtą apskaito savivaldybės institucijos, savivaldybės įmonės, įstaigos ir organizacijos pagal Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus (VSAFAS) ir kitus apskaitos tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus. Vertės nurodomos Lietuvos valiuta dviem skaičiais po kablelio.

42. Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis registruotinas turtas turi būti teisės aktų nustatyta tvarka registruojamas viešuosiuose registruose.

43. Statinio rekonstrukciją Elektrėnų savivaldybės administracijos padalinys, atsakingas už

turto administravimą, įregistruoja Nekilnojamojo turto registre.

44. Įstaiga, atlikusi ilgalaikio materialiojo turto (pastatų ir statinių) rekonstravimo darbus, padidina to turto įsigijimo vertę. Tuo atveju, kai ilgalaikio materialiojo turto, kurį įstaiga valdo patikėjimo ir (ar) nuosavybės teise, rekonstravimo darbų vykdytoja ar paramos gavėja yra savivaldybės administracija, įstaigos turto įsigijimo vertė yra padidinama administracijos direktoriaus įsakymu perduodant Finansų ir strateginio planavimo skyriaus buhalterinėje apskaitoje sukauptą nebaigtos statybos darbų vertę.

45. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo ataskaitą (toliau – turto ataskaita) rengia savivaldybės biudžetinės įstaigos ir kiti juridiniai asmenys, kurie savivaldybės turtą valdo patikėjimo teise. Turto ataskaitoje nurodoma svarbi informacija apie turto valdymą, naudojimą ir disponavimą, sutarčių vykdymą. Turto ataskaitų pateikimo formą tvirtina savivaldybės administracijos direktorius. Užpildytas turto ataskaitų formas pateikia savivaldybės administracijos padaliniui, atsakingam už turto administravimą iki einamųjų metų balandžio 25 d., kuris parengia suvestinę turto ataskaitą ir iki einamųjų metų gegužės 1 d. pateikia Kontrolės ir audito tarnybai. Po ataskaitos pateikimo savivaldybės meras, administracijos direktorius, jų pavaduotojai, savivaldybės kontrolierius ir savivaldybės tarybos nariai gali inicijuoti sprendimo dėl ataskaitos (sprendimo, susijusio su ataskaitoje nurodyta informacija, projekto) parengimą pagal savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatytą tvarką. Turto ataskaita už 2014 m. teikiama litais ir centais, vėlesniais metais eurais ir centais. Už turto ataskaitose nurodytų duomenų teisingumą atsako įstaigos vadovas.

46. Savivaldybės turto apskaitą, valdymą, naudojimą ir disponavimą juo kontroliuoja savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba ir Valstybės kontrolė.

VIII. SAVIVALDYBĖS TURTO PERDAVIMAS KITŲ SUBJEKTŲ NUOSAVYBĖN, SAVIVALDYBĖS TURTO MAINAI IR INVESTAVIMAS

47. Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis turtas kitų subjektų nuosavybėn perduodamas vadovaujantis Įstatymo nuostatomis.

48. Savivaldybė vykdys turto mainų procedūras, jeigu tokią galimybę numatys Lietuvos Respublikos įstatymai.

49. Savivaldybės turto investavimas vykdomas vadovaujantis Įstatymo nuostatomis ir kitais teisės aktais.

IX. SAVIVALDYBĖS TURTINIŲ IR NETURTINIŲ JURIDINIO ASMENS DALYVIO TEISIŲ ATSTOVAVIMAS

50. Savivaldybės juridinio asmens dalyvio kompetencijai pagal įstatymus priskirtas turtines ir neturtines teises akcinėse bendrovėse, uždarosiose akcinėse bendrovėse ir kitos teisinės formos juridiniuose asmenyse įgyvendina ir pareigas vykdo administracijos direktorius vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

X. SAVIVALDYBĖS TURTO ĮKEITIMAS

51. Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis ilgalaikis materialusis turtas, nurodytas 6 punkte, gali būti įkeistas įstatymų nustatytais atvejais tarybos sprendimu. Nematerialusis, finansinis ir materialusis trumpalaikis savivaldybės turtas negali būti įkeistas.

52. Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis ilgalaikis materialusis turtas gali būti įkeistas įstatymų nustatytais atvejais tarybos sprendimu, kuriame turi būti nustatytos įkeitimo sąlygos.

53. Savivaldybė, neviršydama skolinimosi limitų ir turėdama teigiamą savivaldybės kontrolieriaus (Kontrolės ir audito tarnybos) išvadą, tarybos sprendimu gali įkeisti turtą savo prievolių įvykdymui užtikrinti.

54. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto įkeitimo atvejais:

54.1. kai savivaldybė skolinasi pinigines lėšas investicijų projektams finansuoti ir kai įkeičiamu turtu reikia užtikrinti savivaldybės prievolės įvykdymą;

54.2. kai savivaldybė suteikia garantiją, kai įkeičiamas turtas:

54.2.1. savivaldybės kontroliuojamai uždarajai akcinei bendrovei (kurių savivaldybė yra vienintelė dalyvė) ar savivaldybės įmonei, vykdančiai savivaldybės pavestas konkrečias funkcijas, jei šių subjektų paimamos paskolos bus draudžiamos paskolos draudimo sutartimi ir, įgyvendinant kredituojamą investicijų projektą, bus pagerinamas (sukuriamas) savivaldybės, jos kontroliuojamų uždarujų acinių bendrovių arba savivaldybės įmonių turtas;

54.2.2. savivaldybės įsteigtai viešajai įstaigai, kurioje savivaldybė yra vienintelė steigėja ar dalininkė, jei paimamos paskolos bus draudžiamos paskolos draudimo sutartimi ir, įgyvendinant kredituojamą investicijų projektą, bus pagerinamas (sukuriamas) savivaldybės turtas;

54.2.3. savivaldybės biudžetinei įstaigai;

54.3. savivaldybė įkeičia turtą, garantuodama už 55.2.1–55.2.3 punktuose išvardytų subjektų prievolių įvykdymą tuo atveju, kai šie subjektai vykdo valstybės ir/ar savivaldybės remiamus investicijų projektus, įgyvendina Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose savivaldybei priskirtas funkcijas ir joms nepakanka savo turto garantuoti prievolių įvykdymą. Dėl investicijų projektui įgyvendinti reikiamų piniginių lėšų skolinimosi ir turto įkeitimo, įgaliojimų suteikimo sprendimą priima savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teisės aktais ir savivaldybės tarybos veiklos reglamentu.

55. Savivaldybės įmonės teise įkeisti turtą naudojasi pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymą. Šiuo atveju būtinas savivaldybės tarybos leidimas įkeisti valdomą turtą.

XI. SAVIVALDYBĖS TURTO PRIPAŽINIMAS NEREIKALINGU ARBA NETINKAMU (NEGALIMU) NAUDOTI

56. Savivaldybės turtas pripažįstamas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti savivaldybės įstaigoje, įmonėje sudarytos komisijos pasiūlymu. Įstaigos, įmonės vadovas, gavęs komisijos pasiūlymą, priima sprendimą dėl turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti įstaigoje. Raštiškame sprendime turi būti nurodyta:

56.1. pripažįstamas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti turtas, nurodant konkrečias Įstatymo 26 straipsnio 1 dalyje nustatytas priežastis, dėl kurių šis turtas pripažįstamas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti;

56.2. jeigu turtą dar galima naudoti – siūlymas turtą panaudoti, nurodant Įstatymo 27 straipsnio 1 dalyje nustatytą panaudojimo būdą;

56.3. jei turto negalima panaudoti – siūlymą turtą nurašyti, išardyti ir likviduoti arba nurašyti ir likviduoti.

57. Nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti turtu negali būti pripažįstama žemė, miškai, vidaus vandenys ir finansinis turtas.

58. Pripažintas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti savivaldybės nematerialusis, ilgalaikis materialus (išskyrus nekilnojamąjį turtą ar kitus nekilnojamuosius daiktus) ir trumpalaikis materialusis turtas nurašomas, jeigu jo negalima panaudoti nė vienu Įstatymo 27 straipsnyje nurodytu būdu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintu „Pripažinto nereikalingu arba netinkamu naudoti Valstybės ir savivaldybių turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos apraše nustatytus atvejus.

XII. SPRENDIMŲ NURAŠYTI PRIPAŽINTĄ NEREIKALINGU ARBA NETINKAMU (NEGALIMU) NAUDOTI TURTĄ PRIĖMIMAS

59. Sprendimus dėl pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti savivaldybės turto nurašymo priima:

59.1. taryba:

59.1.1. dėl savivaldybės nekilnojamojo turto ar kitų nekilnojamųjų daiktų;

59.1.2. dėl savivaldybės nematerialiojo turto ir ilgalaikio materialiojo turto – kilnojamųjų daiktų, kurių vieneto likutinė vertė, neatsižvelgiant į buhalterinėje apskaitoje pripažintą nuvertėjimą, yra 15 tūkst. eurų ir didesnė;

59.2. savivaldybių įstaigos ir savivaldybių įmonės – dėl savivaldybės nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto (išskyrus nekilnojamąjį turtą ar kitus nekilnojamuosius daiktus), kurio vieneto likutinė vertė, neatsižvelgiant į buhalterinėje apskaitoje pripažintą nuvertėjimą, yra nuo 2 tūkst. eurų iki 15 tūkst. eurų, savivaldybės tarybai davus rašytinį sutikimą;

59.3. administracijos direktorius – dėl iki 2 tūkst. eurų savivaldybės turto (išskyrus nekilnojamąjį turtą ar kitus nekilnojamuosius daiktus), įtraukto į apskaitą savivaldybės administracijoje;

59.4. savivaldybių įstaigos ir savivaldybės įmonės (išskyrus savivaldybės administraciją) – dėl nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo (išskyrus nekilnojamąjį turtą ar kitus nekilnojamuosius daiktus) turto, kurio vieneto likutinė vertė yra mažesnė nei 2 tūkst. eurų, administracijos direktoriui raštiškai sutikus.

59.5. savivaldybės įstaigos ir savivaldybių įmonės:

59.5.1. dėl nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto, kurio nustatytas naudingo tarnavimo laikas pasibaigęs ir visiškai nusidėvėjęsio nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto (išskyrus nekilnojamąjį turtą ar kitus nekilnojamuosius daiktus), bei trumpalaikio materialiojo turto, kai jis netinkamas naudoti;

59.5.2. mažesnės vertės nei Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimali ilgalaikio materialiojo turto vertė, nematerialiojo ir ilgalaikio bei trumpalaikio materialiojo turto, sunaikinto arba nepataisomai sugedusio (sugadinto) dėl avarijų, gaisrų ir kitų stichinių nelaimių, kai šie faktai informinti (nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto – pagal likutinę jo vertę, neatsižvelgiant į buhalterinėje apskaitoje pripažintą nuvertėjimą, trumpalaikio materialiojo turto – pagal jo įsigijimo vertę);

59.5.3. ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto, prarasto dėl trečiųjų asmenų veikos (vagystės ar kitų priežasčių), kai šis faktas informintas nustatyta tvarka, pripažinto negalimu naudoti dėl trečiųjų asmenų veikos materialiojo turto vertė priskiriama finansiniam turtui (gautinoms lėšoms);

59.5.4. gyvūnų, perduodant Įstatymo nustatytais būdais, įskaitant perdavimą kitų asmenų nuosavybėn.

60. Prie rengiamo turto valdytojo sprendimo dėl turto nurašymo turi būti pridėta:

60.1. kai nurašomas nekilnojamas turtas – nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti nekilnojamojo turto apžiūros pažyma (9 priedas) su turto valdytojo pasirašytu nurašomų objektų sąrašu (jeigu nurašomi keli objektai);

60.2. nekilnojamųjų daiktų kadastrinių matavimų bylų kopijos, jeigu kadastriniai matavimai atlikti;

60.3. teisinės registracijos dokumentai (gali būti pateikiamos ir to turto teisinės registracijos įstatymų nustatyta tvarka patvirtintos kopijos) arba, kai teisinė registracija neatlikta, kiti turto valdymo teisę patvirtinantys dokumentai (perdavimo aktai, inventorizacijos aktai, kiti dokumentai arba jų kopijos);

60.4. savivaldybės tarybos ar administracijos direktoriaus rašytinis sutikimas, jeigu jis būtinas;

60.5. savivaldybės įstaigos, savivaldybės įmonės vadovo sprendimas dėl turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti;

60.6. statinio pripažinimo avariniu aktas, kai statiniai pripažįstami netinkamais (negalimais) naudoti dėl avarinės būklės;

60.7. kiti su turto nurašymu susiję dokumentai.

XIII. SAVIVALDYBĖS NEREIKALINGO ARBA NETINKAMO (NEGALIMO) NAUDOTI TURTO NURAŠYMAS, IŠARDYMAS IR LIKVIDAVIMAS

61. Jeigu nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti savivaldybių ilgalaikio ar trumpalaikio materialiojo turto negalima panaudoti nė vienu iš Įstatymo 27 straipsnio 1 dalies 1–7 punktuose nurodytų būdų, jis turi būti nurašomas ir išardomas, o liekamosios medžiagos įtraukiamos į apskaitą Vyriausybės nustatyta tvarka. Jeigu nereikalingų arba netinkamų (negalimų) naudoti savivaldybei nuosavybės teise priklausančių gyvūnų negalima panaudoti 60.4.4. punkte nurodytu būdu, jie turi būti nurašomi Vyriausybės nustatyta tvarka.

62. Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti savivaldybės turto nurašymą ir likvidavimą turto valdytojo sudaryta komisija įformina pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo aktu (11 priedas) arba pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti trumpalaikio turto nurašymo ir likvidavimo aktu (10 priedas), kurį tvirtina savivaldybės įstaigos, savivaldybės įmonės vadovas.

XIV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

63. Savivaldybės įmonės, įstaigos, organizacijos, valdančios savivaldybės turtą patikėjimo teise, vadovų įsakymais sudaro kasmetines turto inventorizacijos komisijas, numato inventorizacijos atlikimo datą.

64. Įstaigos, įmonės ir organizacijos, valdančios savivaldybės turtą panaudos pagrindais, kiekvienais metais iki gruodžio 1 d. atlieka turto inventorizaciją ir inventorizacijos aprašą pateikia turto panaudos davėjui.

65. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančias registruotinas turtas turi būti teisės aktų nustatyta tvarka registruojamas viešuosiuose registruose.

66. Sprendimą dėl leidimo savivaldybei priklausančiose patalpose registruoti juridinio asmens buveinę priima savivaldybės administracijos direktorius.

67. Šiame Apraše neaptarti klausimai dėl turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo sprendžiami vadovaujantis Civiliniu kodeksu, įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais.

Elektrėnų savivaldybės turto valdymo,
naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo
1 priedas

ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUOMOS KONKURSO ORGANIZAVIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios taisyklės reglamentuoja Elektrėnų savivaldybės (toliau – savivaldybė) ilgalaikio materialiojo turto (toliau – turtas) nuomos viešo konkurso būdu (toliau – turto nuomos konkursas) tvarką ir sąlygas, turto valdytojo pareigas ir pagrindinius šio turto nuomos sutarties (toliau – sutartis) sudarymo reikalavimus.

II. TURTO NUOMOS BŪDAI

2. Savivaldybės turtas uždaro nuomos konkurso būdu išnuomojamas:

2.1. nevyriausybinėms organizacijoms, veikiančioms socialinės paramos srityje ir atstovaujančioms neįgaliųjų, pagyvenusių žmonių, vaikų ir socialinės rizikos grupėms priklausančių asmenų interesams (Socialinės paramos skyriaus teikimu), taip pat įmonėms, kuriose dirba ne mažiau kaip 50 procentų riboto darbingumo asmenų (Socialinės paramos skyriaus teikimu);

2.2. tradicinėms Lietuvos religinėms bendruomenėms ir bendrijoms;

2.3. ūkininkams, kooperatinėms ir žemės ūkio bendrovėms, kitiems žemės ūkio subjektams savos gamybos žemės ūkio produkcijai realizuoti (ūkininkų ar kitų žemės ūkio produkcijos gamintojų visuomeninių organizacijų siūlymu);

2.4. subjektams, užtikrinantiems pirminę sveikatos priežiūrą kaimo seniūnijose ir teikiantiems laboratorines paslaugas sveikatos priežiūros srityje;

2.5. subjektams, organizuojantiems mokinių vasaros poilsį, vykdančioms vaikų ir jaunimo prevencines programas, renginiams.

3. Šių taisyklių 2 punkte neišvardytiems subjektams turtas išnuomojamas tik viešo konkurso būdu.

4. Subjektams, organizuojantiems trumpalaikius (iki 30 dienų) renginius (pasitarimus, seminarus, parodas, sporto varžybas, šventes, kultūros ir kitus renginius), turtas išnuomojamas ne konkurso būdu.

III. TURTO NUOMA KONKURSO BŪDU

5. Sprendimus dėl savivaldybės turto nuomos priima savivaldybės taryba, o konkursus organizuoja ir vykdo savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta turto nuomos komisija, turto valdytojų sudarytos nuomos konkurso komisijos.

6. Pradinis nuompinigių dydis nustatomas pagal Lietuvos Respublikos aplinkos ministro ir Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu patvirtintą Nuompinigių už valstybės ir savivaldybių ilgalaikio materialiojo turto nuomą skaičiavimo tvarką.

7. Turto nuomos konkursas skelbiamas vietinėje spaudoje ir interneto svetainėje.

8. Jeigu du kartus paskelbus turto nuomos konkursą neužsiregistruoja nė vienas konkurso dalyvis, skelbiant to paties turto nuomos konkursą trečią kartą pradinis nuompinigių dydis gali būti sumažintas, bet ne daugiau kaip 30 procentų. Skelbiant konkursą ketvirtą ir daugiau kartų, pradinis nuompinigių dydis derinamas su savivaldybės turto nuomos komisija.

IV. TURTO NUOMOS KONKURSO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

9. Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą išnuomoti turta, turto valdytojai sudaro turto nuomos konkurso komisija (toliau – komisija). Komisija sudaroma ne mažiau kaip iš 3 asmenų, kurie turi būti nešališki. Komisijos narys neturi teisės balsuoti, jeigu jis su konkurse dalyvaujančių įmonių savininkais, vadovais, įstaigų ir organizacijų vadovais susijęs šeimos ar giminystės ryšiais – tokiais laikomi tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), senoliai, broliai, seserys, vaikaičiai, proseneliai ir prosenelės, brolio ir sesers vaikai (sūnėnai ir dukterėčios), tėvo ar motinos broliai ir seserys (dėdės ir tetos), tėvo ar motinos brolių ir seserų vaikai (pusbroliai ir pusseserės) – arba yra veikiamas kitų sąlygų, galinčių turėti įtakos jo nešališkumui.

10. Komisija, šių taisyklių 7 punkte nustatyta tvarka skelbdama spaudoje turto nuomos konkursą, nurodo:

10.1. paraiškų dalyvauti konkurse pateikimo terminą – ne mažiau kaip 15 kalendorinių dienų nuo paskelbimo spaudoje;

10.2. turto buvimo vietą (adresą);

10.3. turto naudojimo paskirtį;

10.4. pradinį nuompinigių dydį su pridėtinės vertės mokesčiu (toliau – PVM);

10.5. turto nuomos sutarties trukmę (terminą);

10.6. paraiškų dalyvauti konkurse pateikimo vietą (tikslų adresą, kabineto numerį, komisijos nario arba turto valdytojo įgalioto atstovo vardą ir pavardę);

10.7. adresą, telefono numerį, kuriuo galima gauti papildomą informaciją apie nuomojamą turta;

10.8. komisijos posėdžio vietą, datą ir tikslų laiką;

10.9. banką ir sąskaitos, į kurią, jei turi būti sumokėtas pradinis įnašas, lygus paskelbtam 3 mėnesių pradiniam nuompinigių dydžiui su PVM, numerį.

11. Turto nuomos konkurso organizavimo tiesiogines išlaidas padengia nuomotojas.

12. Fiziniai arba juridiniai asmenys, norintys dalyvauti turto nuomos konkurse (toliau – konkurso dalyviai), arba jų atstovai skelbime nurodytu laiku pateikia savivaldybės administracijai arba turto valdytojo įgaliotam atstovui užklijuotą voka, ant kurio turi būti užrašyta turto, kurio nuomos konkursas buvo skelbtas, pavadinimas, turto buvimo vieta (adresas) ir nuoroda „Turto nuomos konkursui“. Voke turi būti pateikta:

12.1. paraiška, kurioje nurodoma: konkurso dalyvio vardas, pavardė ir asmens kodas (fiziniams asmenims), įmonės pavadinimas ir kodas (juridiniams asmenims), adresas (buveinė), telefono numeris, banko pavadinimas ir adresas, sąskaitos numeris ir kodas;

12.2. siūlomas konkretus nuompinigių dydis;

12.3. juridinio asmens registracijos pažymėjimo kopija ir juridinio asmens įstatų kopija, patvirtinta antspaudu (jeigu jis privalo turėti antspaudą) ir įgalioto atstovo parašu;

12.4. banko išduotą kvitą, kuriame pažymėta, kad konkurso dalyvis į nuomotojo skelbime nurodytą banko sąskaitą sumokėjo pradinį įnašą, lygų paskelbtam 3 mėnesių pradiniam nuompinigių dydžiui su PVM, jei tai buvo numatyta konkurso sąlygose;

12.5. kiti dokumentai.

13. Savivaldybės administracija arba turto valdytojo įgaliotas atstovas:

13.1. registruoja konkurso dalyvius turto nuomos konkurso duomenų registracijos knygoje ir/ar kompiuterinėje laikmenoje – įrašo konkurso dalyvio registracijos eilės numerį, voko su paraiška gavimo datą ir laiką (minutės tikslumu);

13.2. išduoda konkurso dalyvio registracijos pažymėjimą, kuriame nurodytas registracijos eilės numeris, voko gavimo data bei laikas (minutės tikslumu), komisijos posėdžio vieta (adresas), data ir tikslus laikas;

13.3. užrašo ant voko konkurso dalyvio registracijos eilės numerį;

13.4. pasirašytinai supažindina konkurso dalyvius su šiomis taisyklėmis.

14. Komisijos posėdis turto nuomos konkurso laimėtojui nustatyti turi įvykti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo paskutinės dalyvių registravimo dienos, nurodytos spaudoje.

15. Dalyvauti turto nuomos konkurse turi teisę šio konkurso dalyviai arba jų įgalioti atstovai. Konkurso dalyviai arba jų įgalioti atstovai turi pateikti komisijai konkurso dalyvio registracijos bei asmens pažymėjimą.

16. Komisijos pirmininkas leidžia atvykusiems konkurso dalyviams arba jų atstovams įsitikinti, kad vokai, kuriuose įdėtos paraiškos dalyvauti konkurse, nepažeisti. Tik tada jis atplėšia vokus, nepažeisdamas užklajavimo juostos. Paskui jis skelbia konkurso dalyvių siūlomus nuompinigių dydžius. Paskelbti nuompinigių dydžiai ir juos pasiūlę konkurso dalyviai įrašomi protokole. Pirmuoju įrašomas konkurso dalyvis, pasiūlęs didžiausią nuompinigių sumą.

17. Turto nuomos konkursą laimi asmuo, paraiškoje nurodęs didžiausią nuompinigių sumą. Jeigu tokią pat sumą (didžiausią) pasiūlo keli dalyviai, laimėtoju pripažįstamas dalyvis, anksčiau įregistruotas turto nuomos konkurso duomenų registracijos knygoje ir/ar kompiuterinėje laikmenoje.

18. Pateikę turto nuomos konkurso dokumentus potencialūs nuomininkai nepripažįstami šio konkurso (aukciono) dalyviais, jeigu:

18.1. trūksta nors vieno šių taisyklių 10 punkte nurodyto dokumento;

18.2. sumokėtas (jei nurodyta konkurso sąlygose) pradinis įnašas yra mažesnis už privalomąjį;

18.3. pradinis įnašas (jei toks nurodytas konkurso sąlygose) pervestas ne į nurodytąją sąskaitą;

18.4. paraiškoje dalyvauti turto nuomos konkurse nenurodytas potencialaus nuomininko vardas ir pavardė (arba pavadinimas, jeigu aukcione dalyvauja įmonė), nenurodytas siūlomas konkretus nuompinigių dydis, nėra parašo ir kitų būtinų reikalavimų;

18.5. siūlomas nuompinigių dydis yra mažesnis už pradinį nuompinigių dydį, nurodytą komisijos skelbime;

18.6. potencialus nuomininkas pateikia daugiau kaip vieną paraišką, neatšaukęs ankstesniosios.

19. Turto nuomos konkurso laimėtojas, neatvykęs į komisijos posėdį, apie konkurso rezultatus informuojamas raštu per 3 darbo dienas nuo protokolo pasirašymo dienos: jam išsiunčiamas pranešimas, kuriame nurodomas laikas, kada bus pasirašoma nuomos sutartis. Konkurso laimėtojas, negalintis atvykti nurodytu laiku pasirašyti nuomos sutarties, privalo apie tai informuoti komisiją, laikydamasis šių taisyklių 25 punkte nurodyto termino. Konkurso dalyviai, neatvykę į konkursą, apie jo rezultatus informuojami raštu (jiems išsiunčiami pranešimai) per 3 darbo dienas nuo protokolo pasirašymo dienos.

20. Jeigu dalyvauti turto nuomos konkurse nustatyta tvarka užsiregistravo tik vienas konkurso dalyvis, pasiūlęs nuompinigių ne mažiau už nustatytą pradinį nuompinigių dydį, jis laikomas konkurso laimėtoju.

21. Jeigu dalyvauti turto nuomos konkurse neužsiregistravo nė vienas dalyvis arba visi konkurso dalyviai pasiūlė nuompinigių mažiau už nustatytą pradinį nuompinigių dydį ir (ar) buvo pateikti ne visi šiose taisyklėse nurodyti dokumentai, konkursas skelbiamas neįvykusių.

22. Turto nuomos konkurso rezultatai įforminami protokolu, kurį pasirašo komisijos pirmininkas ir komisijos nariai. Komisijos nariai, nesutinkantys su konkurso rezultatais, savo atskirąją nuomonę gali įrašyti protokole. Prie protokolo pridėjama konkurso skelbimo spaudoje iškarpa, nurodoma data ir leidinio pavadinimas. Kiekvienas konkurso dalyvis arba jo atstovas turi teisę nuo protokolo pasirašymo dienos susipažinti su protokolu.

23. Pradinis turto nuomos konkurso laimėtojo įnašas (jei toks nurodytas konkurso sąlygose) įskaitomas į nuompinigių.

24. Kitiems konkurso dalyviams pradinis įnašas (jei toks nurodytas konkurso sąlygose) per 7 kalendorines dienas grąžinamas į jų nurodytą sąskaitą banke. Jeigu konkurso dalyvis, pripažintas

laimėtoju, per nustatytą šių taisyklių 25 punkte terminą nesudaro nuomos sutarties, pradinis įnašas (jei toks nurodytas konkurso sąlygose) jam negražinamas.

25. Turto valdytojas arba jo įgaliotas asmuo ir turto nuomos konkurso laimėtojas arba jo atstovas ne anksčiau kaip po 10 kalendorinių dienų ir ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo protokolo pasirašymo dienos pasirašo nuomos sutartį. Ji sudaroma vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir laikantis Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos pavyzdinės sutarties formos (2 priedas).

26. Jeigu turto nuomos konkurso laimėtojas arba jo atstovas neatvyko pasirašyti nuomos sutarties per 15 kalendorinių dienų nuo protokolo pasirašymo dienos, konkurso rezultatai komisijos sprendimu anuluojami, konkursas laikomas neįvykusiu.

27. Turto valdytojas arba jo įgaliotas atstovas, pasirašę nuomos sutartį, privalo ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų perduoti turto nuomos konkurso laimėtojui arba jo atstovui nuomojamą turtą pagal savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto perdavimo ir priėmimo aktą (3 priedas).

28. Nuomininkui draudžiama išpirkti nuomojamą ilgalaikį materialųjį turtą. Jis gali dalyvauti privatizuojant šį turtą Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto privatizavimo įstatymo nustatyta tvarka.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Nuomos konkurso dalyviai konkurso rezultatus gali apskųsti Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Elektrėnų savivaldybės turto valdymo,
naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo
2 priedas

(Sutarties formos pavyzdys)

SAVIVALDYBĖS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUOMOS SUTARTIS

20 ____ m. ____ d. Nr. ____
Elektrėnai

Nuomotojas _____,
(institucijos, įstaigos, įmonės, organizacijos (toliau – įmonė) pavadinimas, kodas)
atstovaujamas (pagal įstatymą, įstaigos įstatus (nuostatus), įgaliojimą) _____
(atstovo vardas, pavardė, pareigos,

_____,
įstatymo, įmonės įstatų (nuostatų) pavadinimas, įgaliojimo data ir numeris)
ir nuomininkas _____
(nuomininko – fizinio asmens vardas, pavardė,

_____,
asmens kodas, nuomininko - įmonės pavadinimas, kodas)
arba nuomininko atstovas (pagal įmonės įstatus (nuostatus), įgaliojimą) _____
(atstovo vardas, pavardė, pareigos,

_____,
įmonės įstatų (nuostatų) pavadinimas, įgaliojimo data ir numeris)
remdamiesi viešo/uždaro konkurso, įvykusio 20 ____ m. ____ d.,
(nereikalingą žodį išbraukti) komisijos sprendimu sudarė šią sutartį, pagal kurią:

1. Nuomotojas įsipareigoja perduoti nuomininkui ilgalaikį materialųjį turtą (toliau – turtas) _____
(nuomojamo objekto adresas ir trumpas apibūdinimas – unikalus turto numeris iš registro pažymėjimo, kito turto – inventORIZACIJOS numeris, statinio bendras plotas ar tūris, įrenginių pagrindinės charakteristikos, statinio žymėjimas plane, turto likutinė vertė)

_____ laikinai valdyti ir naudotis _____
(nurodyti turto naudojimo paskirtį)

2. Nuomininkas įsipareigoja valdyti ir naudotis turtu šioje sutartyje numatytais sąlygomis ir tvarka, mokėti nuompinigius _____ (įrašyti sumą) **eurais** per mėnesį/ketvirtį (nereikalingą žodį išbraukti) ir apskaičiuotą PVM mokesčių _____ (įrašyti sumą) eurais per mėnesį/ketvirtį (nereikalingą žodį išbraukti).

I. SUTARTIES SĄLYGOS

3. Nuomininkas moka nuompinigius kas mėnesį / ketvirtį (nereikalingą žodį išbraukti), prieš prasidedant mėnesiui / ketvirčiui (nereikalingą žodį išbraukti), bet ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 20 dienos / einamojo ketvirčio pirmojo mėnesio 20 dienos (nereikalingus žodžius išbraukti).

4. Nuomininko lėšos, panaudotos darbams atlikti, be atskiro savivaldybės tarybos sprendimo į nuompinigius neįskaitomos, nuomininkas neturi teisės į šių išlaidų atlyginimą (nurodyti, jeigu šalis susitarė kitaip).

5. Nuomininkas, be nuompinigių, kas mėnesį, bet ne vėliau kaip iki kito mėnesio 20 d., sumoka faktines išlaidas už komunalines paslaugas (šildymą, elektrą, vandenį) pagal įmonės, įstaigos išrašytą sąskaitą faktūrą. Keičiantis tarifams, mokesčiai už komunalines paslaugas perskaičiuojami.

6. Nuomos terminas nustatomas nuo _____ m. _____ d. iki _____ m. _____ d., bet ne ilgiau kaip iki nuosavybės teisės į išnuomotą turtą perėjimo kitam asmeniui.

7. Nuomininkui draudžiama išpirkti nuomojamą ilgalaikį materialųjį turtą. Jis gali dalyvauti privatizuojant šį turtą Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto privatizavimo įstatymo nustatyta tvarka.

II. ŠALIŲ PAREIGOS

8. Nuomotojas įsipareigoja per 10 dienų po šios sutarties pasirašymo perduoti nuomininkui nuomojamą turtą pagal perdavimo–priėmimo aktą, kuris yra šios sutarties priedas.

9. Nuomininkas įsipareigoja:

9.1. naudoti turtą pagal paskirtį, griežtai laikytis šios paskirties turtui keliamų priežiūros, priešgaisrinės saugos ir sanitarinių reikalavimų;

9.2. savo lėšomis parengti turtą besikeičiantiems metų sezonams;

9.3. pasibaigus šios sutarties terminui arba ją nutraukus prieš terminą, pagal aktą perduoti tvarkingą turtą su visais atliktais pertvarkymais, neatskiriama nuo turto;

9.4. sudaryti su atitinkamomis įmonėmis ir organizacijomis sutartis dėl atsiskaitymo už komunalines ir kitas paslaugas;

9.5. sudaryti nuomotojo įgaliotam atstovui sąlygas tikrinti nuomojamo turto būklę.

10. Nuomininkui draudžiama be nuomotojo (tais atvejais, kai sprendimą dėl turto nuomos priima steigėjas – be steigėjo arba jo įgalioto asmens) rašytinio sutikimo:

10.1. subnuomoti nuomojamą turtą arba kitaip leisti kitiems asmenims juo naudotis;

10.2. atlikti kapitalinio remonto arba rekonstravimo darbus (pagerinti turtą).

III. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

11. Nuomininkas, šioje sutartyje nustatytu laiku nesumokėjęs nuompinigių, moka delspinigius (procentais nuo nesumokėtos nuompinigių sumos, nustatytos už kiekvieną pavėluotą dieną) – 0,05 proc.

12. Už nuomojamo turto pabloginimą nuomininkas atsako Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.

IV. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMO SĄLYGOS IR NUTRAUKIMAS

13. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki _____
(terminas – metai, mėnuo, diena)

14. Ši sutartis pasibaigia:

14.1. jei nuomininkas naudojasi turtu ne pagal sutartį ar turto paskirtį;

14.2. jei nuomininkas tyčia ar dėl neatsargumą blogina daikto būklę;

14.3. jei nuomininkas nemoka nuomos mokesčio ilgiau kaip 2 mėnesius;

14.4. jei nuomininkas nedaro remonto tais atvejais, kai jis pagal įstatymus ar sutartį privalo jį daryti;

14.5. jos terminui pasibaigus;

14.6. šalių susitarimu;

14.7. nuosavybės teisei į išnuomotą turtą perėjus kitam asmeniui;

14.8. nuomotojo reikalavimu, kai savivaldybės taryba priima sprendimą dėl išnuomoto savivaldybės turto valdymo, naudojimo ar disponavimo juo;

14.9. kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais atvejais.

V. SUTARTIES ATNAUJINIMAS

15. Pasibaigus nuomos sutarties terminui, su nuomininku, tvarkingai vykdžiusiu sutartyje prisiimtas pareigas ir prieš du mėnesius raštu pranešusiam nuomotojui iki sutarties galiojimo pabaigos, nuomos sutartis gali būti atnaujinta Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.

VI. KITOS SĄLYGOS

16. Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą ir leidus atlikti išsinuomoto turto kapitalinio remonto arba rekonstravimo darbus, nuomininkas gali atlikti turto remonto arba rekonstravimo darbus (pagerinti turta), pritaikydamas turta savo veiklai.

17. _____
(šalys gali įrašyti ir kitas įstatymams neprieštaraujančias sąlygas)

18. Ši sutartis įstatymų nustatyta tvarka privalo būti įregistruota valstybės įmonėje Registrų centre.

VII. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

19. Visi iškilę ginčai sprendžiami šalių tarpusavio susitarimu, o jeigu tokiu būdu nepavyksta jų išspręsti, ginčai sprendžiami teisme vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Ši sutartis surašoma trimis egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai ir VĮ Registrų centrui.

21. Prie šios sutarties pridedama:

21.1. savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto perdavimo–priėmimo aktas;

21.2. kiti nuomojamo turto dokumentai ir priedai, būtini šiam turtui naudoti.

IX. ŠALIŲ REKVIZITAI

Nuomotojas

(Juridinio asmens pavadinimas)

Juridinio asmens kodas

PVM mokėtojo kodas

Banko rekvizitai

(Adresas, telefono/fakso Nr.)

(Pareigos, vardas, pavardė)

(parašas)

A. V.

Nuomininkas

(Juridinio asmens pavadinimas/Fizinio asmens vardas, pavardė)

Juridinio asmens/Fizinio asmens kodas

PVM mokėtojo kodas

Banko rekvizitai

(Adresas, telefono/fakso Nr.)

(Pareigos, vardas, pavardė)

(parašas)

A. V.

Elektrėnų savivaldybės turto valdymo,
naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo
3 priedas

(Akto formos pavyzdys)

**SAVIVALDYBĖS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO
PERDAVIMO–PRIĖMIMO
AKTAS**

20 ____ m. _____ d. Nr. ____

(sudarymo vieta)

Nuomotojas _____, atstovaujamas
(įmonės pavadinimas) atstovaujamas (pagal įstatymą, įmonės įstatus (nuostatus), įgaliojimą)

(atstovo vardas, pavardė, pareigos, įstatymas, įmonės įstatų

(nuostatų) pavadinimas, įgaliojimo data ir numeris)

_____, ir
nuomininkas _____

(nuomininko – fizinio asmens vardas ir pavardė, nuomininko – įmonės pavadinimas) arba nuomininko atstovas (pagal
įmonės įstatus (nuostatus), įgaliojimą)

(atstovo vardas, pavardė, pareigos, įstatymo, įmonės įstatų

(nuostatų) pavadinimas, įgaliojimo data ir numeris)

_____,
vadovaudamiesi sutartimi Nr. ____, sudaryta _____ m. _____ d., perdavė–priėmė turtą
(nuomojamo objekto adresas ir trumpas apibūdinimas – unikalus turto numeris iš registro pažymėjimo, kito turto –
inventorizacijos numeris, statinio bendras plotas ar tūris, įrenginių pagrindinės charakteristikos, statinio žymėjimas
plane,
būklė): _____

Perdavė _____ (Parašas) (Vardas ir pavardė)
(nuomotojo atstovo pareigų pavadinimas)

A.V.

Priėmė _____ (Parašas) (Vardas ir pavardė)
(nuomininkas ar jo atstovas)

A.V.

Elektrėnų savivaldybės turto valdymo,
naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo
4 priedas

(Susitarimo formos pavyzdys)

**PAPILDOMAS SUSITARIMAS PRIE SAVIVALDYBĖS ILGALAIKIO MATERIALIOJO
TURTO (DATA) NUOMOS SUTARTIES NR. _____**

20 ____ m. _____ d. Nr. _____

(sudarymo vieta)

I. SUSITARIMO ŠALYS

Nuomotojas _____

(perduodančios turtą savivaldybės institucijos, įmonės, įstaigos, organizacijos (toliau – institucija) pavadinimas ir kodas)
atstovaujamas _____

(atstovo pareigos, vardas ir pavardė, asmens kodas)
veikiančio pagal _____

(įstatymą, sprendimą, institucijos įstatus (nuostatus), įgaliojimą – dokumento pavadinimas, numeris, data)

ir Nuomininkas _____,
(subjekto, priimančio turtą, pavadinimas ir kodas)

atstovaujamas _____,
(atstovo pareigos, vardas ir pavardė, asmens kodas)

veikiančio _____ pagal

(įstatymą, subjekto įstatus (nuostatus), įgaliojimą – dokumento pavadinimas, numeris, data)

vadovaudamiesi Elektrėnų savivaldybės administracijos direktoriaus 20__ m. _____ d.
įsakymu Nr. _____, susitaria:

II. SUSITARIMO OBJEKTAS

1. Pakeisti (data) sutarties Nr. _____ 1 ir 6 punktus ir išdėstyti juos taip:

„1. Nuomotojas atnaujina (nurodomas laikotarpis) Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos sutartį tomis pačiomis sąlygomis ir leidžia nuomininkui naudoti savivaldybės ilgalaikį materialųjį turtą (nurodomas turto adresas, plotas, unikalus Nr. ir kiti turtą identifikuojantys duomenys), turto įsigijimo vertė (nurodoma vertė, data), likutinė vertė (nurodoma vertė ir kokiai veiklai), nuompinigių dydis už 1 kv. metrą bendrojo ploto per mėnesį – ____ **eurais** su PVM.“

„6. Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos sutartis atnaujinama (nurodomas laikotarpis ir terminas nuo ---- iki ----), bet ne ilgiau kaip iki nuosavybės teisės į išnuomotą turtą perėjimo kitam asmeniui.“

2. Šis susitarimas sudarytas 3 egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai ir VĮ Registrų centrui.

3. Šis susitarimas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos ir yra neatsiejama (nurodoma data) Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos sutarties Nr. _____ dalis.

PRIDEDAMA:

1. _____;
2. _____.

III. ŠALIŲ REKVIZITAI

Nuomotojas

(Juridinio asmens pavadinimas)

(Adresas, telefono / fakso Nr., įmonės kodas)

(Pareigos, vardas, pavardė)

(parašas)

A. V.

Nuomininkas

(Juridinio asmens pavadinimas / Fizinio asmens vardas, pavardė)

(Adresas, telefono / fakso Nr., įmonės kodas)

(Pareigos, vardas, pavardė)

(parašas)

A. V.

Elektrėnų savivaldybės turto valdymo,
naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo
5 priedas

(Sutarties formos pavyzdys)

SAVIVALDYBĖS TURTO PANAUDOS SUTARTIS

20____ m. _____ d. Nr. _____

(sudarymo vieta)

I. SUTARTIES ŠALYS

Panaudos davėjas _____,
(perduodančios turtą savivaldybės institucijos, įmonės, įstaigos, organizacijos (toliau – institucija) pavadinimas ir kodas)
atstovaujamas _____,

(atstovo pareigos, vardas ir pavardė, asmens kodas)

veikiančio pagal _____,
(įstatymą, institucijos įstatus (nuostatus), įgaliojimą – dokumento pavadinimas, numeris, data)

ir panaudos gavėjas _____,
(subjekto, priimančio turtą, pavadinimas ir kodas)

atstovaujamas _____,
(atstovo pareigos, vardas ir pavardė, asmens kodas)

veikiančio pagal _____,
(subjekto įstatus (nuostatus), įgaliojimą – dokumento pavadinimas, numeris, data)

remdamiesi Elektrėnų savivaldybės tarybos 20__ m. _____ d. sprendimu Nr. TS-_____
(administracijos direktoriaus 20__ m. _____ d. įsakymu Nr. _____), sudarė šią
sutartį:

II. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Panaudos davėjas pagal šią sutartį perduoda panaudos gavėjui, veikiančiam pagal savo
įstatus (nuostatus), laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis nuosavybės teise valdomą turtą:

(turto pavadinimas ir apibūdinimas: nematerialiojo, ilgalaikio turto inventorinis numeris, įsigijimo ir likutinė vertė, nekilnojamojo
daikto adresas, unikalus numeris, statinio pažymėjimas plane, bendras statinio plotas, patalpų plotas ir indeksai; trumpalaikio
materialiojo turto įsigijimo vertė, įrenginių pagrindinės charakteristikos, o jeigu turtas perduodamas pagal sąrašą, nurodoma, kad
turtas perduodamas pagal pridedamą sąrašą)

(nurodyti turto naudojimo paskirtį)

III. PANAUDOS GAVĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

2. Panaudos gavėjas moka už perduotų negyvenamųjų patalpų eksploatavimą, komunalines,
ryšių bei kitas paslaugas pagal paslaugų teikėjų pateiktas sąskaitas.

3. Panaudos gavėjas per 15 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo sudaro su
atitinkamomis įmonėmis ir organizacijomis sutartis dėl atsiskaitymo už komunalines paslaugas ir
savo lėšomis apdraudžia visam sutarties galiojimo laikui gaunamą turtą panaudos davėjo naudai nuo
žalos, kuri gali būti padaryta dėl ugnies, vandens, gamtos jėgų, vagysčių ir kitų draudiminių įvykių.

4. Panaudos gavėjas savo lėšomis per 15 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo dienos įstatymų nustatyta tvarka įregistruoja sutartį Nekilnojamojo turto registre. Pasibaigus panaudos sutarties terminui, panaudos gavėjas išregistruoja sutartį iš Nekilnojamojo turto registro.

5. Panaudos gavėjas privalo naudotis daiktu pagal tiesioginę paskirtį ir sutartį tik sprendimo dėl savivaldybės turto perdavimo panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis priėmimo metu panaudos gavėjo įstatuose (nuostatuose) numatyta veikla, griežtai laikytis šiam turtui keliamų priešgaisrinės saugos, sandėliavimo, sanitarinių ir techninių taisyklių, per visą sutarties galiojimo laiką nekeisti turto (pastato, patalpų) paskirties.

6. Panaudos gavėjas privalo sudaryti sąlygas panaudos davėjui kontroliuoti, ar perduotas turtas naudojamas pagal paskirtį ir sutartį, ar panaudos gavėjas verčiasi veikla, dėl kurios buvo perduotas savivaldybės turtas.

7. Panaudos gavėjas gali pagerinti ar pertvarkyti turtą (patalpas) nekeisdamas jų paskirties, tik gavęs panaudos davėjo rašytinį sutikimą.

8. Panaudos gavėjas privalo savo sąskaita atlikti jam perduoto turto kapitalinį ir einamąjį remontą.

9. Panaudos gavėjas privalo atlyginti panaudos davėjui nuostolius, jeigu perduotas turtas dėl neatliktų priežiūros ar einamojo remonto darbų sugedo ar buvo sugadintas.

10. Panaudos gavėjas likus vienam mėnesiui iki sutarties termino pabaigos raštu praneša panaudos davėjui apie grąžinamą turtą.

11. Panaudos sutarčiai pasibaigus ar ją nutraukus prieš terminą, panaudos gavėjas grąžina turtą panaudos davėjui tos būklės, kokios jam buvo perduotas, atsižvelgiant į normalų susidėvėjimą, su visais atliktais pagerinimo elementais, neatskiriamais nuo turto.

12. Panaudos sutarties pasibaigimo dieną panaudos gavėjas privalo įvykdyti visus mokesčius įsipareigojimus.

IV. PANAUDOS DAVĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

13. Panaudos davėjas, nepažeisdamas panaudos gavėjo teisių, turi teisę tikrinti, ar panaudos gavėjas naudojami turtu tinkamai pagal paskirtį ir sutartį.

14. Panaudos davėjas per 10 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo dienos perduoda panaudos gavėjui 1 punkte nurodytą turtą pagal perdavimo–priėmimo aktą (6 priedas).

15. Panaudos davėjas pasibaigus panaudos sutarties galiojimo terminui iš panaudos gavėjo per 10 kalendorinių dienų nuo sutarties pasibaigimo dienos priima jam grąžinamą turtą pagal perdavimo–priėmimo aktą.

V. KITOS SĄLYGOS

16. Panaudos gavėjo lėšos, panaudotos turtui pagerinti ar pertvarkyti, neatlyginamos.

17. Kitos sąlygos _____

VI. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMO SĄLYGOS IR NUTRAUKIMAS

18. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki _____
(terminas – metai, mėnuo, diena)

19. Panaudos sutartis anksčiau nei numatytas terminas gali būti nutraukta:

19.1. Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse numatytais pagrindais;

19.2. Panaudos davėjui pareikalavus, jeigu panaudos gavėjas nesudaro sąlygų kontroliuoti, ar perduotas pagal panaudos sutartį turtas naudojamas pagal paskirtį ir sutartį, ar panaudos gavėjas verčiasi veikla, dėl kurios buvo perduotas turtas;

19.3. Panaudos davėjui pareikalavus, jeigu panaudos gavėjas nevykdo sprendimo priėmimo metu duoto įsipareigojimo (jeigu buvo įsipareigota) savo lėšomis pagerinti jam perduotą nekilnojamąjį turtą;

19.4. Panaudos davėjui pareikalavus, jeigu panaudos gavėjas nesiverčia veikla, dėl kurios buvo perduotas turtas, ar šį turtą naudoja ne pagal paskirtį;

19.5. Pasibaigus panaudos subjektui kaip juridiniam asmeniui.

20. Panaudos sutartis prieš terminą gali būti nutraukta, vienai šaliai įspėjus kitą šalį apie numatomą sutarties nutraukimą prieš vieną mėnesį.

21. Sutarties nutraukimo atveju iki planuojamos sutarties nutraukimo dienos šalys privalo įvykdyti priimtus įsipareigojimus, o tuo atveju, jei sutartis nutraukiama dėl kitos šalies kaltės – kaltoji šalis privalo atlyginti kitos šalies išlaidas ir patirtus nuostolius.

VII. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

22. Visi iškilę ginčai sprendžiami šalių tarpusavio susitarimu, o jeigu tokiu būdu nepavyksta jų išspręsti, ginčai sprendžiami teisme vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Vykdydamos sutarties sąlygas šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

24. Visi Sutarties pakeitimai ir papildymai galioja tik tada, kai jie surašyti raštu ir patvirtinti abiejų šalių parašais ir antspaudais.

25. Sutartis sudaryta lietuvių kalba trim egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai Sutarties šaliai ir VĮ Registrų centrui.

PRIDEDAMA (jeigu dokumentai pridedami):

1. _____, _____ lapas (-ai).
(dokumento, suteikiančio teisę perduoti turtą, kopija)
2. _____, _____ lapas (-ai).
(perdavimo ir priėmimo aktas)
3. _____, _____ lapas (-ai).
(kiti dokumentai)

IX. ŠALIŲ REKVIZITAI

Panaudos davėjas
(Juridinio asmens pavadinimas)

(Adresas, telefono/fakso Nr., įmonės kodas)

(Pareigos, vardas, pavardė)

(parašas)

A. V.

Panaudos gavėjas
(Juridinio asmens pavadinimas/Fizinio asmens vardas, pavardė)

(Adresas, telefono/fakso Nr., įmonės kodas)

(Pareigos, vardas, pavardė)

(parašas)

A. V.

Elektrėnų savivaldybės turto valdymo,
naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo
6 priedas

(Akto formos pavyzdys)

**SAVIVALDYBĖS TURTO, PERDUODAMO PAGAL PANAUDOS SUTARTĮ,
PERDAVIMO–PRIĖMIMO AKTAS**

20 ____ m. _____ d. Nr. _____

(sudarymo vieta)

Panaudos davėjas _____
(perduodančios turtą savivaldybės

institucijos, įmonės, įstaigos, organizacijos (toliau – institucija) pavadinimas ir kodas)
atstovaujamas _____,

(atstovo pareigos, vardas ir pavardė, asmens kodas)

veikiančio pagal _____,
(įstatymą, institucijos įstatus (nuostatus), įgaliojimą – dokumento pavadinimas, numeris, data)

perduoda, o panaudos gavėjas _____,
(panaudos subjekto, priimančio turtą, pavadinimas ir kodas)

atstovaujamas _____,
(atstovo pareigos, vardas ir pavardė, asmens kodas)

veikiančio pagal _____,
(įstatymą, institucijos įstatus (nuostatus), įgaliojimą – dokumento pavadinimas, numeris, data)

priima savivaldybei nuosavybės teise valdomą turtą: _____

(perduodamo turto pavadinimas ir apibūdinimas: nematerialiojo, ilgalaikio materialiojo turto inventorinis numeris, įsigijimo ir likutinė vertė, nekilnojamojo daikto adresas, unikalus numeris, statinio pažymėjimas plane, bendras statinio plotas, patalpų plotas ir indeksai, trumpalaikio materialiojo turto įsigijimo vertė; įrenginių pagrindinės charakteristikos, o jeigu turtas perduodamas pagal sąrašą, nurodoma, kad turtas perduodamas pagal pridedamą sąrašą).

Perduodamo turto būklė perdavimo metu _____.
(nurodyti ir turto trūkumus, jeigu jų rasta)

Šis aktas surašytas 2 egzemplioriais, po vieną panaudos davėjui ir panaudos gavėjui.

Perdavė

Panaudos davėjas (Parašas) (Vardas ir pavardė)

A. V.

Priėmė

Panaudos gavėjas (Parašas) (Vardas ir pavardė)

A. V.

Elektrėnų savivaldybės turto valdymo,
naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo
7 priedas

(Susitarimo formos pavyzdys)

**PAPILDOMAS SUSITARIMAS PRIE SAVIVALDYBĖS TURTO PANAUDOS (DATA)
SUTARTIES NR. _____**

20 ____ m. _____ d. Nr. _____

(sudarymo vieta)

I. SUSITARIMO ŠALYS

Panaudos davėjas _____,
(perduodančios turtą savivaldybės institucijos, įmonės, įstaigos, organizacijos (toliau – institucija) pavadinimas ir kodas)
atstovaujamas _____

(atstovo pareigos, vardas ir pavardė, asmens kodas),
veikiančio pagal _____

(įstatymą, sprendimą, institucijos įstatus (nuostatus), įgaliojimą – dokumento pavadinimas, numeris, data)

ir Panaudos gavėjas _____

(panaudos subjekto, priimančio turtą, pavadinimas ir kodas),
atstovaujamas _____

(atstovo pareigos, vardas ir pavardė, asmens kodas)
pagal _____

(įstatymą, panaudos subjekto įstatus (nuostatus), įgaliojimą – dokumento pavadinimas, numeris, data)
vadovaudamiesi Elektrėnų savivaldybės tarybos 20__ m. _____ d. sprendimu Nr. TS-
_____(Elektrėnų savivaldybės administracijos direktoriaus 20__ m. _____ d. įsakymu
Nr. _____), susitaria:

II. SUSITARIMO OBJEKTAS

1. Pakeisti (Data) sutarties Nr. _____ 1 ir 2 punktus ir išdėstyti juos taip:

„1. Panaudos davėjas sudaro naujam (nurodomas naujas terminas) Savivaldybės turto panaudos sutartį ir leidžia Panaudos gavėjui laikinai ir neatlygintinai valdyti ir naudotis Savivaldybės nuosavybės teise valdomu turtu – (nurodomas turto adresas, plotas, unikalus Nr. ir kiti turta identifikuojantys duomenys), turto įsigijimo vertė (nurodoma vertė, data) likutinė vertė (nurodoma vertė ir kokiai veiklai vykdyti perduodamas turtas).

2. Savivaldybės turto panaudos sutartis sudaroma (nurodomas laikotarpis), sutarties terminas (nurodomas terminas nuo ----- iki -----).“

2. Šis susitarimas sudarytas 2 egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

3. Šis susitarimas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos ir yra neatsiejama (nurodoma data) Savivaldybės turto panaudos sutarties Nr. _____ dalis.

PRIDEDAMA:

1. _____;
2. _____.

III. ŠALIŲ REKVIZITAI

Panaudos davėjas

(Juridinio asmens pavadinimas)

(Adresas, telefono / fakso Nr., įmonės kodas)

(Pareigos, vardas, pavardė)

(parašas)

A. V.

Panaudos gavėjas

(Juridinio asmens pavadinimas / Fizinio asmens vardas, pavardė)

(Adresas, telefono / fakso Nr., įmonės kodas)

(Pareigos, vardas, pavardė)

(parašas)

A. V.

Elektrėnų savivaldybės turto valdymo,
naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo
8 priedas

(Akto formos pavyzdys)

**SAVIVALDYBĖS TURTO, PERDUODAMO VALDYTI, NAUDOTI IR DISPONUOTI JUO
PATIKĖJIMO TEISE,
PERDAVIMO–PRIĖMIMO AKTAS**

20 ____ m. _____ d. Nr. _____

(sudarymo vieta)

(perduodančios turtą institucijos, įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas, buveinė, kodas)
atstovaujama (-as) įgalioto _____
(pagal įstatymą, institucijos įstatus (nuostatus), įgaliojimą – atstovo pareigos

vardas ir pavardė, įgaliojimo data ir numeris)
perduoda, o _____
(priimančios turtą institucijos, įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas, buveinė, kodas)

atstovaujama (-as) įgalioto _____
(pagal įstatymą, institucijos įstatus (nuostatus), įgaliojimą – atstovo pareigos,

vardas ir pavardė, įgaliojimo data ir numeris)

priima, vadovaudamosi (-iesi) _____
(dokumento perduoti turtą pavadinimas, data, numeris)

šį savivaldybei nuosavybės teise priklausantį turtą:

(perduodamo turto pavadinimas ir apibūdinimas (nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto: inventorinis numeris, įsigijimo ir likutinė vertė ~~tais~~; trumpalaikio materialiojo turto: įsigijimo vertė, įsigijimo data; nekilnojamojo daikto adresas, unikalus statinio numeris, bendras statinio plotas, statinio pažymėjimas plane, patalpų plotas; jeigu perduodamos akcijos: bendrovės pavadinimas, kodas, buveinė, akcijų skaičius, forma, rūšis, klasė, vienos akcijos nominali vertė, perduodamų akcijų dalis įstatiniame kapitale). Jeigu perduodami keli objektai, nurodoma, kad turtas perduodamas pagal pridedamą sąrašą. Sąraše turi būti nurodyti atitinkamai turto grupei numatyti reikalavimai)

Perduodamo turto būklė perdavimo metu _____.

PRIDEDAMA (jeigu dokumentai pridedami):

1. _____, _____ lapas (-ai).
(perduodamo turto sąrašas)
2. _____, _____ lapas (-ai).
(dokumentas, suteikiantis teisę perduoti (priimti) turtą)
3. _____, _____ lapas (-ai).
(nekilnojamojo daikto kadastrinių matavimų bylos arba jų kopijos)
4. _____, _____ lapas (-ai).
(teisinės registracijos dokumentai)
5. _____, _____ lapas (-ai).
(savivaldybės nuosavybės teisę į akcijas patvirtinantys dokumentai)
6. _____, _____ lapas (-ai).
(kiti dokumentai)

Šis aktas surašytas dviem egzemplioriais, po vieną turto perdavėjui ir turto perėmėjui.

Perdavė

(įgalioto perduoti turtą asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A.V.

Priėmė

(įgalioto perduoti turtą asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A.V.

Elektrėnų savivaldybės ir valstybės turto valdymo,
naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo
9 priedas

(Turto valdytojo pavadinimas)

**NEREIKALINGŲ ARBA NETINKAMŲ (NEGALIMŲ) NAUDOTI NEKILNOJAMŲJŲ
DAIKTŲ APŽIŪROS PAZYMA**

20 ____ m. _____ d. Nr.

(sudarymo vieta)

Komisija, sudaryta _____
(dokumento, kuriuo sudaryta komisija, pavadinimas, data ir Nr.)

iš _____
(vardas, pavardė, pareigų pavadinimas, darbovietė)

apžiūrėjo:

1. Turto pavadinimas _____

2. Identifikavimo duomenys _____
(adresas, indeksas, plotas (kv. metrais) ir kiti)

3. Kadastrinių matavimų bylos numeris _____

4. Teisinės registracijos numeris, data, registro įstaigos pavadinimas _____

5. Žemės sklypas (plotas (arais)) _____

6. Kiti duomenys apie turtą _____

7. Turto būklė _____

8. Komisijos išvada _____

Komisijos pirmininkas _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Nariai:

(parašas) (vardas, pavardė)

(parašas) (vardas, pavardė)

(parašas) (vardas, pavardė)

(parašas) (vardas, pavardė)

Elektrėnų savivaldybės turto valdymo,
naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo
10 priedas

(Turto valdytojo pavadinimas)

**PRIPAŽINTO NEREIKALINGU ARBA NETINKAMU (NEGALIMU) NAUDOTI
TRUMPALAIKIO TURTO NURAŠYMO IR LIKVIDAVIMO AKTAS**

20 ____ m. _____ d. Nr.

(sudarymo vieta)

TVIRTINU

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Komisija, sudaryta _____

(dokumento, kuriuo sudaryta komisija, pavadinimas, data ir Nr.)

iš _____
(vardas, pavardė, pareigų pavadinimas, darbovietė)

_____,
nurašė šį pripažintą nereikalingu, netinkamu (negalimu) naudoti (reikalingą pabraukti) trumpalaikį
turtą:

| Eil. Nr. | Buhalterinės sąskaitos Nr. | Atidavimo naudoti metai, mėnuo | Turto pavadinimas | Kiekis vnt. | Kaina eurais | Suma eurais | Nurašymo priežastys |
|----------|----------------------------|--------------------------------|-------------------|-------------|--------------|-------------|---------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Iš viso | | | X | X | | | X |

Liekamosios medžiagos

| Eil. Nr. | Buhalterinės sąskaitos Nr. | Pavadinimas | Kiekis vnt. | Kaina eurais | Suma eurais | Pastabos |
|----------|----------------------------|-------------|-------------|--------------|-------------|----------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Iš viso | | | X | X | | X |

Komisijos pirmininkas(-ė) _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Nariai: _____
(parašas) (vardas, pavardė)

(parašas) (vardas, pavardė)

(parašas) (vardas, pavardė)

(parašas) (vardas, pavardė)

Turtą likvidavo _____
(dokumento pavadinimas, data, Nr.)

paskirta(s) _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Akto duomenis į apskaitą įtraukė _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė, data)

Elektrėnų savivaldybės turto valdymo,
naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo
11 priedas

(Turto valdytojo pavadinimas)

**PRIPAŽINTO NEREIKALINGU ARBA NETINKAMU (NEGALIMU) NAUDOTI
NEMATERIALIOJO IR ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NURAŠYMO IR
LIKVIDAVIMO AKTAS**

20____ m. _____ d. Nr.

(sudarymo vieta)

TVIRTINU

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Komisija, sudaryta _____
(dokumento, kuriuo sudaryta komisija, pavadinimas, data ir Nr.)

iš _____
(vardas, pavardė, pareigų pavadinimas, darbovietė)

nurašė:

1. Turto pavadinimas ir trumpas apibūdinimas _____

2. Materialiai atsakingas asmuo _____
(adresas, indeksas, plotas (kv. metrais) ir kiti)

3. Buvimo vieta _____

4. Pagaminimo (pastatymo) metai _____

5. Įsigijimo metai, mėnuo _____

6. Inventoriaus Nr. _____

| Rodikliai | Korespondentinės sąskaitos | | Suma, Eurais |
|-----------------|----------------------------|----------|-----------------|
| | debetas | kreditas | |
| Įsigijimo vertė | | | |
| Nusidėvėjimas | | | |
| Likutinė vertė | X | X | |

7. Turtas pripažintas nereikalingu, netinkamu (negalimu) naudoti (reikalingą pabraukti)

(dokumento, kurio pagrindu turtas pripažintas nereikalingu, netinkamu (negalimu) naudoti,

pavadinimas, data ir Nr.)

8. Techninė būklė ir nurašymo priežastys _____

Liekamosios medžiagos

| Eil. Nr. | Buhalterinės sąskaitos Nr. | Pavadinimas | Kiekis vnt. | Kaina eurai | Suma eurai | Pastabos |
|----------|----------------------------|-------------|-------------|-------------|------------|----------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Iš viso | | | X | X | | |

Komisijos pirmininkas(-ė) _____
 (parašas) (vardas, pavardė)

Nariai: _____
 (parašas) (vardas, pavardė)

 (parašas) (vardas, pavardė)

 (parašas) (vardas, pavardė)

 (parašas) (vardas, pavardė)

Turtą likvidavo _____
 (dokumento pavadinimas, data, Nr.)

paskirta(s) _____
 (pareigos, parašas, vardas, pavardė)

PRIDEDAMA: _____
 (dokumento pavadinimas, data, Nr., lapų skaičius)

Akto duomenis į apskaitą įtraukė _____
 (pareigos, parašas, vardas, pavardė, data)