

Suvestinė redakcija nuo 2021-09-03

Sprendimas paskelbtas: TAR 2014-12-29, i. k. 2014-20631



**JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

SPRENDIMAS

**DĖL JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS IR VALSTYBĖS TURTO VALDYMO,
NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JUO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2014 m. gruodžio 18 d. Nr. T-264
Joniškis

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

1. Patvirtinti Joniškio rajono savivaldybės ir valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2008 m. liepos 10 d. sprendimą Nr. T-135 „Dėl taisyklių, susijusių su Joniškio rajono savivaldybės ir valstybės turto valdymu, naudojimu ir disponavimu juo, patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

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

Savivaldybės meras

Gediminas Čepulis

PATVIRTINTA

Joniškio rajono savivaldybės tarybos

2014 m. gruodžio 18 d. sprendimu Nr. T-264

(2020 m. birželio 25d. sprendimo Nr. T-130 redakcija)

JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS IR VALSTYBĖS TURTO VALDYMO, NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JUO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Joniškio rajono savivaldybės ir valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Joniškio rajono savivaldybei (toliau savivaldybė) nuosavybės teise priklausančio materialiojo ir nematerialiojo turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarką ir sąlygas pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus bei kitus teisės aktus.

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

II SKYRIUS SAVIVALDYBĖS TURTO SANDARA

3. Savivaldybės turtas gali būti:

3.1. ilgalaikis materialusis;

3.2. nematerialusis;

3.3. finansinis;

3.4. trumpalaikis materialusis.

4. Savivaldybės ilgalaikis materialusis turtas yra:

4.1. statiniai, patalpos ar jų dalys (toliau – nekilnojamas turtas), žemė, kiti nekilnojamieji daiktai, nuosavybės teise priklausantys savivaldybei;

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

4.3. kitas ilgalaikis materialusis turtas.

5. Savivaldybės nematerialusis turtas yra:

5.1. savivaldybės heraldikos objektai;

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

5.3. kitas nematerialusis turtas.

6. Savivaldybės finansinis turtas yra:

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

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

6.3. reikalavimo teisė į savivaldybės išduotas paskolas;

6.4. kitas finansinis turtas.

III SKYRIUS SAVIVALDYBĖS TURTO ĮGIJIMAS

7. Savivaldybė turtą įgyja:

- 7.1. perimdama valstybės turtą, kuris perduodamas savivaldybės nuosavybėn pagal įstatymus;
- 7.2. savivaldybės tarybos sutikimu perimdama valstybės turtą savivaldybės savarankiškosioms funkcijoms įgyvendinti, kai šis turtas perduodamas savivaldybės nuosavybėn pagal Vyriausybės nutarimus Įstatymo nustatytais atvejais;
- 7.3. įstatymų nustatyta tvarka gaudama pajamų iš mokesčių, rinkliavų ir kitų įmokų;
- 7.4. gaudama pajamų iš savivaldybės turto valdymo ir naudojimo;
- 7.5. pagal sandorius;
- 7.6. pagal testamentą paveldėdama turtą;
- 7.7. pagal teismo sprendimą perimdama bešeimininkį turtą;
- 7.8. kitais įstatymų nustatytais būdais.

IV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TURTO VALDYMAS, NAUDOJIMAS IR DISPONAVIMAS JUO PATIKĖJIMO TEISE

8. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto savininko funkcijas, vadovaudamasi įstatymais, įgyvendina savivaldybės taryba.

9. Savivaldybės turtą patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja juo savivaldybių institucijos, įstaigos ir organizacijos, savivaldybės įmonės, pagal įstatymus ir šio Aprašo nustatyta tvarka. Turtas perduodamas patikėjimo teise tik pripažinus jį nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti, jei savivaldybės taryba ar savivaldybės administracijos direktorius nenusprendžia kitaip. Šioje dalyje nurodyti savivaldybės subjektai turi teisę priimti sprendimus, susijusius su savivaldybės turto valdymu, naudojimu ir disponavimu juo, išskyrus sprendimus, susijusius su šio turto perleidimu kitų asmenų nuosavybėn ar su daiktinių teisių suvaržymu, jeigu kiti įstatymai nenustato kitaip. Įgytas turtas nuosavybės teise priklauso savivaldybei.

10. Savivaldybės turtas perduodamas valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise laikantis šių nuostatų:

10.1. sprendimus dėl turto perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise priima savivaldybės taryba:

10.1.1. dėl nekilnojamojo turto (nepriklausomai nuo vertės);

10.1.2. dėl turto, perduodamo kitiems juridiniams asmenims (nurodytiems Aprašo 11 punkte) patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį savivaldybės funkcijoms įgyvendinti;

10.1.3. dėl sutikimo perimti valstybės turtą patikėjimo teise ir jo perdavimo savivaldybės administracijai;

10.1.4. dėl sutikimo perimti turtą savivaldybės nuosavybėn kitais įstatymų nustatytais būdais ir jo perdavimo patikėjimo teise savivaldybės subjektams;

10.1.5. dėl transporto priemonių;

10.1.6. dėl kilnojamųjų ir nekilnojamųjų kultūros vertybių, kultūros paminklų;

10.2. sprendimus dėl turto perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise priima savivaldybės administracijos direktorius:

10.2.1. dėl nematerialiojo turto;

10.2.2. dėl ilgalaikio materialiojo turto (išskyrus nekilnojamąjį turtą, transporto priemones, kilnojamąsias ir nekilnojamąsias kultūros vertybes, kultūros paminklus);

10.2.3. dėl trumpalaikio materialiojo turto;

10.2.4. dėl nebaigtos statybos ar turto pagerinimo išlaidų.

11. Sprendimą dėl turto perdavimo patikėjimo teise (pagal turto patikėjimo sutartį) kitiems juridiniams asmenims (toliau – kiti juridiniai asmenys) priima savivaldybės taryba. Sprendime turi būti nurodyta savivaldybės institucija ar įstaiga, įgaliota sudaryti turto patikėjimo sutartį, ir juridinis asmuo, pagal įstatymus galintis atlikti savivaldybės funkcijas, sutarties galiojimo terminas, kuris negali būti ilgesnis kaip 20 metų, jeigu įstatymai nenustato kitaip. Kiti 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, jeigu įstatymai nenustato kitaip. Šis turtas gali būti naudojamas tik savivaldybių funkcijoms įgyvendinti. Turto patikėjimo sutartyje gali būti nustatyta ir kitų apribojimų. Savivaldybės institucija ar įstaiga, sudariusi turto patikėjimo sutartį, privalo prižiūrėti, kad turto patikėjimo sutartis būtų tinkamai vykdoma. Turto patikėjimo sutartis pasibaigia Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – Civilinis kodeksas) nustatytais atvejais. Turto patikėjimo sutartį sudariusi savivaldybės institucija ar įstaiga privalo atsisakyti patikėjimo sutarties vadovaudamasi Civilinio kodekso 6.967 straipsnio 1 dalies 5 punktu, jeigu juridinis asmuo (patikėtinis) nebegali (ar atsisako) įgyvendinti savivaldybės funkcijų, kurioms įgyvendinti pagal turto patikėjimo sutartį buvo perduotas savivaldybės turtas. Pasibaigus turto patikėjimo sutarčiai, turtą patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja juo sutartį pasirašiusi savivaldybės institucija ar įstaiga, jeigu savivaldybės taryba nenustato kitaip.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-173](#), 2021-08-31, paskelbta TAR 2021-09-02, i. k. 2021-18663

11¹. Savivaldybės sveikatos priežiūros viešosios įstaigos (toliau – sveikatos įstaiga), kurioms patikėtas savivaldybės turtas, ne vėliau kaip iki kitų metų gegužės 1 dienos privalo paskelbti praėjusių finansinių metų turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaitą savivaldybės viešosios įstaigos interneto svetainėje.

Papildyta punktu:

Nr. [T-173](#), 2021-08-31, paskelbta TAR 2021-09-02, i. k. 2021-18663

11². Sveikatos įstaigos joms pagal patikėjimo sutartį perduotą turtą gali nuomoti arba perduoti panaudai šio Aprašo nustatyta tvarka.

Papildyta punktu:

Nr. [T-173](#), 2021-08-31, paskelbta TAR 2021-09-02, i. k. 2021-18663

11³. Į savivaldybės turtą, perduotą pagal patikėjimo sutartį sveikatos įstaigai, negali būti nukreipiamas išieškojimas pagal sveikatos įstaigos prievoles, įskaitant prievoles, atsiradusias šį turtą valdant, naudojant ir juo disponuojant.

Papildyta punktu:

Nr. [T-173](#), 2021-08-31, paskelbta TAR 2021-09-02, i. k. 2021-18663

11⁴. Sveikatos įstaigos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka bei gavusios savivaldybės tarybos rašytinį sutikimą, priima sprendimus dėl savivaldybės nekilnojamųjų daiktų, kurie joms perduoti patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartis, pripažinimo nereikalingais arba netinkamais (negalimais) naudoti.

Papildyta punktu:

Nr. [T-173](#), 2021-08-31, paskelbta TAR 2021-09-02, i. k. 2021-18663

11⁵. Be kitų Civiliniame kodekse numatytų pagrindų, savivaldybės turto patikėjimo sutartis, sudaryta su sveikatos įstaiga, nutrūksta pasibaigus įstaigos veiklai, kuriai vykdyti buvo perduotas turtas.

Papildyta punktu:

Nr. [T-173](#), 2021-08-31, paskelbta TAR 2021-09-02, i. k. 2021-18663

12. Prie teikiamo savivaldybės tarybos sprendimo ar savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projekto perduoti savivaldybės nuosavybės teise priklausantį turtą valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise turi būti pridėta:

12.1. juridinio asmens prašymas ar sutikimas priimti turtą, kur turi būti nurodytas prašomo perduoti turto naudojimo tikslas, o kai perduodamas Įstatymo 12 straipsnio 3 dalyje nurodytiems kitiems juridiniams asmenims, papildomai turi būti nurodyta konkreti valstybinė (valstybės

perduota savivaldybei) ir (ar) savivaldybės savarankiškoji funkcija, kuriai atlikti bus naudojamas perimtas turtas;

12.2. savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas dėl turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti, kai perduodamas tokio pobūdžio turtas;

12.3. perduodant nekilnojamąjį turtą ar kitus nekilnojamuosius daiktus:

12.3.1. Nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašo kopija, patvirtinanti daiktinės teisės įregistravimą;

12.3.2. nekilnojamojo daikto kadastro matmenų byla;

12.3.3. duomenys apie perduodamo nekilnojamojo turto bendrą plotą, jeigu perduodamas administracinės paskirties nekilnojamas turtas – nurodomas darbo kabinetų plotas, juridinio asmens, kuriam perduodamas administracinės paskirties nekilnojamas turtas valstybės tarnautojų pareigybių ir (arba) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičius, taip pat informacija apie juridinio asmens valdomą ir naudojamą administracinės paskirties nekilnojamąjį turtą, dėl jo sudarytos nuomos

ar panaudos sutartis, nurodant sutarčių šalis, pagal sutartis perduotą plotą ir sutarčių galiojimo terminus, metinį nuomos mokesčio dydį;

12.3.4. nekilnojamojo turto įsigijimo ir likutinės vertės, inventorinį numerį;

12.4. perduodant kitą nematerialųjį, ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą – perduodamo turto sąrašas. Jis turi būti įformintas kaip savivaldybės tarybos sprendimo ar administracijos direktoriaus įsakymo priedas ir jame turi būti nurodyta:

12.4.1. turto pavadinimas;

12.4.2. turto kiekis (vienetais pagal atskiras pozicijas);

12.4.3. turto vieneto įsigijimo vertė;

12.4.4. nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto vieneto likutinė vertė;

12.4.5. perduodamo turto bendra vertė (nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto – pagal įsigijimo ir likutinės vertės, trumpalaikio materialiojo turto – pagal įsigijimo vertę);

12.4.6. kiti duomenys, identifikuojantys nematerialųjį, ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą (turto inventorinis numeris, markė, modelis, indentifikavimo ir valstybinis numeris, registracijos dokumentų kopijos, jeigu perduodamos transporto priemonės).

13. Turto perdavimas įforminamas nustatytos formos turto patikėjimo sutartimi (1 priedas) ir (ar) nustatytos formos perdavimo–priėmimo aktu (2 priedas). Atskiras turto perdavimo–priėmimo aktas gali būti nepasirašomas, jei turtą perduodanti ir turtą priimanti šalys sutaria, kad pasirašant sutartį yra perduodamas turtas ir ši sutartis kartu yra turto perdavimo–priėmimo aktas.

14. Tais atvejais, kai viešuosiuose registruose nebuvo įregistruota turto patikėtinis ar savivaldybės nuosavybės teisės į turtą, turto patikėjimo teisė patikėtiniui atsiranda nuo sprendimo ar įsakymo dėl turto perdavimo patikėjimo teise valdyti, naudoti ir juo disponuoti įsigaliojimo ir tos teisės įregistravimo viešuosiuose registruose.

15. Savivaldybės administracijos skyrius, vykdamas turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo funkcijas, prieš 3 mėnesius iki sutarties, sudarytos su Įstatymo 12 straipsnio 3 dalyje nurodytu kitu juridiniu asmeniu, termino pabaigos privalo peržiūrėti patikėjimo sutartį ir atsižvelgdama į tolesnį valstybinių ir (ar) savivaldybės funkcijų vykdymą, patikėtinio veiklos ataskaitą bei turto patikėjimo sutarties sąlygų laikymąsi turi:

15.1. arba pranešti juridiniam asmeniui, kad nauja sutartis nebus sudaroma ir pasibaigus turto patikėjimo sutarčiai perduotas patikėjimo teise turtas turi būti grąžintas;

15.2. arba kreiptis į savivaldybės tarybą dėl sprendimo sudaryti naują patikėjimo sutartį priėmimo.

16. Perdavimo–priėmimo aktą per dešimt darbo dienų nuo sutarties pasirašymo dienos pasirašo savivaldybės tarybos sprendimu ar administracijos direktoriaus įsakymu įgaliotas asmuo ir patikėjimo teisės subjektas (patikėtinis). Perdavimo–priėmimo aktą surašo savivaldybės administracijos skyrius, vykdamas turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo funkcijas.

17. Patikėjimo teisės subjektas (patikėtinis) per 10 darbo dienų nuo perdavimo–priėmimo akto pasirašymo dienos (arba per 10 darbo dienų nuo sutarties pasirašymo, jeigu šalys susitarė, kad

pasirašant sutartį yra perduodamas turtas ir ši sutartis kartu yra turo perdavimo–priėmimo aktas) savo lėšomis Valstybės įmonėje Registrų centre įregistruoja patikėjimo teisę į perimtą nekilnojamąjį daiktą.

18. Kai turtas perduodamas patikėjimo teise kitam naudotojui, turto perėmėjas jį įtraukia į apskaitą, o turto perdavėjas jį nurašo.

V SKYRIUS SAVIVALDYBĖS TURTO PANAUDA

19. Savivaldybės turtas panaudos pagrindais gali būti perduodamas:

19.1. biudžetinėms įstaigoms – ne ilgesniam kaip 20 metų terminui;

19.2. viešosioms įstaigoms, kurios pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą laikomos viešojo sektoriaus subjektais, – ne ilgesniam kaip 10 metų terminui, jeigu įstatymai nenustato kitaip;

19.3. asociacijoms (tik Įstatymo 14 straipsnio 2 dalyje nustatytiems veiklos tikslams) – ne ilgesniam kaip 10 metų terminui, jeigu įstatymai nenustato kitaip;

19.4. labdaros ir paramos fondams (tik Įstatymo 14 straipsnio 2 dalyje nustatytiems veiklos tikslams) – ne ilgesniam kaip 10 metų terminui, jeigu įstatymai nenustato kitaip;

19.5. kitiems subjektams, jeigu tokio perdavimo tvarka ir sąlygos nustatytos Įstatymo 14 straipsnio 1 dalies 6 punkte – ne ilgesniam kaip 10 metų terminui, jeigu įstatymai nenustato kitaip.

20. Sprendimą dėl savivaldybės turto perdavimo panaudos pagrindais Aprašo 19 punkte numatytiems subjektams priima savivaldybės administracijos direktorius. Savivaldybės turtas Aprašo 19.2–19.4 papunkčiuose nurodytiems subjektams gali būti perduodamas panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis, jeigu jie atitinka Įstatymo 14 straipsnio 3 dalyje nurodytas sąlygas.

21. Sprendimą dėl valstybės turto perdavimo pagal panaudos sutartį savivaldybės biudžetinėms įstaigoms, viešosioms įstaigoms ir organizacijoms laikinai neatlygintinai valdyti, naudoti priima savivaldybės taryba.

22. Turtas perduodamas panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis tik pripažinus jį nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti, jei savivaldybės taryba ar savivaldybės administracijos direktorius nenusprendžia kitaip.

23. Sprendimo / įsakymo projektas dėl turto perdavimo turi būti suderintas su savivaldybės administracijos skyriumi, vykdančiu turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo funkcijas.

24. Prie teikiamo sprendimo / įsakymo projekto, kuriame turi būti nurodytas panaudos sutarties terminas, turto panaudojimo paskirtis, gali būti nurodytos ir kitos panaudos sąlygos, turi būti pridėta:

24.1. juridinio asmens prašymas dėl turto perdavimo, kuris pateikiamas turto valdytojui ir kuriame turi būti nurodyta: prašomo perduoti turto naudojimo tikslas, kokiai veiklai vykdyti bus naudojamas perduodamas turtas, ar turto naudojimo paskirtis atitinka juridinio asmens veiklos sritis ir tikslus, nustatytus jo steigimo dokumentuose;

24.2. turto valdytojo, kurio prašoma perduoti jo patikėjimo teise valdomą turtą, sutikimas;

24.3. juridinio asmens steigimo dokumentų kopijos, patvirtintos teisės aktų nustatyta tvarka;

24.4. turto valdytojo sprendimas dėl turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti, kai perduodamas tokio pobūdžio turtas;

24.5. perduodant nekilnojamąjį turtą ar kitus nekilnojamuosius daiktus:

24.5.1. Nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašo kopija, patvirtinanti daiktinės teisės įregistravimą;

24.5.2. nekilnojamojo daikto kadastro matmenų byla;

24.5.3. duomenys apie perduodamo nekilnojamojo turto bendrą plotą, jeigu perduodamas administracinės paskirties nekilnojamas turtas – nurodomas darbo kabinetų plotas;

24.5.4. nekilnojamojo turto įsigijimo ir likutinė vertė;

24.6. perduodant kitą nematerialųjį, ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą – perduodamo turto sąrašas. Šis sąrašas turi būti įformintas kaip savivaldybės tarybos sprendimo / administracijos direktoriaus įsakymo priedas ir jame turi būti nurodyta:

- 24.6.1. turto pavadinimas;
- 24.6.2. turto kiekis (vienetais pagal atskiras pozicijas);
- 24.6.3. turto vieneto įsigijimo vertė;
- 24.6.4. nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto vieneto likutinė vertė;
- 24.6.5. perduodamo turto bendra vertė (nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto – pagal įsigijimo ir likutinę vertes, trumpalaikio materialiojo turto – pagal įsigijimo vertę);
- 24.6.6. kiti duomenys, identifikuojantys nematerialųjį, ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą (turto inventorinis numeris; markė, modelis, identifikavimo ir valstybinis numeris, registracijos dokumentų kopijos, jeigu perduodamos transporto priemonės).

25. Turto perdavimas įforminamas nustatytos formos sutartimi (3 priedas) arba sutartimi ir nustatytos formos perdavimo–priėmimo aktu (4 priedas), kuriuos rengia savivaldybės administracijos skyrius, vykdamas turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo funkcijas.

Atskiras turto perdavimo–priėmimo aktas gali būti nepasirašomas, jei panaudos davėjas ir panaudos gavėjas sutaria, kad pasirašant sutartį yra perduodamas turtas ir ši sutartis kartu yra turto perdavimo–priėmimo aktas.

26. Panaudos davėjas privalo nutraukti panaudos sutartį, jeigu panaudos gavėjas nesiverčia sprendimo dėl turto perdavimo panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis priėmimo metu panaudos gavėjo įstatuose (nuostatuose) numatyta veikla, dėl kurios buvo perduotas turtas, ar šį turtą naudoja ne pagal paskirtį, arba panaudos gavėjui panaikinamas licencijos (leidimo) galiojimas (tik tos veiklos, dėl kurios buvo perduotas turtas). Panaudos davėjas gali nutraukti panaudos sutartį, jeigu panaudos gavėjas nevykdo įsipareigojimų savo lėšomis atlikti nekilnojamojo daikto einamąjį ir statinio kapitalinį remontą arba kito materialiojo turto remontą.

27. Pratęsiant panaudos sutartį naujam terminui, kai, įvertinus pratęsimą, sutarties trukmė neviršija šio Aprašo 19 punkte nurodyto termino, jeigu nesikeičia sutarties sąlygos (išskyrus terminą ir perduotą plotą), sprendimą dėl panaudos sutarties pratęsimo priima savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į panaudos gavėjo raštišką prašymą. Papildomą dėl valstybės ir savivaldybės turto nustatytos formos susitarimą prie savivaldybės turto panaudos sutarties (5 priedas) pasirašo savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

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

29. Panaudos gavėjas savo lėšomis per 10 darbo dienų nuo sutarties pasirašymo dienos įstatymų nustatyta tvarka privalo įregistruoti sutartį Valstybės įmonėje Registrų centre. Pasibaigus panaudos sutarties terminui, panaudos gavėjas per 10 darbo dienų išregistruoja sutartį iš Valstybės įmonės Registrų centro.

30. Turto, kuris perduotas laikinai naudotis pagal panaudos sutartį, apskaita tvarkoma savivaldybės administracijos, kuri šį turtą valdo patikėjimo teise, buhalterinėje apskaitoje (balanse), o įstaiga, kuri turtą priima panaudos pagrindu, įrašo šį turtą į užbalansinę sąskaitą, pagal kiekvieną turto davėją.

31. Savivaldybės įstaigos gali leisti seniūnijų bendruomenėms nemokamai naudotis kultūros ir švietimo įstaigų bei seniūnijų patalpomis (laisvu nuo darbo metu) organizuoti gyvenamosios vietos kaimų ir miestelių bendruomenių veiklą.

VI SKYRIUS TURTO NUOMA

PIRMASIS SKIRSNIS TURTO VIEŠO NUOMOS KONKURSO IR NUOMOS BE KONKURSO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKA

32. Nuomos objektu gali būti tik turto valdytojo jo tiesioginėms (valstybinėms ir (ar) savivaldybės savarankiškosioms) funkcijoms įgyvendinti laikinai nenaudojamas materialusis turtas.

33. Ilgalaikis materialusis turtas išnuomojamas viešo nuomos konkurso būdu, išskyrus Įstatymo 15 straipsnio 2 dalyje numatytus turto nuomos atvejus, kai turtas gali būti išnuomotas be konkurso.

34. Trumpalaikis materialusis turtas gali būti išnuomojamas kartu su ilgalaikiu materialiuoju turtu, jeigu tuo siekiama užtikrinti efektyvią ilgalaikio turto nuomą arba jo negalima atskirti nuo ilgalaikio turto.

35. Turtas gali būti išnuomotas Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių fiziniams, juridiniams asmenims, juridinio asmens statuso neturintiems subjektams, jų filialams ar atstovybėms, asmenims, sudariusiems rašytinį susitarimą. Kai minėti subjektai dalyvauja viešame turto nuomos konkurse, toliau Apraše jie vadinami konkurso dalyviais.

36. Kai turto valdytojas vykdo viešąją paslaugų, kurioms teikti bus naudojamas turtas, pirkimą, šis turtas išnuomojamas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka vykdomo paslaugų viešojo pirkimo metu.

37. Nuompinigiams už turto nuomą skaičiuoti taikoma Aprašo VI skyriaus antrajame skirsnyje nurodyta nuompinigių už turto nuomą apskaičiavimo tvarka.

38. Turto valdytojų jų funkcijoms atlikti nenaudojamas nekilnojamasis turtas negali būti išnuomotas, jeigu savivaldybės administracija nustato, kad nekilnojamasis turtas reikalingas ir tinkamas kitų turto valdytojų funkcijoms (valstybinėms ir (ar) savivaldybės) atlikti. Tokiu atveju turto valdytojo funkcijoms nenaudojamas nekilnojamas turtas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka turi būti perduotas kitam turto valdytojui.

39. Turtas, kuris nėra skirtas šalies gynybai ar saugumui užtikrinti, išskyrus Įstatyme nustatytus atvejus, ir nenaudojamas valstybinėms ir (ar) savivaldybės savarankiškosioms funkcijoms įgyvendinti, išnuomojamas turto viešo nuomos konkurso būdu, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai turtas išnuomojamas be konkurso.

40. Sprendimą dėl turto nuomos priima turto valdytojas. Turto valdytojas išnuomoja turtą tik savivaldybės tarybos leidimu. Turto valdytojo sprendime išnuomoti turtą turi būti nustatytos šios nuomos sąlygos: turto perdavimo nuomos pagrindais būdas, nuomojamas turtas ir jį identifikuojantys duomenys, turto naudojimo paskirtis, numatomas nuomos terminas, pradinis turto nuompinigių dydis ir kitos nuomos ar nuomos organizavimo sąlygos.

41. Turto valdytojo sprendimas išnuomoti turtą viešo konkurso būdu turi būti suderintas su savivaldybės administracijos skyriumi, vykdančiu turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo funkcijas.

42. Aprašo 40 punkto nuostatos netaikomos, kai turtas nuomojamas Aprašo 71 punkte nurodytais atvejais.

43. Viešam turto nuomos konkursui organizuoti turto valdytojas, o jei turto valdytojo, valdančio turtą patikėjimo teise, nėra – savivaldybės administracijos direktorius, sudaro nuolatine arba laikinąją turto nuomos konkurso komisiją (toliau – Turto nuomos konkurso komisija). Turto nuomos konkurso komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 narių – turto valdytojo darbuotojų. Turto nuomos konkurso komisijos narys neturi teisės balsuoti svarstomu klausimu, jeigu jis ar jo artimi asmenys (sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat jų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai) yra asmeniškai suinteresuoti turto nuomos konkurso rezultatais.

44. Viešą turto nuomos konkursą Turto nuomos konkurso komisija gali inicijuoti turto valdytojui priėmus sprendimą dėl turto nuomos ir jei yra Savivaldybės tarybos leidimas nuomoti turtą.

45. Vadovaudamasi turto valdytojo sprendimu, Turto nuomos konkurso komisija parengia turto viešo nuomos konkurso sąlygas, kuriose turi būti nurodyta:

45.1. turto valdytojo, priėmusio sprendimą dėl turto nuomos, pavadinimas, adresas, juridinio asmens kodas;

45.2. informacija apie nuomojamą turtą (turto pavadinimas, kadastro numeris, adresas, kiti turtą identifikuojantys duomenys);

45.3. turto naudojimo paskirtis, turto naudojimo ypatumai (specialios turto charakteristikos, įskaitant teisės aktuose nustatytą leidimų sistemą);

45.4. pradinis turto nuompinigių dydis (be pridėtinės vertės mokesčio), kuris pirmame turto nuomos konkurse nustatomas vadovaujantis Aprašo VI skyriaus antrajame skirsnyje nurodyta nuompinigių už turto nuomą apskaičiavimo tvarka. Sprendimą dėl pradinio turto nuompinigių dydžio nustatymo priima turto valdytojas;

45.5. nuompinigių mokėjimo tvarka;

45.6. turto nuomos terminas;

45.7. konkurso dalyvių registravimo vieta (adresas, kabineto numeris, Turto nuomos konkurso komisijos nario arba turto valdytojo įgalioto atstovo vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas), data ir laikas, registravimo pabaigos terminas (data ir laikas);

45.8. konkurso dalyvio pradinis įnašas, jo sumokėjimo terminas ir turto valdytojo banko sąskaitos, į kurią turi būti sumokėtas pradinis įnašas, rekvizitai. Turtą išnuomojant laikotarpiui iki 1 metų, konkurso dalyvio pradinis įnašas negali būti mažesnis kaip 1 mėnesio pradinio turto nuompinigių dydžio suma, o turtą išnuomojant ilgesniam kaip 1 metų laikotarpiui – 3 mėnesių pradinio turto nuompinigių dydžio suma. Pradinis įnašas turi būti sumokėtas prieš atvykstant registruotis konkurso dalyviu;

45.9. turto apžiūros sąlygos (asmens, atsakingo už turto apžiūrą vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, turto apžiūros tikslai data ir laikas). Turto apžiūra gali būti vykdoma ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki konkurso dalyvių registravimo pradžios;

45.10. Turto nuomos konkurso komisijos posėdžio vieta, data ir tikslus laikas;

45.11. kita informacija ir papildomi reikalavimai, kurie bus privalomi turto nuomininkui ir konkurso laimėtojiui iki nuomos sutarties sudarymo.

46. Parengtas turto viešo nuomos konkurso sąlygas tvirtina turto valdytojo vadovas.

47. Konkurso sąlygos ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jų patvirtinimo dienos ir ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki konkurso dalyvių registravimo pradžios turi būti paskelbtos viešai: turto valdytojo ir savivaldybės interneto svetainėse ir vietinėje spaudoje.

48. Konkurso dalyviai paskelbtose konkurso sąlygose nurodytu laiku pateikia Turto nuomos konkurso komisijos nariui arba turto valdytojo įgaliotam atstovui užklijuotą voką, ant kurio turi būti užrašyta konkurso dalyvio pavadinimas ir adresas, turto, kurio nuomos konkursas buvo skelbtas, pavadinimas ir adresas ir nuoroda „Turto nuomos konkursui“. Kartu su voku pateikiami pradinio įnašo sumokėjimą patvirtinantys finansų įstaigos išduoti dokumentai. Voke turi būti pateikta:

48.1. paraiška, kurioje nurodoma konkurso dalyvio ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė ir gyvenamosios vietos adresas (šis reikalavimas taikomas fiziniams asmenims), asmens teisinė forma, pavadinimas, kodas ir buveinės adresas, steigimo dokumentų ar kitų steigimo faktą patvirtinančių dokumentų kopijos (šie reikalavimai taikomi juridiniams asmenims), kontaktinio asmens telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

48.2. nustatyta tvarka patvirtintas įgaliojimas, jeigu konkurso dalyvį konkurse atstovauja jo įgaliotas asmuo;

48.3. siūlomas konkretus nuompinigių dydis;

48.4. kai išnuomojami pastatai ar patalpos, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka taikytinos specialiosios charakteristikos, įskaitant leidimų sistemą, – informacija dėl atitikties konkurso sąlygose nustatytoms išnuomojamo turto specialiosioms charakteristikoms;

48.5. konkurso dalyvio ar jo įgalioto asmens sąskaitos, į kurią grąžinamas pradinis įnašas, rekvizitai;

48.6. informacija, kokiam tikslui konkurso dalyvis naudos nuomojamą turtą.

49. Konkurso dalyviai yra registruojami turto (nurodomas pavadinimas ir adresas) nuomos konkurso dalyvių registracijos pažymoje. Konkurso dalyvius registruoja Turto nuomos konkurso komisijos narys arba turto valdytojo įgaliotas atstovas. Pasibaigus konkurso dalyvių registravimo

laikui, registracijos pažymoje įrašoma, kada baigta registracija, pažymą turi pasirašyti dokumentus registravęs Turto nuomos konkurso komisijos narys ar turto valdytojo įgaliotas atstovas ir Turto nuomos konkurso komisijos pirmininkas.

50. Konkurso dalyvių registracijos pažymoje turi būti nurodyti šie rekvizitai: konkurso dalyvio registracijos eilės numeris, voko gavimo data ir tikslus laikas (minutės tikslumu), konkurso dalyvio pavadinimas. Konkurso dalyvio registracijos eilės numeris užrašomas ant užklijuoto voko, kurį pateikė konkurso dalyvis.

51. Konkurso dalyviui išduodamas, jeigu konkurso dalyvis dalyvauja asmeniškai dokumentų registravimo metu, arba paštu išsiunčiamas konkurso dalyvio pažymėjimas, kuriame nurodytas registracijos eilės numeris, voko gavimo data ir laikas (minutės tikslumu), Turto nuomos konkurso komisijos posėdžio vieta (adresas), data ir tikslus laikas.

52. Asmenys neregistruojami konkurso dalyviais, jeigu jie nėra sumokėję pradinio įnašo ir nėra pateikę tai patvirtinančių, finansų įstaigos išduotų dokumentų, pateikė neužklijuotą voką arba pagal užrašą ant gauto užklijuoto voko neįmanoma identifikuoti norimo išsinuomoti turto ir nurodyti trūkumai nėra ištaisomi dokumentų registravimo metu, arba vokai gaunami pasibaigus skelbime nurodytam dokumentų registravimo laikui.

53. Jeigu minėti trūkumai (pateikti neužklijuoti vokai, vokai su užrašu, pagal kurį nebuvo įmanoma identifikuoti norimo išsinuomoti turto ar vokai, gauti paštu pasibaigus skelbime nurodytam dokumentų registravimo laikui) nebuvo ištaisyti dokumentų registravimo metu, ne vėliau kaip kitą darbo dieną asmeniui, pateikusiam dokumentus, registruotu laišku išsiunčiamas Turto nuomos konkurso komisijos raštas, kuriame nurodomos priežastys, dėl kurių buvo atsisakyta registruoti asmenis konkurso dalyviais.

54. Įregistruotas konkurso dalyvis iki skelbime nurodyto dokumentų registravimo termino pabaigos turi teisę atšaukti pateiktą paraišką ir pateikti naują paraišką ir kitus Aprašo 48 punkte nurodytus dokumentus. Tokiu atveju, konkurso dalyvių registracijos pažymoje įrašoma, kad ankstesnė paraiška yra atšaukta ir, jeigu pateiktas naujas vokas, nurodoma naujo voko pateikimo data ir laikas. Konkurso dalyviui, pateikusiam voką su naujais dokumentais, suteikiamas naujas registracijos numeris. Pateikti naują paraišką, neatšaukus ankstesnės, draudžiama. Konkurso dalyviui, atšaukusiam pateiktą paraišką, pateikti dokumentai grąžinami įvykus konkursui arba pasibaigus dokumentų registravimo terminui, jeigu dalyvauti konkurse neįsiregistruoja nė vienas kitas asmuo.

55. Iki Turto nuomos konkurso komisijos posėdžio pradžios vokai su konkurso dokumentais neatplėšiami, kiti asmenys su duomenimis apie įregistruotus konkurso dalyvius nesupažindinami.

56. Konkursas vykdomas konkurso sąlygose nustatytu Turto nuomos konkurso komisijos posėdžio metu. Iki Turto nuomos konkurso komisijos posėdžio pradžios šios komisijos nariai turi pasirašyti nešališkumo deklaracijas.

57. Dalyvauti konkurse turi teisę įregistruoti konkurso dalyviai arba jų įgalioti atstovai, turintys konkurso dalyvio registracijos pažymėjimą ir asmens dokumentą.

58. Turto nuomos konkurso komisijos posėdžio metu konkurso dalyviams įsitikinus, kad vokai su dokumentais nepažeisti, Turto nuomos konkurso komisijos pirmininkas atplėšia vokus, nepažeisdamas voko užkliajavimo juostos. Turto nuomos konkurso komisijos nariai, nustatę, kad konkurso dalyvio voke yra pateikti visi Aprašo 48 punkte nurodyti dokumentai, paraiškoje yra nurodyta visa reikiama informacija, skelbia konkurso dalyvių siūlomus turto nuompinių dydžius.

59. Konkursas vykdomas dviem etapais, kai išnuomojami pastatai ar patalpos, kuriems taikytinos specialiosios charakteristikos, įskaitant leidimų sistemą. Tokiu atveju pirmajame etape įvertinama, ar pasiūlymas atitinka specialias charakteristikas, o reikalavimų neatitinkantys pasiūlymai yra atmetami. Antrajame etape vertinamas pasiūlyme nurodytas nuompinių dydis.

60. Konkurso laimėtoju pripažįstamas konkurso dalyvis, pasiūlęs didžiausią turto nuompinių dydį. Jeigu tokį patį (didžiausią) turto nuompinių dydį pasiūlo keli konkurso dalyviai, konkurso dalyviu pripažįstamas dalyvis, anksčiau įregistruotas pažymoje.

61. Kai konkursą laimi didžiausią turto nuompinigių dydį pasiūlęs, bet į Turto nuomos konkurso komisijos posėdį neatvykęs konkurso dalyvis, jam ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Turto nuomos konkurso komisijos protokolo pasirašymo dienos Turto nuomos konkurso komisija registruotu laišku išsiunčia pranešimą, kuriame nurodoma tiksli data ir laikas, kada bus pasirašoma nuomos sutartis, taip pat nurodoma galimybė konkurso laimėtoju suderinti kitą nuomos sutarties pasirašymo datą. Konkurso dalyviai, neatvykę į konkursą, apie jo rezultatus informuojami raštu (jiems išsiunčiami pranešimai) per 3 darbo dienas nuo Turto nuomos konkurso komisijos protokolo pasirašymo dienos.

62. Konkurso laimėtojas, negalintis atvykti nurodytu laiku pasirašyti nuomos sutarties, turi apie tai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos informuoti Turto nuomos konkurso komisiją ir suderinti kitą nuomos sutarties pasirašymo datą. Jeigu konkurso dalyvis, pripažintas konkurso laimėtoju, atsisako sudaryti nuomos sutartį arba neatvyksta pasirašyti nuomos sutarties, išskyrus atvejus, kai konkurso laimėtojas informuoja apie negalėjimą nurodytu laiku atvykti pasirašyti nuomos sutarties ir suderina kitą nuomos sutarties pasirašymo laiką, pradinis įnašas jam negražinamas. Tokiu atveju Turto nuomos konkurso komisijos sprendimu konkurso laimėtoju pripažįstamas kitas pagal eilę konkurso sąlygas atitinkančius dokumentus pateikęs konkurso dalyvis, pasiūlęs didžiausią turto nuompinigių dydį.

63. Jeigu dalyvauti konkurse užsiregistruoja tik vienas konkurso dalyvis, pasiūlęs turto nuompinigių dydį, ne mažesnę už nustatytą pradinį nuompinigių dydį, ir nustatoma, kad konkurso dalyvio pateikti dokumentai atitinka Aprašo 48 punkto reikalavimus, jis pripažįstamas konkurso laimėtoju.

64. 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.

65. Jeigu du kartus paskelbus konkursą pasiūlymo nepateikia nė vienas konkurso dalyvis, skelbiant naujus to paties turto nuomos konkursus, pradinis nuompinigių dydis kiekviename kitame konkurse gali būti sumažintas, bet ne daugiau kaip 30 procentų. Skelbiant konkursą ketvirtą ir daugiau kartų, pradinį nuompinigių dydį nustato konkursą organizuojantis turto valdytojas.

66. Konkurso dalyviams, kurie nelaimėjo konkurso, arba Aprašo 64 punkte nurodytu atveju konkursą paskelbus neįvykusių, turto valdytojas per 5 darbo dienas po Turto nuomos konkurso komisijos protokolo pasirašymo dienos grąžina pradinis įnašus į jų sąskaitas, nurodytas konkurso dalyvio dokumentuose.

67. Pradinis įnašas konkurso laimėtoju įskaitomas į turto nuompinigių.

68. Turto valdytojas bet kuriuo metu iki nuomos sutarties sudarymo turi teisę nutraukti konkurso procedūras, jeigu:

68.1. atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti iki paskelbiant konkursą;

68.2. paskelbus konkursą paaiškėjo, kad turto nuoma negalima.

69. Konkurso dalyviai apie sprendimą nutraukti konkurso procedūras informuojami raštu (jiems išsiunčiami pranešimai) ir pradinis įnašas jiems grąžinamas per 5 darbo dienas nuo sprendimo nutraukti konkursą priėmimo dienos.

70. Paskelbti turto nuompinigių dydžiai, juos pasiūlę konkurso dalyviai, konkurso rezultatai įrašomi Turto nuomos konkurso komisijos protokole, kurį ne vėliau kaip kitą darbo dieną po Turto nuomos konkurso komisijos posėdžio dienos pasirašo šios komisijos pirmininkas ir komisijos nariai. Konkurso dalyviai ar jų įgalioti atstovai turi teisę susipažinti su Turto nuomos konkurso komisijos protokolu.

71. Turtas ne konkurso būdu gali būti išnuomojamas Įstatymo numatytais atvejais. Turtas ne konkurso būdu gali būti išnuomojamas turto valdytojo sprendimu. Kai turtas išnuomojamas vykdant tarptautines sutartis ar tarptautinius susitarimus, sprendimą dėl turto nuomos priima savivaldybės taryba. Turto valdytojo ar savivaldybės tarybos sprendimuose dėl turto nuomos turi būti nurodyta:

71.1. informacija apie nuomojamą turtą (turto pavadinimas, kadastro numeris, adresas, kiti turtą identifikuojantys duomenys);

71.2. turto panaudojimo paskirtis (tikslas);

71.3. nuompinigių dydis.

72. Turto be konkurso nuomai taikomos Aprašo VI skyriaus pirmojo skirsnio bendrosios nuostatos, išskyrus Aprašo 36 punkte nurodytą atvejį.

73. Asmenys, norintys išsinuomoti turtą Aprašo 71 punkte nurodytais atvejais, turto valdytojui ar savivaldybės tarybai pateikia prašymą–paraišką, kuriame turi būti nurodyta:

73.1. asmens ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė ir gyvenamosios vietos adresas (šis reikalavimas taikomas fiziniams asmenims), juridinio asmens teisinė forma, pavadinimas, kodas ir buveinės adresas (šis reikalavimas taikomas juridiniams asmenims ar kitoms organizacijoms);

73.2. siūlomas turto nuompinigių dydis;

73.3. kokiam tikslui subjektas naudos nuomojamą turtą.

74. Turto valdytojas, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo–paraiškos gavimo dienos, o tuo atveju, kai prašymas–paraiška pateiktas neatidėliotiniams darbams vykdyti, prašymo–paraiškos pateikimo dieną, įvertinęs, ar pateiktas prašymas–paraiška atitinka Aprašo 73 punkte nurodytas aplinkybes, ir nustatęs, kad siūlomas turto nuompinigių dydis nėra mažesnis, nei apskaičiuotas vadovaujantis Aprašo VI skyriaus antrajame skirsnyje nurodyta nuompinigių už turto nuomą apskaičiavimo tvarka, priima sprendimą išnuomoti turtą.

75. Apie priimtą sprendimą ir savivaldybės nekilnojamojo turto trumpalaikės nuomos sutarties (6 priedas) sudarymo datą ir laiką asmuo informuojamas raštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

76. Tuo atveju, kai prašymas–paraiška pateiktas neatidėliotiniams darbams vykdyti ar trumpalaikiams renginiams organizuoti, apie priimtą sprendimą asmuo informuojamas sprendimo priėmimo dieną.

77. Jeigu turto valdytojas atsisako išnuomoti turtą, asmuo apie tai informuojamas raštu ne vėliau kaip per 5 dienas nuo prašymo–paraiškos pateikimo, nurodant atsisakymo išnuomoti turtą priežastis.

78. Turto perdavimas įforminamas nustatytos formos nuomos sutartimi (7 priedas) arba nuomos sutartimi ir perdavimo–priėmimo aktu (8 priedas). Atskiras turto perdavimo–priėmimo aktas gali būti nepasirašomas, jei nuomotojas ir nuomininkas sutaria, kad pasirašant sutartį yra perduodamas turtas ir ši sutartis kartu yra turto perdavimo–priėmimo aktas.

79. Turto valdytojas arba jo įgaliotas asmuo turto nuomos sutartį pasirašo:

79.1. su turto nuomos konkurso laimėtoju arba jo įgaliotu atstovu ne anksčiau kaip per 5 ir ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Turto nuomos konkurso komisijos protokolo pasirašymo dienos, išskyrus atvejus, kai konkurso laimėtojui informavus apie negalėjimą nurodytu laiku atvykti pasirašyti nuomos sutarties yra suderinama kita nuomos sutarties pasirašymo data;

79.2. nuomos be konkurso atveju su prašymą–paraišką pateikusių asmeniu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos, neatidėliotiniams darbams ar trumpalaikiams renginiams vykdyti – ne vėliau kaip kitą darbo dieną po sprendimo priėmimo dienos;

79.3. Aprašo 71 punkte nurodytu atveju per 10 darbo dienų nuo savivaldybės tarybos sprendimo įsigaliojimo dienos.

80. Turto perdavimo–priėmimo aktas su nuomininku pasirašomas, išskyrus atvejį, kai perdavimo–priėmimo aktas atskirai nepasirašomas, per 3 darbo dienas nuo sutarties pasirašymo dienos. Nuomos sutartį nuomininkas privalo įregistruoti Valstybės įmonėje Registrų centre ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo nuomos sutarties pasirašymo dienos ir raštu kreiptis į Nacionalinės žemės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos Joniškio skyrių dėl žemės sklypo, priskirto nuomojamam turtui (tik nekilnojamam registruotinam), nuomos sutarties sudarymo, o sudaręs tokią sutartį, jos kopiją pateikia nuomotojui. Nuomotojas sutarčių kopijas pateikia savivaldybės administracijai.

81. Turtas gali būti išnuomojamas ne ilgesniam kaip 10 metų laikotarpiui (įskaitant nuomos termino pratęsimą), jeigu įstatymai nenustato kitaip. Pasibaigus nuomos terminui, su nuomininku, visiškai įvykdžiusiu pagal nuomos sutartį prisiimtus įsipareigojimus, nuomos sutartis gali būti atnaujinta Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka. Turto valdytojas likus 3 mėnesiams iki nekilnojamojo turto nuomos sutarties pabaigos turi suderinti sutarties atnaujinimo

galimybes su savivaldybės administracija ir privalo užtikrinti, kad nuomos sutarties atnaujinimo atveju bendra nuomos trukmė nebūtų ilgesnė kaip 10 metų laikotarpis (įskaitant nuomos termino pratęsimą), jeigu įstatymai nenustato kitaip. Savivaldybės turto nuomos sutartys atnaujinamos tomis pačiomis sąlygomis savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Jei nuomos sąlygos keičiamos, sprendimą priima savivaldybės taryba, atsižvelgdama į turto valdytojo ir (ar) nuomininko raštiškus prašymus. Aprašo 71 punkte nurodytu atveju turto nuomos trukmė negali būti ilgesnė kaip 30 dienų per kalendorinius metus.

82. Turto subnuoma negalima.

83. Turto nuomininkas neturi teisės:

83.1. įkeisti nuomos teisės, perduoti jos kaip turtinio įnašo ar kitaip jos suvaržyti;

83.2. be raštiško savivaldybės tarybos sutikimo atlikti turto kapitalinio remonto ar rekonstravimo darbus;

83.3. išpirkti nuomojamą turtą.

84. Nuomininkas savo lėšomis apdraudžia išsinuomotą savivaldybei nuosavybės teise priklausantį ilgalaikį materialųjį turtą savininko naudai nuomos sutarties galiojimo laikotarpiui.

85. Nuomininkui, pagerinusiam turtą, už pagerinimus neatlyginama (privalo raštu pateikti informaciją apie pagerinimą ir pateikti dokumentų kopijas iki einamųjų metų spalio 31 d.).

86. Nuomininkas, sutartyje nustatytu laiku nesumokėjęs nuompinigių, moka už kiekvieną pradelstą dieną įstatymų nustatytus delspinigius.

87. Ginčai, kilę dėl turto nuomos organizavimo ar jo rezultatų, nuomos sutarties vykdymo sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

88. Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Seimo statuto 13 straipsniu, savivaldybės administracija skiria ir išlaiko nuolatinės patalpas vienmandatėse rinkimų apygardose išrinktam Seimo nariui rinkėjams priimti ir suteikia daugiamandatėje rinkimų apygardoje išrinktiems Seimo nariams tinkamai įrengtas patalpas rinkėjams priimti ir susirinkimams rengti. Savivaldybės administracijos direktorius (nuomotojas) su Seimo nariu (jo padėjėju) pasirašo patalpų nuomos sutartį ir patalpų perdavimo ir priėmimo aktą.

ANTRASIS SKIRSNIS

NUOMPINIGIŲ UŽ TURTO NUOMĄ APSKAIČIAVIMO TVARKA

89. Nuompinigių už turto nuomą apskaičiavimo tvarkoje (toliau – Tvarka) nustatytais būdais apskaičiuojama:

89.1. metinis turto nuompinigių dydis, kai turtas teisės aktų nustatytais atvejais išnuomojamas be konkurso;

89.2. metinis pradinis turto nuompinigių dydis, kai turtas teisės aktų nustatytais atvejais išnuomojamas viešo nuomos konkurso būdu.

90. Turto valdytojas išnuomojamo turto metinį nuompinigių dydį arba pradinį nuompinigių dydį (toliau kartu – nuompinigių dydis) nustato Tvarkoje nurodytomis turto nuompinigių dydžio nustatymo formulėmis.

91. Metinis savivaldybės nekilnojamojo turto nuompinigių dydis apskaičiuojamas pagal formulę $N = V \times K_v \times K_i / T$, kur:

N – metinis savivaldybės nekilnojamojo turto vieno kubinio metro nuompinigių dydis;

V – savivaldybės nekilnojamojo turto vieno kubinio metro vidutinė statybos vertė, (apskaičiuota vadovaujantis valstybės įmonės Registrų centro nustatytais ir paskelbtais duomenimis), neskaičiuojant fizinio nusidėvėjimo;

K_v – vietovės pataisos koeficientas (apskaičiuotas vadovaujantis valstybės įmonės Registrų centro nustatytais ir paskelbtais duomenimis) pagal turto paskirtį ir jo vietovę;

K_i – turto valdytojo (nuomotojo) parinktas nuompinigių dydžio koregavimo koeficientas, priklausomai nuo turto būklės:

a) $K_i = 1 - 1,3$ (taikomas labai geros ir geros būklės turtui, kurio nusidėvėjimas neviršija 30 proc.);

b) $K_i = 1 - 0,7$ (taikomas vidutinės būklės turtui, kurio nusidėvėjimas viršija 30 proc., bet neviršija 60 proc.);

c) $K_i = 0,7 - 0,5$ (taikomas patenkinamos ir blogos būklės turtui, kurio nusidėvėjimas viršija 60 proc.);

T – maksimalus savivaldybės nekilnojamojo turto nusidėvėjimo normatyvas, patvirtintas savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

92. Mėnesinis savivaldybės nekilnojamojo turto vieno kubinio metro nuompinigių dydis apskaičiuojamas pagal formulę $N_{mk} = N/12$, kur:

N_{mk} – mėnesinis savivaldybės nekilnojamojo turto vieno kubinio metro nuompinigių dydis;

N – metinis savivaldybės nekilnojamojo turto vieno kubinio metro nuompinigių dydis.

93. Perskaičiuojant savivaldybės nekilnojamojo turto vieno kubinio metro nuompinigių dydį į vieno kvadratinio metro nuompinigių dydį, vieno kubinio metro nuompinigių dydis dauginamas iš patalpos aukščio.

94. Metinis savivaldybės kilnojamojo turto, išskyrus Aprašo 96 punkte nurodytą atvejį, nuompinigių dydis apskaičiuojamas pagal formulę $N = L \times 1/T \times K_i$, kur:

N – metinis savivaldybės kilnojamojo turto nuompinigių dydis;

L – išnuomojamo savivaldybės kilnojamojo turto įsigijimo kaina;

T – maksimalus savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo normatyvas, patvirtintas savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu;

K_i – turto valdytojo priklausomai nuo turto būklės, nurodytos Aprašo 91 punkte, parinktas nuompinigių dydžio koregavimo koeficientas.

95. Mėnesinis savivaldybės kilnojamojo turto nuompinigių dydis apskaičiuojamas pagal formulę $N_m = N / 12$, kur:

N_m – mėnesinis savivaldybės kilnojamojo turto nuompinigių dydis;

N – metinis savivaldybės kilnojamojo turto nuompinigių dydis.

96. Metinis savivaldybės kilnojamojo turto nuompinigių dydis, esant visiškam normatyviniam turto nusidėvėjimui, apskaičiuojamas pagal formulę $N = L \times K_i$, kur:

N – metinis savivaldybės kilnojamojo turto nuompinigių dydis;

L – esant visiškam normatyviniam turto nusidėvėjimui išnuomojamo savivaldybės kilnojamojo turto įsigijimo kaina, prilyginta 30 procentų naujo turto įsigijimo kainos;

K_i – turto valdytojo priklausomai nuo turto būklės, nurodytos Aprašo 91 punkte, parinktas nuompinigių dydžio koregavimo koeficientas.

97. Išnuomojant savivaldybės trumpalaikį materialųjį turtą kartu su ilgalaikiu materialiuoju turtu, trumpalaikio materialiojo turto nuompinigių dydis apskaičiuojamas turto įsigijimo verte dauginant iš koregavimo koeficiento, kurio reikšmės gali būti nuo 0,01 iki 0,06, priklausomai nuo turto būklės. Koregavimo koeficientas parenkamas turto valdytojo argumentuotu sprendimu.

98. Nuompinigių dydis, apskaičiuotas pagal turto nuompinigių dydžio nustatymo formules (Aprašo 91–96 punktai), turto valdytojo siūlymu, savivaldybės tarybos sprendimu gali būti didinamas arba mažinamas atsižvelgiant į išnuomojamo turto paklausą bei rinkos kainas.

99. Nuomos sutarties atnaujinimo (pratęsimo) atveju apskaičiuotas nuompinigių dydis negali būti mažesnis už atnaujinamoje (pratęsiamojoje) sutartyje nustatytą (mokamą) nuompinigių dydį.

100. Turto pagerinimo (kapitalinio remonto arba rekonstravimo) metu (gavus savivaldybės tarybos rašytinį sutikimą vykdyti statybos darbus pagal parengtą statinio projektą (projektinius pasiūlymus) arba einamojo remonto metu nuomininkas gali būti atleidžiamas nuo nuompinigių mokėjimo, jei negali naudotis išsinuomotu turtu.

101. Sprendimą dėl nuomininko atleidimo nuo nuompinigių mokėjimo priima savivaldybės taryba.

102. Kai turtas teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka išnuomojamas neatidėliotiniams darbams atlikti ar trumpalaikiams renginiams organizuoti, nuompinigių dydis už faktinį turto naudojimą (už dieną ar valandą) apskaičiuojamas mėnesinį nuompinigių dydį padalijant iš to mėnesio dienų ar valandų skaičiaus.

103. Tais atvejais, kai išnuomojamas savivaldybės nekilnojamas turtas, kuriam taikoma teisės aktuose nustatyta leidimų sistema, sprendimus dėl turto nuomos priimančias subjektas gali nustatyti ir patvirtinti specialias charakteristikas, kurių pagrindu, skelbiant nuomos konkursą, Aprašo 90 punkte nurodytas nuompinigių dydis savivaldybės tarybos sprendimu gali būti mažinamas ne daugiau kaip 30 procentų.

104. Turto nuompinigių dydis turi būti apskaičiuotas ir patvirtintas turto valdytojo vadovo iki turto valdytojo sudarytos nuolatinės arba laikinos turto nuomos konkurso komisijos posėdžio.

VII SKYRIUS SAVIVALDYBĖS TURTO ĮKEITIMAS

105. Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis ilgalaikis materialusis turtas gali būti įkeistas įstatymų nustatytais atvejais savivaldybės tarybos sprendimu. Savivaldybių nematerialusis, finansinis ir materialusis trumpalaikis turtas negali būti įkeistas.

106. Savivaldybės įmonė teise įkeisti ilgalaikį materialųjį turtą naudojami pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymą.

107. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto įkeitimo atvejai:

107.1. kai savivaldybė skolinasi piniginių lėšų investiciniams projektams ar kitiems projektams finansuoti ir kai įkeičiamu turtu reikia užtikrinti savivaldybės prievolės įvykdymą;

107.2. kai savivaldybė suteikia garantiją įkeičiant turtą:

107.2.1. kontroliuojamai uždarajai akcinei bendrovei, kurios savininkė yra savivaldybė, vykdančiai savivaldybės pavestas konkrečias funkcijas, jei paskola draudžiama paskolos draudimo sutartimi ir, įgyvendinant kredituojamą projektą, bus pagerinamas ir (ar) sukuriama savivaldybės arba jos kontroliuojamos uždarosios akcinės bendrovės turtas;

107.2.2. viešajai įstaigai, kurios savininkė yra savivaldybė, jei paimama paskola draudžiama paskolos draudimo sutartimi ir, įgyvendinant kredituojamą projektą, bus pagerinamas ir (ar) sukuriama savivaldybės turtas arba viešosios įstaigos turtas;

107.3. savivaldybė įkeičia turtą, garantuodama už Aprašo 107.2.1 ir 107.2.2 papunkčiuose išvardytų subjektų prievolių įvykdymą tuo atveju, kai šie subjektai vykdo valstybės ir (ar) savivaldybės remiamus investicinius projektus, įgyvendina Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose savivaldybei priskirtas funkcijas, vykdo turto valdytojo įstatuose (nuostatuose) numatytos veiklos plėtrą, ir joms nepakanka savo turto prievolių įvykdymui garantuoti.

108. Savivaldybė, neviršydama savivaldybės skolinimosi ir garantijų limitų bei turėdama teigiamą savivaldybės kontrolieriaus išvadą, savivaldybės tarybos sprendimu gali įkeisti turtą savo ar Aprašo 107.2.1–107.2.2 papunkčiuose nurodytų subjektų prievolių įvykdymui užtikrinti.

109. Aprašo 107.2.1–107.2.2 papunkčiuose nurodyti subjektai, teisės aktų nustatyta tvarka valdantys ir (ar) naudojantys savivaldybės turtą, norėdami jį įkeisti, savivaldybės administracijai pateikia praėjusių metų ir praėjusio ketvirčio finansines ataskaitas ir prašymą leisti įkeisti valdomą ir (ar) naudojamą savivaldybės turtą.

110. Prašyme turi būti nurodyta:

110.1. turto rekvizitai (inventorinis numeris, registro numeris, unikalūs numeris, adresas, kiti duomenys);

110.2. turto įkeitimo tikslas;

110.3. kuri turto valdytojo įstatuose (nuostatuose) nurodyta veikla bus plečiama (vystoma);

110.4. pagrindimas, kad turto valdytojas neturi kitų galimybių vykdyti suplanuotą investicinį projektą, kuriam yra pritarusi savivaldybės taryba;

110.5. kredito gražinimo terminas;

110.6. kita, turto valdytojo nuožiūra, svarbi informacija.

111. Savivaldybės administracija, gavusi Aprašo 109 punkte nurodytus dokumentus, parengia savivaldybės tarybos sprendimo projektą dėl turto įkeitimo.

112. Tais atvejais, kai parduodamo savivaldybės būsto ir pagalbinio ūkio paskirties pastatų pirkėjo skolinio įsipareigojimo įvykdymą užtikrina kredito įstaiga, kuri tuo tikslu iki pirkimo–pardavimo sutarties pasirašymo pateikia savivaldybės administracijai mokėjimo garantiją, savivaldybės administracija, gavusi savivaldybės tarybos pritarimą, turi teisę pirkėjo skoliniam įsipareigojimui kredito įstaigai užtikrinti kredito įstaigai įkeisti perkamą būstą ir pagalbinio ūkio paskirties pastatus ir numatyti, kad hipoteka įsigalios, kai bus visiškai atsiskaityta su savivaldybės administracija už perkamą būstą ir pagalbinio ūkio paskirties pastatus, tai yra, sumokėta šio būsto ir pagalbinio ūkio paskirties pastatų kaina, netesybos ir įvykdytos kitos prievolės.

113. Parduodamas savivaldybės būstas ir pagalbinio ūkio paskirties pastatai gali būti įkeisti, jeigu pirkėjas yra sumokėjęs šio turto kainos ir kredito įstaigos pateiktoje mokėjimo garantijoje nurodytos sumos skirtumą, jeigu toks yra.

114. Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą, savivaldybės turto valdytojas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka ir būdais pasirenka kredito įstaigą, pasirašo kredito sutartį, įkeičiamo ilgalaikio materialiojo turto draudimo sutartį ir hipotekos lakštą (įkeitimo sutartį).

115. Visos išlaidos, susijusios su turto įkeitimu, finansuojamos iš turto valdytojo lėšų.

116. Subjektas privalo kas tris mėnesius, terminą pradedant skaičiuoti nuo hipotekos lakšto (įkeitimo sutarties) pasirašymo, teikti savivaldybės administracijai ataskaitą apie prievolės, kurios vykdymui užtikrinti įkeičiamas savivaldybės turtas, vykdymo eigą.

VIII SKYRIUS

BAIGTŲ STATYTI OBJEKTŲ PERDAVIMO IŠ NEBAIGTOS STATYBOS GRUPĖS TVARKA

117. Nebaigtos statybos objekto vertę sudaro šios išlaidos:

117.1. pastato (statinio) projektavimas;

117.2. techninio projekto ekspertizė, statinio (pastato) ekspertizė;

117.3. statybos darbai;

117.4. statybos techninė priežiūra, projekto vykdymo priežiūra;

117.5. kadastriniai matavimai;

117.6. kitos išlaidos, kurios susijusios su konkrečiu nebaigtos statybos objektu.

118. Prieš pradėdamas vykdyti pirkimus arba rašant užsakymą darbams atlikti, savivaldybės administracijos specialistas, atsakingas už projekto vykdymo priežiūrą (toliau – atsakingas darbuotojas), suderina su savivaldybės administracijos skyriumi, atsakingu už buhalterinės apskaitos tvarkymą, esamo apskaitoje turto pavadinimą (tuo atveju, kai bus didinama jau esamo apskaitoje turto objekto vertė).

119. Vykdydamas rangos darbų kontrolę, pateikdamas savivaldybės administracijos skyriui, atsakingam už buhalterinės apskaitos tvarkymą, atliktų darbų aktus, atsakingas darbuotojas nurodo, ar tai yra naujas turto objektas, ar didinama jau esamo turto objekto (jeigu taip, tai konkrečiai kokio) vertė.

120. Atsakingas darbuotojas po pastatų, statinių ir inžinerinių tinklų naujos statybos, remonto, kapitalinio remonto, rekonstrukcijos ar modernizavimo darbų pabaigos, pabaigus projektą įgyvendinti savivaldybės administracijos skyriui, atsakingam už buhalterinės apskaitos tvarkymą, pateikia statybos užbaigimo aktų arba deklaracijų apie statybos darbų užbaigimą kopijas.

121. Atsakingam darbuotojui pateikus informaciją, savivaldybės administracijos skyrius, atsakingas už buhalterinės apskaitos tvarkymą, rengia buhalterinę pažymą, kurioje nurodo baigto statybos objekto finansavimo šaltinius pagal projekto turto vienetus.

122. Jeigu buvo atlikti rekonstrukcijos, remonto darbai turto, kurio apskaitą tvarko kitos savivaldybės biudžetinės įstaigos, atsakingas darbuotojas savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu perduoda turto valdytojams atliktų darbų verčių duomenis į naudotojo balansą, kuris šia verte padidina objekto įsigijimo savikainą.

123. Jeigu buvo sukurtas naujas turto vienetas, kurio apskaitą tvarko kitos savivaldybės biudžetinės įstaigos, atsakingas darbuotojas naujai sukurtą turto objektą savivaldybės tarybos sprendimu perduoda turto valdytojams kartu su atliktų darbų verčių duomenimis.

124. Jeigu buvo atlikti statybos, rekonstrukcijos ar remonto darbai turto, kurio apskaitą tvarko savivaldybės administracija, atsakingas darbuotojas parengia ilgalaikio turto perdavimo naudoti veikloje aktą:

124.1. jei ilgalaikio materialiojo turto rekonstravimas ar remontas pripažįstamas esminiu ilgalaikio materialiojo turto pagerinimu (pailgina ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laiką ar pagerina jo naudingąsias savybes), rekonstravimo ar remonto darbų verte didinama ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina ir iš naujo nustatomas ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laikas;

124.2. jei remontas, pripažįstamas esminiu ilgalaikio materialiojo turto pagerinimu, tik pagerina naudingąsias turto savybes, bet nepailgina jo naudingo tarnavimo laiko, rekonstravimo ar remonto darbų verte didinama ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina. Jei ilgalaikio materialiojo turto rekonstravimas ar remontas pripažįstamas esminiu ilgalaikio materialiojo turto pagerinimu ir pailgina ilgalaikio materialiojo turto naudingo tarnavimo laiką, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija nustato naudingo tarnavimo laiką ir įrašo į perdavimo naudoti veikloje aktą. Pasirašius materialiai atsakingiems asmenims ir savivaldybės administracijos direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui jį patvirtinus, ilgalaikio turto perdavimo naudoti veikloje aktas registruojamas DVS „Kontora“, ir perduodamas savivaldybės administracijos skyriui, atsakingam už buhalterinės apskaitos tvarkymą.

125. Jeigu buvo atlikti pastatų, statinių ir inžinerinių tinklų naujos statybos, remonto, kapitalinio remonto, rekonstrukcijos ar modernizavimo darbai jungtinės veiklos (bendradarbiavimo) sutarties pagrindu, kai savivaldybės taryba buvo priėmusi sprendimą skirti dalį lėšų investicijoms į savivaldybei nuosavybės teise nepriklausantį turtą, atsakingas darbuotojas savivaldybės tarybos sprendimu perduoda turto valdytojui nebaigtos statybos vertę.

126. Visą dokumentaciją, susijusią su nebaigtos statybos objektu, iš rangovo perima atsakingas darbuotojas, iniciavęs darbų viešąjį pirkimą.

127. Pastato (statinio) kadastrinių duomenų bylą (originalą), statybos užbaigimo aktą ar deklaraciją atsakingas darbuotojas perduoda savivaldybės administracijos skyriui, vykdančiam turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo funkcijas.

128. Baigtas statyti objektas, kurio apskaitą tvarko savivaldybės administracija, priskiriamas savivaldybės administracijos skyrių vedėjams arba seniūnams, kurių vadovaujamo skyriaus funkcijoms ar kuruojamų įstaigų veiklai vykdyti jis reikalingas.

129. Sprendimą dėl baigtų statyti objektų, kurių negalima priskirti konkrečiam savivaldybės administracijos skyriaus vedėjui, priima savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

IX SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TURTO PERDAVIMAS KITŲ SUBJEKTŲ NUOSAVYBĖN

130. Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis turtas savivaldybės tarybos sprendimu kitų subjektų nuosavybėn perduodamas:

130.1. privatizuojant akcijas pagal įstatymus;

130.2. parduodant savivaldybės nekilnojamąjį turtą ir jam priskirtą žemės sklypą, taip pat kitus nekilnojamuosius daiktus Įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka;

130.3. perduodant jį valstybės arba kitos savivaldybės nuosavybėn;

130.4. savivaldybei nuosavybės teise priklausančias viešųjų įstaigų dalininko teises parduodant kitiems asmenims Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta viešosios įstaigos dalininko teisių pardavimo viešo aukciono būdu tvarka;

130.5. kitais Įstatymo ir kitų įstatymų nustatytais būdais.

131. Savivaldybės turtas savivaldybės tarybos sprendimu gali būti perduotas valstybės ar kitos savivaldybės nuosavybėn, kai yra atitinkamai arba Lietuvos Respublikos Vyriausybės, arba jos įgaliotos institucijos, arba kitos savivaldybės tarybos sutikimas. Užsienio valstybėje esantis savivaldybės nekilnojamas turtas už vertę, nustatytą pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą, perduodamas savivaldybės tarybos sprendimu.

132. Savivaldybės turtas negali būti perduodamas kitiems juridiniams ar fiziniams asmenims ar kitaip susiejamas su turtu jungtinės veiklos sutarties pagrindu.

133. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančios viešosios įstaigos dalininko teisės gali būti perduodamos, jeigu šiai viešajai įstaigai teisės aktų nustatyta tvarka nepavesta atlikti viešojo administravimo funkcijų.

134. Sprendimą dėl savivaldybei nuosavybės teise priklausančių viešosios įstaigos dalininko teisių pardavimo priima savivaldybės taryba. Sprendimo projektą rengiantis savivaldybės administracijos skyrius, vykdamas turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo funkcijas, turi pagrįsti jo atitiktį Įstatymo 9 straipsnyje nurodytiems principams. Sprendime turi būti nurodyta:

134.1. viešosios įstaigos, kurios savivaldybės turimos dalininko teisės gali būti perduodamos, pavadinimas, kodas, buveinė;

134.2. perduodamų dalininko teisių pradinė kaina, kuri turi būti ne mažesnė kaip savivaldybės įnašų į viešosios įstaigos dalininkų kapitalą vertė;

134.3. savivaldybės institucija, įgaliota sudaryti dalininko teisių pirkimo–pardavimo sutartį.

X SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS NEKILNOJAMŲJŲ DAIKTŲ PARDAVIMAS VIEŠO AUKCIONO BŪDU

135. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančios nekilnojamosios daiktai perduodami viešo elektroninio aukciono (toliau – aukcionas) būdu, vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių nekilnojamųjų daiktų pardavimo viešame aukcione tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. spalio 28 d. nutarimu Nr. 1178 „Dėl Valstybės ir savivaldybių nekilnojamųjų daiktų pardavimo viešo aukciono būdu tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais aktualiais pakeitimais) ir savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintomis savivaldybės administracijos organizuojamų viešų aukcionų, kuriose perduodamas savivaldybės nekilnojamas turtas ir kiti nekilnojamosios daiktai, vykdymo informacinių technologinių priemonėmis taisyklėmis.

136. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio aukcione perduodamo nekilnojamojo turto ir kitų nekilnojamųjų daiktų sąrašą tvirtina savivaldybės taryba.

137. Aukciono organizatorė yra savivaldybės administracija.

138. Aukcione perduodamo savivaldybės nekilnojamojo turto ir kitų nekilnojamųjų daiktų sąrašas yra savivaldybės tarybos patvirtintas dokumentas, kuriame nurodomas savivaldybės nekilnojamas turtas, kiti nekilnojamosios daiktai ir jų duomenys (unikalus numeris, adresas) ir turto (daikto) likutinė vertė.

139. Pasiūlymus įtraukti (išbraukti) nekilnojamąjį turtą į sąrašą (iš sąrašo) savivaldybės administracijai teikia savivaldybės turto valdytojai, valdantys savivaldybės nekilnojamąjį turtą patikėjimo teise.

140. Sąrašo sudarymo bei jo pakeitimo projektus savivaldybės tarybai rengia savivaldybės administracijos skyrius, vykdamas turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo funkcijas.

141. Į Aukcione perduodamo savivaldybės nekilnojamojo turto ir kitų nekilnojamųjų daiktų sąrašą gali būti įtrauktas šis savivaldybės nekilnojamas turtas ir kiti nekilnojamosios daiktai:

141.1. nenaudojamas savivaldybės funkcijoms atlikti ar veiklai vykdyti; nenaudojamam savivaldybės funkcijoms atlikti priskirtas savivaldybės nekilnojamas turtas kuris, nors nėra pripažintas nereikalingu, tačiau šio turto nepavyko perduoti ir (arba) neliko kur jį pritaikyti; taip pat savivaldybės nekilnojamas turtas, kuris išnuomotas arba perduotas panaudos pagrindais asociacijoms ir politinėms partijoms;

141.2. šio Aprašo nustatyta tvarka pripažintas nereikalingu, netinkamu (negalimu) naudoti;

141.3. kitas, nei Aprašo 141.1 ir 141.2 papunkčiuose nurodytas, savivaldybės nekilnojamasis turtas ir kiti nekilnojamieji daiktai, kuriuos savivaldybės administracija siūlo savivaldybės tarybai įtraukti į aukcione parduodamo savivaldybės nekilnojamojo turto ir kitų nekilnojamųjų daiktų sąrašą.

142. Savivaldybės administracijos skyrius, vykdamas turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo funkcijas, gavęs individualų nekilnojamojo turto ir jam priskirto žemės sklypo ar kitų nekilnojamųjų daiktų turto vertinimą, atliktą pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą, ir centralizuotai valdomo valstybės turto valdytojo sprendimą, ar nekilnojajam turtui priskirtas valstybinis žemės sklypas gali būti perleidžiamas nuosavybėn ar tik išnuomojamas, inicijuoja aukcioną.

143. Aukcionui organizuoti ir vykdyti savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo sudaro iš savivaldybės administracijos darbuotojų ne mažiau kaip iš 3 asmenų nuolatinę aukciono organizavimo ir vykdymo komisiją.

144. Aukciono sąlygas derina nuolatinė aukciono organizavimo ir vykdymo komisija ir teikia tvirtinti savivaldybės administracijos direktoriui.

145. Nekilnojamojo turto pirkimo ir pardavimo sutartį su aukciono laimėtoju pasirašo savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo per trisdešimt kalendorinių dienų nuo pardavimo aukcione dienos.

XI SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS IR VALSTYBĖS TURTO PRIPAŽINIMAS NEREIKALINGU ARBA NETINKAMU (NEGALIMU) NAUDOTI

146. Savivaldybės nematerialus, ilgalaikis materialus ir trumpalaikis materialusis turtas (toliau – turtas) pripažįstamas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti turto valdytojo sudarytos Valstybės ir savivaldybės turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti komisijos pasiūlymu, kuriame turi būti nurodyta:

146.1. pripažįstamas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti turtas ir konkrečios Įstatymo 26 straipsnio 1 dalyje nustatytos priežastys, dėl kurių šis turtas pripažįstamas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti;

146.2. jeigu turtą dar galima naudoti, – siūlymas turtą panaudoti ir Įstatymo 27 straipsnio 1 dalyje nustatytas panaudojimo būdas;

146.3. jei turto negalima panaudoti, – siūlymas turtą nurašyti, išardyti ir likviduoti arba nurašyti ir likviduoti.

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

148. Savivaldybei patikėjimo teise valdyti perduotas valstybės nematerialusis ir ilgalaikis materialusis turtas taip pat trumpalaikis materialusis turtas pripažįstamas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Sprendimas dėl valstybės turto pripažinimo nereikalingu, kai jis nereikalingas valstybės funkcijoms įgyvendinti ir (ar) nelieka kur jį pritaikyti, priimamas prieš tai jį suderinus su valdomo valstybės turto valdytoju.

149. Kitiems juridiniams asmenims patikėjimo teise valdyti perduotas savivaldybės turtas, pripažįstamas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti priimamas jį gražinus savivaldybės institucijai, sudariusiai sutartį.

150. Pripažintas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti savivaldybės turtas, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos komisijos nurašomas, jeigu jo negalima panaudoti nė vienu Įstatymo 27 straipsnio 1 dalyje nurodytu būdu.

XII SKYRIUS

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

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

151.1. savivaldybės taryba:

151.1.1. dėl valstybės nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo (išskyrus nekilnojamuosius daiktus) turto, kurio vieneto likutinė vertė mažesnė nei 50 tūkst. eurų, taip pat trumpalaikio materialiojo turto, perduoto valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, esant rašytiniam valstybės įstaigos, perdavusios turtą, sutikimui, dėl savivaldybei patikėjimo teise valdyti perduoto valstybės nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo (išskyrus nekilnojamuosius daiktus) turto taip pat trumpalaikio materialiojo turto;

151.1.2. dėl nekilnojamojo turto ar kitų nekilnojamųjų daiktų ir nematerialiojo turto ir ilgalaikio materialiojo turto – kilnojamųjų daiktų, kurių vieneto likutinė vertė, neatsižvelgiant į buhalterinėje apskaitoje pripažintą nuvertėjimą, yra 15 tūkst. eurų ir didesnė.

151.2. savivaldybės administracijos direktorius dėl nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto (išskyrus nekilnojamąjį turtą ar kitus nekilnojamuosius daiktus), kurio vieneto likutinė vertė, neatsižvelgiant į buhalterinėje apskaitoje pripažintą nuvertėjimą, yra mažesnė nei 15 tūkst. eurų;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-173](#), 2021-08-31, paskelbta TAR 2021-09-02, i. k. 2021-18663

151.3. turto valdytojas:

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

151.3.2. dėl 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 įforminti nustatyta tvarka (nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto – pagal likutinę jo vertę, neatsižvelgiant į buhalterinėje apskaitoje pripažintą nuvertėjimą, trumpalaikio materialiojo turto – pagal jo įsigijimo vertę);

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

Papildyta papunkčiu:

Nr. [T-173](#), 2021-08-31, paskelbta TAR 2021-09-02, i. k. 2021-18663

152. Prie rengiamo savivaldybės tarybos sprendimo projekto dėl turto nurašymo turi būti pridėta:

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

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

152.3. 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);

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

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

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

152.7. kiti su turto nurašymu susiję dokumentai.

XIII SKYRIUS

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

153. Jeigu nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti savivaldybės nematerialiojo, 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. Savivaldybei priklausantys gyvūnai, pripažinti nereikalingais arba netinkamais (negalimais) naudoti, numarinami Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.

154. Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti savivaldybės turto nurašymą ir likvidavimą turto valdytojo sudaryta komisija įformina nustatytos formos Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo aktu (10 priedas) arba Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti trumpalaikio turto nurašymo ir likvidavimo aktu (11 priedas), kurį tvirtina savivaldybės įstaigos vadovo įgaliotas asmuo.

XIV SKYRIUS

ŽEMĖS SKLYPŲ PAGAL PANAUDOS SUTARTĮ PERĖMIMAS IR JŲ APSKAITA

155. Savivaldybės administracijos skyrius, vykdamas turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo funkcijas, tvarko valstybinės žemės sklypų (jų dalių) žemės sklypo įteisinimui reikalingus dokumentus, kurių reikia nuosavybės ar patikėjimo teise valdomiems, panaudos ar nuomos pagrindais naudojamiems statiniams ar įrenginiams (jų dalims) eksploatuoti. Taip pat sklypus, kurie neužstatyti statiniais ar įrenginiais, bet reikalingi valstybės ar savivaldybės funkcijoms vykdyti, užsako formuojamo žemės sklypo įteisinimui reikalingus dokumentus.

156. Valstybinės žemės sklypo panaudos sutartis, pasirašyta savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens, užregistruojama savivaldybės administracijos skyriuje, vykdančiame turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo funkcijas.

157. Savivaldybės administracijos skyrius, vykdamas turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo funkcijas, valstybinės žemės panaudos sutartį per 10 darbo dienų užregistruoja Valstybės įmonėje Registrų centre.

158. Savivaldybės administracijos skyrius, atsakingas už buhalterinės apskaitos tvarkymą, gavęs žemės sklypo panaudos sutarties kopiją ir kitus dokumentus, valstybinės žemės sklypą, kurį savivaldybė valdo ir naudoja pagal panaudos sutartį, įtraukia į apskaitą (nebalansinę sąskaitą).

159. Valstybinės žemės panaudos sutartis ir kitus valstybinės žemės dokumentus (originalus) saugo savivaldybės administracijos skyrius, vykdamas turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo funkcijas.

XV SKYRIUS

ATASKAITŲ RENGIMAS IR TEIKIMAS

160. Turto valdytojo arba jo įgalioto asmens pasibaigus ataskaitiniams metams, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 31 d., savivaldybės administracijos skyriui, vykdančiam turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo funkcijas, teikia parengtas savivaldybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaitas (toliau – ataskaita).

161. Ataskaitos formas tvirtina savivaldybės administracijos direktorius.

162. Ataskaitoje pateikiami duomenys apie ilgalaikį materialųjį, nematerialųjį, finansinį, trumpalaikį turtą, nurodant šio turto įsigijimo ir (ar) likutinę vertę, ataskaitinių metų pabaigoje (teikiant duomenis apie nekilnojamąjį turtą papildomai nurodant bendrą plotą, šio turto naudojimą

turto valdytojo veikloje ar nenaudojimą (nurodyti išnuomoto, perduoto panaudos pagrindais, perduoto aukcione, numatyto parduoti aukcione, nenaudojamo turto plotus).

163. Turto valdytojai kartu su ataskaita teikia aiškinamąjį raštą, kuriame turi būti nurodyti turto kitimo duomenys (vertės padidėjimo ar sumažėjimo priežastys), kuriais atskleidžiami reikšmingi dalykai ir kurie gali turėti įtakos turto ir įsipareigojimų dydžiui, turto valdymo efektyvumui, išlaikymo kaštams, kiek lėšų investuota į nekilnojamąjį turtą per ataskaitinį laikotarpį.

164. Suvestinę ataskaitą rengia savivaldybės administracijos skyrius, vykdamas turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo funkcijas.

165. Turto valdytojai, savivaldybės administracijai pareikalavus, teikia ir kitą informaciją (paaiškinimus), reikalingą suvestinei ataskaitai parengti.

166. Už ataskaitų parengimą, duomenų jose teisingumą ir pateikimą laiku savivaldybės administracijai yra atsakingas turto valdytojas arba jo įgaliotas asmuo. Ataskaitas pasirašo turto valdytojo vadovas. Suvestinę ataskaitą pasirašo savivaldybės administracijos direktorius.

167. Praėjusių ataskaitinių metų suvestinė turto ataskaita kasmet iki liepos 1 d. skelbiama savivaldybės interneto svetainėje.

XVI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

168. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto savininko funkcijas įgyvendina savivaldybės taryba. Savivaldybės turtą administruoja savivaldybės administracijos direktorius.

169. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančias registruotinas turtas teisės aktų nustatyta tvarka turi būti registruojamas viešuose registruose.

170. Informacija apie savivaldybės turto panaudos, nuomos, pirkimo–pardavimo, patikėjimo sutartis (nekilnojamojo turto adresas, unikalus numeris, plotas, sutarties šalys, sutarties sudarymo ir galiojimo data, sutarties kaina, teisinis pagrindas, kuriuo vadovaujantis priimtas sprendimas dėl sutarties sudarymo) skelbiama savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per tris mėnesius nuo sutarties sudarymo dienos.

171. Savivaldybės turtinės ir neturtinės teisės viešosiose įstaigose, akcinėse bendrovėse, uždarosiose akcinėse bendrovėse ir kitos teisinės formos juridiniuose asmenyse įgyvendinamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

172. Aprašo kontrolę vykdo savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba, savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

Joniškio rajono savivaldybės ir valstybės
turto valdymo, naudojimo ir disponavimo
juo tvarkos aprašo
1 priedas

(Sutarties forma)

SAVIVALDYBĖS TURTO PATIKĖJIMO SUTARTIS

_____ m. _____ d. Nr. _____
Joniškis

Patikėtojas _____,
(perduodančios turtą savivaldybės įstaigos pavadinimas ir kodas)
atstovaujamas (-a) _____
(atstovo vardas, pavardė, pareigos)

pagal Joniškio rajono savivaldybės tarybos _____ m. _____ d. sprendimą Nr. _____,

ir patikėtinis _____

_____ (patikėjimo teisės subjekto, priimančio turtą, pavadinimas ir kodas)

atstovaujamas _____
pagal _____ (atstovo vardas, pavardė, pareigos)

_____ (patikėjimo teisės subjekto įstatai (nuostatai), įgaliojimas – dokumento numeris ir data)

remdamiesi Joniškio rajono savivaldybės tarybos _____ m. _____ d. sprendimu Nr. _____, sudarė šią Savivaldybės turto patikėjimo sutartį (toliau – sutartis).

I. SUTARTIES DALYKAS

1. Patikėtojas įsipareigoja perduoti patikėtiniui nekilnojamąjį turtą

_____ (perduodamo objekto adresas ir apibūdinimas: unikalus numeris, bendras statinio ar patalpų plotas, pažymėjimas plane,

_____ balansinė ir likutinė vertė eurais)

patikėjimo teise valdyti ir naudoti savivaldybės funkcijai –

_____ – atlikti.
(nurodyti savivaldybės funkciją)

II. SUTARTIES SĄLYGOS

2. Patikėtinis moka mokesčius už nekilnojamojo turto (toliau – turtas) komunalines ir ryšio paslaugas ir kitus mokesčius, įmokas ir rinkliavas, susijusias su turtu, žemės nuomos mokesčių.

3. Sutarties terminas nustatomas nuo _____ m. _____ d. iki _____ m. _____ d.

4. Patikėtinis neturi teisės 1 punkte nurodyto nekilnojamojo 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.

III. ŠALIŲ PAREIGOS

5. Patikėtojas privalo:

5.1. per 10 darbo dienų nuo šios sutarties pasirašymo dienos pagal perdavimo ir priėmimo aktą perduoti patikėtiniui šios sutarties 1 punkte nurodytą turtą (jeigu šalys nesusitarė, kad pasirašant sutartį yra perduodamas turtas ir ši sutartis kartu yra turo perdavimo–priėmimo aktas), išskyrus atvejį, kai patikėjimo sutartis sudaroma naujam terminui;

5.2. kartu su perduodamu turtu pateikti patikėtiniui visus tinkamam nekilnojamojo turto valdymui ir naudojimui reikalingus dokumentus.

6. Patikėtinis privalo:

6.1. per 10 darbo dienų nuo šios sutarties pasirašymo dienos pagal perdavimo ir priėmimo aktą perimti iš patikėtojo šios sutarties 1 punkte nurodytą turtą (jeigu šalys nesusitarė, kad pasirašant sutartį yra perduodamas turtas ir ši sutartis kartu yra turo perdavimo–priėmimo aktas), išskyrus atvejį, kai patikėjimo sutartis sudaroma naujam terminui;

6.2. naudoti turtą tik pagal tiesioginę paskirtį, nurodytą šios sutarties 1 punkte, ir sutartį griežtai laikytis šios paskirties turtui keliamų sandėliavimo, priešgaisrinės saugos ir sanitarinių reikalavimų;

6.3. sudaryti sąlygas patikėtojui kontroliuoti, ar perduotas patikėjimo teise turtas naudojamas pagal paskirtį ir sutartį;

6.4. savo lėšomis ne rečiau kaip kartą per 3 metus atlikti turto priežiūros ir paprastojo remonto darbus;

6.5. be savivaldybės tarybos pritarimo neperplanuoti ir nepertvarkyti turto arba jo dalies; gavus rašytinį leidimą ir atlikus turto pagerinimą, jį informinti pagal Lietuvos Respublikos statybos įstatymo, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus. Patikėtiniui, pagerinusiam pagal šią sutartį perduotą turtą, už pagerinimą neatlyginama;

6.6. per 30 darbo dienų nuo turto perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo dienos (arba per 30 darbo dienų nuo sutarties pasirašymo, jeigu šalys susitarė, kad pasirašant sutartį yra perduodamas turtas ir ši sutartis kartu yra turo perdavimo–priėmimo aktas) sudaryti su įmonėmis ir organizacijomis sutartis dėl atsiskaitymo už administravimo, komunalines, ryšio ir kitas paslaugas, mokėti mokesčius kas mėnesį;

6.7. įtraukti perduotą turtą į apskaitą. Turtas, gautas pagal patikėjimo sutartį, turi būti įtrauktas į apskaitą atskirai nuo patikėtinio turto;

6.8. užtikrinti 1 punkte nurodyto turto tinkamą apskaitą, apsaugą ir priežiūrą;

6.9. nurodyti, kad veikia turto patikėjimo teise, sudarydamas savo vardu sandorius, susijusius su jam perduotu patikėjimo teise turtu. Jeigu patikėtinis neįvykdo šios pareigos, tretiesiems asmenims jis atsako savo turtu;

6.10. teisės aktų nustatyta tvarka grąžinti turtą perdavimo – priėmimo aktu patikėtojui, jei turtas ar jo dalis tampa nereikalingi patikėtinio veiklai vykdyti;

6.11. pasibaigus šios sutarties galiojimo terminui, jei sutartis nesudaroma naujam terminui, perduoti šios sutarties 1 punkte nurodytą turtą patikėtojui kitą dieną, o nutraukus sutartį prieš terminą – per 2 savaites nuo sutarties nutraukimo dienos. Turtas turi būti perduodamas pagal perdavimo ir priėmimo aktą tos būklės, kokios buvo perduotas patikėtiniui, atsižvelgiant į normalų nusidėvėjimą, su visais atliktais pertvarkymais, neatsiejamais nuo turto, nepadarant žalos turto būklei;

6.12. įvykdyti visus mokestinius įsipareigojimus, susijusius su patikėjimo teise suteiktu turtu, iki turto perdavimo patikėtojui pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą dienos.

IV. SUTARTIES PASIBAIGIMAS IR NUTRAUKIMAS

7. Ši sutartis pasibaigia:

7.1. pasibaigus terminui;

7.2. prieš terminą – pranešus raštu. Šalis, norinti atsisakyti sutarties, privalo apie tai raštu pranešti kitai šaliai prieš du mėnesius.

8. Patikėtojas turi teisę vienašališkai nutraukti šią sutartį, pateikęs patikėtinui pranešimą raštu, jeigu patikėtinis:

- 8.1. neužtikrina perduoto turto saugumo;
- 8.2. nesilaiko valdymo ir naudojimo sąlygų ar kitų savo įsipareigojimų pagal šią sutartį;
- 8.3. nebegali (ar atsisako) įgyvendinti savivaldybės funkcijų, kurioms įgyvendinti pagal patikėjimo sutartį buvo perduotas turtas.

9. Sutartis laikoma nutrūkusia tais atvejais, kai patikėtinis reorganizuojamas, likviduojamas ar jam iškelta bankroto byla.

10. Sutartis gali būti nutraukta ir kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais atvejais.

V. PAPILDOMOS SĄLYGOS

11. Patikėtinis, jei tinkamai nesirūpino jam perduotu turtu ir patikėtojo interesais, turi atlyginti patikėtoju nuostolius, padarytus dėl turto praradimo ar sugedimo. Patikėtinis atleidžiamas nuo nuostolių atlyginimo, jeigu įrodo, kad jie atsirado dėl nenugalimos jėgos arba patikėtojo veiksmų.

12. Šią sutartį įstatymų nustatyta tvarka patikėtinis savo lėšomis įregistruoja Nekilnojamojo turto registre, o sutartį nutraukus ar jai pasibaigus – ją per 10 darbo dienų išregistruoja.

13. Šalių ginčai dėl sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo sprendžiami derybomis, o nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

14. Ši sutartis surašoma dviem egzemplioriais – po vieną sutarties šalims.

15. Ši sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.

16. Šalys susitarė, kad pasirašant sutartį yra perduodamas turtas ir ši sutartis kartu yra laikoma turo perdavimo–priėmimo aktu (*šis punktas nerašomas, jeigu šalys nesusitaria, kad pasirašant sutartį yra perduodamas turtas ir ši sutartis kartu yra laikoma turo perdavimo–priėmimo aktais. Tokiu atveju sutarties 17 punktas laikomas sutarties 16 punktu ir turto perdavimas turi būti įforminamas perdavimo–priėmimo aktu*).

17. Šalių juridiniai adresai ir banko rekvizitai:

Patikėtojas

_____ (adresas, telefono numeris)

_____ (kodas)

_____ (banko pavadinimas, kodas, atsiskaitomoji sąskaita)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

A. V.

Patikėtinis

_____ (adresas, telefono numeris)

_____ (kodas)

_____ (banko pavadinimas, kodas, atsiskaitomoji sąskaita)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

A. V.

(Akto forma)

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

_____ m. _____ Nr. _____

Joniškis

(perduodančios turtą institucijos, įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas, buveinė, kodas)

atstovaujamo (-as) _____,
(vardas ir pavardė, įgaliojimo data ir numeris)

įgalioto _____, perduoda, o
(pagal įstatymą, įstatus (nuostatus), įgaliojimą – atstovo pareigos,

(priimančios turtą institucijos, įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas, buveinė, kodas)

atstovaujama _____,

įgalioto _____,
(pagal įstatymą, įstatus (nuostatus), įgaliojimą – atstovo pareigos, vardas ir pavardė, įgaliojimo data ir numeris)

perima, vadovaudamiesi _____,
(dokumento perduoti turtą pavadinimas, data, numeris)

ši Joniškio rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausanti
turtą:

(perduodamo turto pavadinimas ir apibūdinimas (adresas, unikalus numeris, bendras statinio plotas, pažymėjimas plane, patalpų plotas; balansinė ir likutinė vertė eurais. Jeigu perduodami keli objektai, nurodoma, kad turtas perduodamas pagal pridedamą sąrašą. Sąraše turi būti nurodyti numatyti reikalavimai)

Perduodamo turto būklė perdavimo metu _____.

PRIDEDAMA: (jeigu dokumentai pridedami):

1. _____, _____ l.
(perduodamo turto sąrašas)
2. _____, _____ l.
(dokumentas, suteikiantis teisę perduoti (perimti) turtą)
3. _____, _____ l.
(nekilnojamojo daikto kadastro duomenų bylos arba jų kopijos)
4. _____, _____ l.
(teisinės registracijos dokumentai)
5. _____, _____ l.
(nuomos sutartis, jei dalis turto perduota pagal nuomos sutartį)
6. _____, _____ l.
(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)

Perėmė

(įgalioto priimti turtą asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Joniškio rajono savivaldybės ir valstybės
turto valdymo, naudojimo ir disponavimo
juo tvarkos aprašo
3 priedas

(Sutarties forma)

SAVIVALDYBĖS TURTO PANAUDOS SUTARTIS

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Panaudos davėjas _____
(turtą perduodančios savivaldybės institucijos, įmonės, įstaigos, organizacijos

(toliau – institucija) pavadinimas ir kodas)
pagal _____
(dokumento pavadinimas, numeris, data)
atstovaujamas _____,
(atstovo pareigos, vardas ir pavardė, asmens kodas)
ir panaudos gavėjas _____,
(Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo
juo įstatymo 14 straipsnyje nurodyto panaudos subjekto, priimančio turtą, pavadinimas ir kodas)
pagal _____
(įstatymą, panaudos subjekto įstatus (nuostatus), įgaliojimą – dokumento pavadinimas, numeris, data)
atstovaujamas _____,
(atstovo pareigos, vardas ir pavardė, asmens kodas)
remdamiesi Joniškio rajono savivaldybės tarybos 20 __ m. _____ d. sprendimu Nr. ____ ar
Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 20 __ m. _____ d. įsakymu Nr.
____,

s u d a r ė šią Savivaldybės turto panaudos sutartį (toliau – sutartis):

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

(turto pavadinimas ir apibūdinimas: nematerialiojo, ilgalaikio materialiojo turto inventoriaus numeris, įsigijimo ir
likutinė vertė; nekilnojamojo turto ar kito 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)

2. Panaudos davėjas perduoda daiktą panaudos gavėjui _____
(nurodyti terminą)

3. Kitos sąlygos _____

4. Panaudos gavėjas moka mokesčių už perduotų negyvenamųjų patalpų eksploatavimą,
komunalines ir ryšių paslaugas.

5. Panaudos gavėjas savo lėšomis per 10 darbo dienų nuo sutarties pasirašymo įstatymų
nustatyta tvarka sutartį įregistruoja Nekilnojamojo turto registre. Pasibaigus panaudos sutarties
terminui, panaudos gavėjas sutartį per 10 darbo dienų išregistruoja iš Nekilnojamojo turto registro.

6. Panaudos davėjas, nepažeisdamas panaudos gavėjo teisių, turi teisę tikrinti, ar panaudos
gavėjas naudojasi daiktu tinkamai pagal paskirtį ir sutartį.

7. Panaudos davėjas privalo:

7.1. per 10 darbo dienų nuo sutarties pasirašymo perduoti sutarties 1 punkte nurodytą daiktą pagal perdavimo–priėmimo aktą;

7.2. pasibaigus panaudos sutarties terminui, iš panaudos gavėjo per 10 darbo dienų nuo sutarties pasibaigimo priimti jam gražinamą daiktą pagal perdavimo–priėmimo aktą.

8. Panaudos gavėjas privalo:

8.1. naudotis daiktu pagal tiesioginę paskirtį ir sutartį, griežtai laikytis šiam daiktui keliamų priešgaisrinės saugos, sandėliavimo, sanitarinių ir techninių taisyklių, per visą sutarties galiojimo laiką nekeisti daikto paskirties;

8.2. sudaryti sąlygas panaudos davėjui kontroliuoti, ar perduotas daiktas naudojamas pagal paskirtį ir sutartį, ar panaudos gavėjas verčiasi veikla, dėl kurios buvo perduotas turtas;

8.3. gauti panaudos davėjo rašytinį sutikimą pagerinti ar pertvarkyti daiktą nekeičiant jo paskirties;

8.4. atlyginti panaudos davėjui nuostolius, jeigu perduotas daiktas neatlikus priežiūros ar einamojo remonto darbų sugedo ar buvo sugadintas;

8.5. likus vienam mėnesiui iki sutarties termino pabaigos, raštu pranešti panaudos davėjui apie gražinamą daiktą;

8.6. panaudos sutarčiai pasibaigus ar ją nutraukus prieš terminą, gražinti daiktą panaudos davėjui tos būklės, kokios jam buvo perduotas, atsižvelgiant į normalų susidėvėjimą, su visais atliktais pagerinimo elementais, neatskiriamais nuo daikto;

8.7. panaudos gavėjas panaudos sutarties pasibaigimo dieną privalo įvykdyti visus mokestinius įsipareigojimus.

9. Panaudos gavėjo lėšos, panaudotos daiktui pagerinti ar pertvarkyti, neatlyginamos.

10. Panaudos davėjas turi teisę nutraukti sutartį prieš terminą:

10.1. Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse numatytais pagrindais;

10.2. jeigu panaudos gavėjas nesudaro sąlygų kontroliuoti, ar perduotas pagal panaudos sutartį daiktas naudojamas pagal paskirtį ir sutartį, ar panaudos gavėjas verčiasi veikla, dėl kurios buvo perduotas turtas;

10.3. jeigu panaudos gavėjas nesiverčia veikla, dėl kurios buvo perduotas savivaldybės turtas, ar šį turtą naudoja ne pagal paskirtį.

11. Panaudos gavėjas negali jam perduoto savivaldybės turto išnuomoti ar kitaip perduoti naudotis tretiesiems asmenims.

12. Panaudos gavėjui neperimus perdavimo–priėmimo aktu jam perduoto savivaldybės turto per 20 darbo dienų nuo sutarties pasirašymo dienos, panaudos gavėjas privalo sumokėti mokesčius už eksploatavimo išlaidas ir komunalines paslaugas, kurie skaičiuojami nuo turto perdavimo pagal panaudos sutartį priėmimo dienos (*šis punktas nerašomas, jeigu šalys susitaria, kad pasirašant sutartį yra perduodamas turtas ir ši sutartis kartu yra laikoma turo perdavimo–priėmimo aktas. Tokiu atveju sutarties 13 ir 14 punktai laikomi sutarties 12 ir 13 punktais*).

13. Ši sutartis sudaryta 2 egzemplioriais, po vieną panaudos davėjui ir panaudos gavėjui.

14. Šalys susitarė, kad pasirašant sutartį yra perduodamas turtas ir ši sutartis kartu yra laikoma turo perdavimo–priėmimo aktu (*šis punktas nerašomas, jeigu šalys nesusitaria, kad pasirašant sutartį yra perduodamas turtas ir ši sutartis kartu yra laikoma turo perdavimo–priėmimo aktas. Tokiu atveju šis punktas nerašomas ir turto perdavimas turi būti iforminamas perdavimo–priėmimo aktu*).

PRIDEDAMA: (jeigu dokumentai pridedami):

1. _____, __ l.

(dokumento, kuriuo suteikiama teisė perduoti turtą, kopija)

2. _____, __ l.

(turto sąrašas, jeigu turtas perduodamas pagal sąrašą)

3. _____, __ l.

(nekilnojamojo daikto kadastro duomenų bylos kopija)

4. _____, __ l.

(panaudos subjekto įstatų (nuostatų) kopija)

5. _____, __ l.

(Nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko informacinis išrašas)

6. _____, __ l.

(perdavimo–priėmimo aktas)

7. _____, __ l.

Sutarties šalių rekvizitai:

Panaudos davėjo _____

3

(adresas, telefono numeris, atsiskaitomosios sąskaitos banke numeris)

Panaudos gavėjo _____

(adresas, telefono numeris, atsiskaitomosios sąskaitos banke numeris)

Panaudos davėjas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

A. V.

Panaudos gavėjas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

A. V.

Savivaldybės materialiojo ir nematerialiojo
turto valdymo, naudojimo ir disponavimo
juo tvarkos aprašo
4 priedas

(Akto forma)

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

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Vadovaudamiesi Joniškio rajono savivaldybės tarybos / administracijos direktoriaus 20 __
m. _____ d. sprendimu / įsakymu
Nr. _____ ir panaudos sutartimi Nr. __, sudaryta 20 __ m. _____ d., panaudos davėjas _____

(turta perduodančios institucijos, įmonės, įstaigos, organizacijos (toliau – institucija) pavadinimas ir kodas)
pagal _____ ,
(įstatymą, institucijos įstatus (nuostatus), įgaliojimą – dokumento pavadinimas, numeris, data)

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

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

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

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

priima savivaldybei nuosavybės teise priklausanti, panaudos davėjo patikėjimo teise valdomą turta:

(perduodamo turto pavadinimas ir apibūdinimas: nematerialiojo, ilgalaikio materialiojo turto inventoriaus numeris, įsigijimo ir likutinė vertė; nekilnojamojo turto ar kito 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)

Priėmė

Panaudos gavėjas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Susitarimo forma)

**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 _____,
(dokumento pavadinimas, numeris, data)
ir panaudos
gavėjas _____,
(panaudos subjekto, priimančio turtą, pavadinimas ir kodas)
atstovaujamas _____,
(atstovo pareigos, vardas ir pavardė, asmens kodas)
vadovaudamiesi _____,
(dokumento pavadinimas, numeris, data)
Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 20__ m. _____ d. įsakymu
Nr. _____), susitaria:

II. SUSITARIMO OBJEKTAS

1. Pakeisti (data) sutarties Nr. _____ punktus ir išdėstyti juos taip:
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: (jeigu dokumentai pridedami)

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

Joniškio rajono savivaldybės ir valstybės
turto valdymo, naudojimo ir disponavimo
juo tvarkos aprašo
6 priedas

(Sutarties forma)

SAVIVALDYBĖS NEKILNOJAMOJO TURTO TRUMPALAIKĖS NUOMOS SUTARTIS

_____ m. _____ d. Nr. ____
Joniškis

Nuomotojas _____,
atstovaujamas _____
(atstovo vardas, pavardė, pareigos)

įgalioto _____, ir

nuomininkas _____,
(fizinio asmens vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas, kodas)

atstovaujamas _____
(atstovo vardas, pavardė, pareigos, įgaliojimo data ir numeris)

_____, remdamiesi
Joniškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. _____, sudarė šią Savivaldybės
nekilnojamojo turto trumpalaikės nuomos sutartį (toliau – sutartis).

I. SUTARTIES DALYKAS

1. Nuomotojas įsipareigoja perduoti nuomininkui savivaldybės nekilnojamąjį turtą

(nuomojamo objekto adresą ir trumpas apibūdinimas bei turto identifikavimo duomenys)
naudoti _____
(nurodyti turto naudojimo paskirtį)

2. Nuomininkas sumoka nuompinigius – _____ Eur per 10 darbo dienų po turto
perdavimo nuomotojui.

II. SUTARTIES SĄLYGOS

3. Nuomos terminas nustatomas nuo _____ d. _____ val. iki _____ d.
_____ val.; iš viso _____ val.

4. Nuomininkas neturi teisės keisti turto būklės.

III. ŠALIŲ PAREIGOS

5. Nuomotojas įsipareigoja užtikrinti, kad iki šioje sutartyje nurodyto (nurodytų) nuomos
termino (terminų) išnuomojamas turtas bus atlaisvintas ir pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą
perduotas nuomininkui.

6. Nuomininkas įsipareigoja:

6.1. naudoti turtą pagal paskirtį, griežtai laikytis šios paskirties turtui keliamų priežiūros,
priešgaisrinės saugos, sanitarinių reikalavimų ir kitų su turto eksploatavimu susijusių taisyklių;

6.2. sudaryti sąlygas nuomotojo įgaliotam atstovui tikrinti nuomojamo turto būklę;

6.3. savo lėšomis užtikrinti išsinuomoto turto švarą;

6.4. naudotis išsinuomotu turtu taip, kad netrukdytų juo naudotis kitiems teisėtiems to daikto
naudotojams;

6.5. pasibaigus šios sutarties terminui, perduoti 1 punkte nurodytą turtą pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą tokios būklės, kokios jis buvo perduotas, šią sutartį pasirašiusiam nuomotojui.

7. Nuomininkui draudžiama subnuomoti nuomojamą turtą arba kitaip leisti kitiems asmenims juo naudotis, perleisti savo teises ir pareigas, atsiradusias iš šios trumpalaikės nuomos sutarties.

IV. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

8. Pasibaigus šioje sutartyje numatytam nuomos terminui, nuomininkas, neatlaisvinęs sutarties 1 punkte nurodyto turto pagal šioje sutartyje nustatytas sąlygas, moka dvigubo dydžio nuomos mokestį už kiekvieną pradelstą valandą (jeigu sutartyje nurodytas terminas valandomis) arba už kiekvieną pradelstą kalendorinę dieną (jeigu terminas nurodytas kalendorinėmis dienomis) (kas nereikalinga, išbraukti).

9. Kartu su turto perdavimu nuomininkui pereina turto žūties ar sugadinimo atsitiktinė rizika bei atsakomybė už turtu padarytą žalą tretiesiems asmenims.

V. SUTARTIES NUTRAUKIMAS IR PASIBAIGIMAS

10. Ši sutartis pasibaigia pasibaigus nuomos terminui. Sutarties termino pabaiga šios sutarties šalių neatleidžia nuo pareigos tinkamai įvykdyti įsipareigojimus, kylančius iš šios sutarties.

11. Ši sutartis gali būti nutraukiama prieš terminą vienašališkai nuomotojo iniciatyva, jei nuomininkas naudoja turtą ne tai paskirčiai, dėl kurios buvo išnuomotas, be nuomotojo leidimo perleidžia išnuomotą turtą trečiajam asmeniui arba tyčia ar dėl neatsargumo blogina turto būklę.

VI. PAPILDOMOS SĄLYGOS

12. _____
(čia sąlygos gali įrašyti ir kitas dėl savivaldybės turto

trumpalaikės nuomos numatytas sąlygas)

13. Nuomininkas, pasirašydamas šią sutartį, sutinka su išnuomoto turto būkle.

14. Ginčai, kilę dėl šios sutarties vykdymo, sprendžiami derybomis, o nesusitarus – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

15. Ši sutartis surašoma dviem egzemplioriais, po vieną sutarties šalims.

16. Ši sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.

17. Šalių juridiniai adresai ir banko rekvizitai:

Nuomotojas

(adresas, telefonai, banko rekvizitai, kodas)

(pareigos)

A. V.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Nuomininkas

(adresas, telefonai, banko rekvizitai, kodas)

(pareigos)

A. V.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Savivaldybės materialiojo ir nematerialiojo
turto valdymo, naudojimo ir disponavimo
juo tvarkos aprašo
7 priedas

(Sutarties forma)

SAVIVALDYBĖS TURTO NUOMOS SUTARTIS

..... m.d. Nr.....

Joniškis

Nuomotojas

.....
(savivaldybės institucijos, įstaigos, įmonės, organizacijos (toliau – juridinis asmuo) pavadinimas, kodas,
buveinė)
atstovaujamas

.....
(atstovo vardas ir pavardė, pareigos, įstatymo, juridinio asmens įstatų (nuostatų) pavadinimas, įgaliojimo data
ir numeris)
ir nuomininkas

.....
(fizinio asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta; juridinio asmens, filialo pavadinimas,
kodas, buveinė)
atstovaujamas

.....
(atstovo vardas ir pavardė, pareigos, juridinio asmens, filialo įstatų (nuostatų) pavadinimas, įgaliojimo data ir numeris)

.....
remdamiesi viešo konkurso, įvykusiom. d. ., komisijos protokolu Nr.,
sudarė šią Savivaldybės turto nuomos sutartį (toliau – sutartis), pagal kurią:

1. Nuomotojas įsipareigoja perduoti nuomininkui ilgalaikį materialųjį turtą (toliau – turtas)

.....
(nuomojamo objekto adresas ir trumpas apibūdinimas: unikalus turto numeris, statinio bendras plotas, statinio
žymėjimas plane (gali būti nurodomos ir kitos charakteristikos), turto likutinė vertė eurais)
naudoti

.....
(nurodyti turto naudojimo paskirtį)

2. Nuomininkas įsipareigoja mokėti nuompinigius –Eur per
mėnesį. (įrašyti sumą skaičiais ir žodžiais)

Tuo atveju, kai nuomininkas yra PVM mokėtojas, – su PVMEur
per mėnesį. (įrašyti sumą skaičiais ir žodžiais)

I SKYRIUS SUTARTIES SĄLYGOS

3. Nuomininkas sumoka nuompinigius kas mėnesį per 30 kalendorinių dienų nuo sąskaitos pateikimo.

4. Nuomininkui, pagerinusiame išsinuomotą turtą, už pagerinimą neatlyginama.

5. Nuomininkas, be nuompinigių, kas mėnesį teisės aktų nustatyta tvarka moka visus mokesčius, nurodytus sutartyje, taip pat mokesčius už vandenį, energiją ir komunalines paslaugas.

6. Savivaldybės turto nuomininkui, kuris turtą nuomoja ilgiau kaip vienerius kalendorinius metus, nuompinigių dydis savivaldybės turto valdytojo vienašaliu pareiškimu gali būti didinamas iki kiekvienų kalendorinių metų sausio 31 d. tais atvejais, jeigu Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės paskelbtas vartotojų kainų indekso pokytis praėjusių metų gruodžio mėnesį, palyginti su už praėjusių metų gruodžio mėnesiu, yra 5 % ir didesnis.

7. Sudarant nuomos sutartį naujam terminui (atnaujinant sutartį), bendra nuomos trukmė negali būti ilgesnė kaip 10 metų laikotarpis (įskaitant nuomos termino pratęsimą), jeigu įstatymai nenustato kitaip. Sutartys atnaujinamos tomis pačiomis sąlygomis savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Jei nuomos sąlygos keičiamos, sprendimą priima savivaldybės taryba, atsižvelgdama į turto valdytojo ir (ar) nuomininko raštiškus prašymus. Jei nuomininko netenkina atnaujinamos sutarties sąlygos, nuomos sutarties galiojimas pasibaigia pasibaigus jos terminui.

8. Nuomos terminas nustatomas nuom.d. ikim.d., bet ne ilgiau kaip iki nuosavybės teisės į išnuomotą turtą perėjimo kitam asmeniui ir ne ilgesniam kaip 10 metų laikotarpiui.

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

II SKYRIUS ŠALIŲ PAREIGOS

10. Nuomotojas įsipareigoja:

10.1. per 10 darbo dienų nuo sutarties pasirašymo perduoti nuomininkui nuomojamą turtą pagal perdavimo ir priėmimo aktą, kuris yra neatsiejama šios sutarties dalis;

10.2. sutarties galiojimo metu atlikti nuomojamo turto ar su juo susijusių inžinerinių sistemų kapitalinio remonto darbus, kai atliekami viso objekto, kurio dalis nuomojama, arba su tuo objektu susijusių inžinerinių tinklų kapitalinio remonto darbai (nurodyti, jeigu šaly susitarė kitaip);

11. Nuomininkas įsipareigoja:

11.1. savo lėšomis per 10 darbo dienų nuo sutarties pasirašymo dienos įstatymų nustatyta tvarka įregistruoti nuomos sutartį Nekilnojamojo turto registre ir raštu kreiptis į Nacionalinės žemės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos Joniškio skyrių dėl žemės sklypo, priskirto nuomojamam turtui (tik nekilnojamam registruotinam), nuomos sutarties sudarymo, o sudaręs tokią sutartį, jos kopiją pateikia nuomotojui. Pasibaigus nuomos sutarties terminui, nuomininkas per 10 darbo dienų išregistruoja sutartį iš Nekilnojamojo turto registro;

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

11.3. savo lėšomis parengti turtą pasikeičiantiems metų sezonams ir kas 3/4/5 metai atlikti nuomojamo turto einamąjį remontą (nereikalingus skaičius išbraukti);

11.4. mokėti mokesčius, susijusius
(nurodyti konkrečiai)

su išnuomotu turtu;

11.5. pasibaigus sutarties galiojimo terminui arba sutartį nutraukus prieš terminą, nedelsiant perduoti turtą pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą tvarkingą, tokios pat būklės, kokios jis perduotas nuomininkui, atsižvelgdamas į fizinį turto nusidėvėjimą, su visais padarytais pertvarkymais, kurių negalima atskirti nepadarant žalos turtui; nuomininkui neatlyginamos turto pagerinimo išlaidos, todėl nuomininkas, pasibaigus sutarčiai ar ją nutraukus, neturi teisės reikalauti kompensacijos už turto pagerinimą;

11.6. per 10 darbo dienų nuo sutarties pasirašymo dienos sudaryti su įmonėmis ir organizacijomis sutartis dėl atsiskaitymo už komunalines ir kitas paslaugas;

11.7. sudaryti nuomotojo įgaliotam atstovui sąlygas tikrinti nuomojamo turto būklę;

12. Nuomininkui draudžiama be nuomotojo (tais atvejais, kai sprendimą dėl ilgalaikio materialiojo turto nuomos priima steigėjas, – be steigėjo) rašytinio sutikimo atlikti kapitalinio remonto arba rekonstravimo darbus (pagerinti turtą). Nuomininkas turi teisę be išankstinio

nuomotojo sutikimo savo lėšomis atlikti turto pertvarkymus, reikalingus tam, kad turta būtų galima naudoti pagal paskirtį, nurodytą sutarties 1 punkte, su sąlyga, kad tokie pertvarkymai nesusiję su statinio rekonstravimu ar kapitaliniu remontu, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos statybos įstatyme.

III SKYRIUS ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

13. Nuomininkas, sutartyje nustatytu laiku nesumokėjęs nuompinigių, už kiekvieną pavėluotą dieną moka 0,05 procento delspinigių nuo visos nesumokėtos nuompinigių sumos.

14. Už nuomojamo turto pabloginimą nuomininkas atsako Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.500 straipsnyje nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS NENUGALIMOS JĖGOS (*FORCE MAJEURE*) APLINKYBĖS

15. Nė viena šalis nelaikoma pažeidusi sutartį arba nevykdanti savo įsipareigojimų pagal sutartį, jeigu įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, atsiradusios po sutarties įsigaliojimo dienos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsniu ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840.

16. Jeigu kuri nors šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama, ne vėliau kaip per 3 kalendorines dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo, informuoja apie tai kitą šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį. Jeigu nuomotojas raštu nenurodo kitaip, nuomininkas toliau vykdo savo įsipareigojimus pagal sutartį tiek, kiek įmanoma, ir ieško alternatyvių būdų, kaip vykdyti savo įsipareigojimus, kurių vykdyti nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės netrukdo.

17. Jeigu nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės trunka ilgiau kaip 90 kalendorinių dienų, viena iš šalių turi teisę sutartį nutraukti, įspėjusi apie tai kitą šalį prieš 30 kalendorinių dienų. Jeigu praėjus šiam 30 kalendorinių dienų laikotarpiui, nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės tęsiasi, sutartis nutraukiama ir pagal sutarties sąlygas šalys atleidžiamos nuo tolesnio sutarties vykdymo.

V SKYRIUS SUTARTIES GALIOJIMAS, ATNAUJINIMAS, PASIBAIGIMAS

18. Ši sutartis įsigalioja jos pasirašymo dieną ir galioja, iki visiškai ir tinkamai įvykdomi sutartyje nustatyti įsipareigojimai arba sutartis nutraukiama sutartyje ir (ar) teisės aktuose nustatyta tvarka.

19. Jeigu per visą nuomos terminą nuomininkas laikosi savo įsipareigojimų pagal sutartį, pasibaigus nuomos terminui, su juo galima sudaryti naują turto nuomos sutartį papildomam terminui, nekeičiant nuomos sąlygų. Nuomotojas privalo užtikrinti, kad turto nuomos sutarties atnaujinimo atveju bendra nuomos trukmė nebūtų ilgesnė kaip 10 metų. Nuomininkas ne vėliau kaip prieš 2 (du) mėnesius informuoja raštu nuomotoją dėl naujos turto nuomos sutarties sudarymo papildomam terminui.

20. Nuomininkas turi teisę nesudaryti naujos turto nuomos sutarties papildomam terminui, jeigu nuomotojas iki nuomos termino pabaigos bus pareiškęs nuomininkui bent vieną pagrįstą raštišką įspėjimą dėl sutarties nuostatų pažeidimo.

21. Visi sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai galioja, jeigu jie sudaryti raštu ir pasirašyti sutarties šalių.

22. Ši sutartis pasibaigia arba gali būti nutraukta:
- 22.1. pasibaigus nuomos terminui;
 - 22.2. sutarties šalių susitarimu;
 - 22.3. jei nuomininko netenkina atnaujinamos sutarties sąlygos;
 - 22.4. nuosavybės teisei į išnuomotą turtą perėjus kitam asmeniui;
 - 22.5. nuomotojo reikalavimu, kai savivaldybės taryba priima sprendimą dėl išnuomoto turto valdymo, naudojimo ar disponavimo juo;
 - 22.6. kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais atvejais ir tvarka;
 - 22.7. Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka, kai išnuomoto turto reikia savivaldybės funkcijoms atlikti.
23. Papildomos sąlygos:

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

24. Sutartis surašoma dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai.

25. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.

26. Šalys susitarė, kad pasirašant sutartį yra perduodamas turtas ir ši sutartis kartu yra laikoma turo perdavimo–priėmimo aktu (*šis punktas nerašomas, jeigu šalys nesusitaria, kad pasirašant sutartį yra perduodamas turtas ir ši sutartis kartu yra laikoma turo perdavimo–priėmimo aktas. Tokiu atveju sutarties 27 punktas laikomas sutarties 26 punktu ir turto perdavimas turi būti įforminamas perdavimo–priėmimo aktu*).

27. Prie sutarties pridedama:

27.1. savivaldybės materialiojo turto perdavimo ir priėmimo aktas (atskiras turto perdavimo–priėmimo aktas gali būti nepasirašomas, jei nuomotojas ir nuomininkas sutaria, kad pasirašant sutartį yra perduodamas turtas ir ši sutartis kartu yra turto perdavimo–priėmimo aktas);

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

Šalių rekvizitai

Nuomotojas

Nuomininkas

.....

.....

(vardas ir pavardė)

(vardas ir pavardė)

.....
 (parašas)

.....
 (parašas)

A. V.

A. V.

.....

Joniškio rajono savivaldybės ir valstybės
turto valdymo, naudojimo ir disponavimo
juo tvarkos aprašo
8 priedas

(Akto forma)

**SAVIVALDYBĖS MATERIALIOJO TURTO, PERDUODAMO PAGAL NUOMOS
SUTARTĮ, PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS**

..... m.d. Nr.....

Joniškis

Nuomotojas,

(juridinio asmens pavadinimas)

atstovaujamas (pagal įstatymą, juridinio asmens įstatus (nuostatus), įgaliojimą)

.....
.....
(atstovo vardas ir pavardė, pareigos, juridinio asmens įstatų (nuostatų) pavadinimas, įgaliojimo data ir numeris)

....., ir
nuomininkas

.....
.....
(fizinio asmens, vardas ir pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta; juridinio asmens, pavadinimas, kodas, buveinė)

atstovaujamas (pagal juridinio asmens įstatus (nuostatus),
įgaliojimą).....

(atstovo vardas ir pavardė, pareigos, juridinio asmens įstatų (nuostatų) pavadinimas,

.....,
įgaliojimo data ir numeris)

remdamiesim.d. sudaryta nuomos sutartimi Nr....., perdavė ir priėmė
turtą (nuomojamo objekto adresas ir trumpas apibūdinimas – unikalus turto numeris, inventoriaus numeris; statinio (ar patalpų) žymėjimas plane, bendras plotas; įrenginių pagrindinės charakteristikos; būklė):

Perdavė

..... (parašas)

(vardas ir pavardė)

(nuomotojo atstovas ir pareigos)

A. V.

Priėmė

..... (parašas)

(vardas ir pavardė)

(nuomininkas ar jo atstovas)

A. V.

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

(Apžiūros pažymos forma)

_____ (Turto valdytojo pavadinimas)

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

20____ m. _____ d. Nr.

_____ (sudarymo vieta)

1. Komisija sudaryta Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus _____ m. _____ d. įsakymu Nr. ____
2. Komisijos sudėtis: _____
(vardas, pavardė, pareigų pavadinimas)
3. Turto pavadinimas _____
4. Identifikavimo duomenys _____
(adresas, indeksas, plotas (kv. metrais) ir kiti)
5. Kadastrinių matavimų bylos numeris _____
6. Teisinės registracijos numeris, data, registro įstaigos pavadinimas _____
7. Žemės sklypas (plotas (arais)) _____
8. Kiti duomenys apie turtą _____
9. Turto būklė _____
10. Komisijos išvada _____

Komisijos pirmininkas _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Nariai: _____
(parašas) (vardas, pavardė)

_____ (parašas) (vardas, pavardė)

_____ (parašas) (vardas, pavardė)

_____ (parašas) (vardas, pavardė)

Joniškio rajono savivaldybės ir valstybės
turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo
tvarkos aprašo
10 priedas

(Ilgalaikio materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo akto forma)

(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)

1. Komisija sudaryta Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus _____ m. _____ d.
įsakymu Nr. ____
2. Komisijos sudėtis:

(vardas, pavardė, pareigų pavadinimas, darbovietė)

nurašė:

3. Turto pavadinimas ir trumpas apibūdinimas _____
4. Materialiai atsakingas asmuo _____
(adresas, indeksas, plotas (kv. metrais) ir kiti)
5. Buvimo vieta _____
6. Pagaminimo (pastatymo) metai _____
7. Įsigijimo metai, mėnuo _____
8. Inventoriaus Nr. _____

Rodikliai	Korespondentinės sąskaitos		Suma
	debetas	kreditas	
Įsigijimo vertė			
Nusidėvėjimas			
Likutinė vertė	X	X	

9. Turtas pripažintas nereikalingu, netinkamu (negalimu) naudoti (kas reikalinga pabraukti)

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

pavadinimas, data ir Nr.)

10. Techninė būklė ir nurašymo

priežastys _____

Liekamosios medžiagos: _____

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

(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)

Joniškio rajono savivaldybės ir valstybės
turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo
tvarkos aprašo
11 priedas

(Trumpalaikio turto nurašymo ir likvidavimo akto forma)

(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 įrašyti) trumpalaikį turtą:

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

Liekamosios medžiagos

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

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

Nariai: _____
(parašas) _____
(vardas, pavardė)

_____ (parašas) _____ (vardas, pavardė)

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

paskirta (-as) _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Akto duomenis į apskaitą įtraukė _____

Pakeitimai:

1.

Joniškio rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-44](#), 2015-03-26, paskelbta TAR 2015-03-30, i. k. 2015-04568

Dėl Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2014 m. gruodžio 18 d. sprendimo Nr. T-264 „Dėl Joniškio rajono savivaldybės ir valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo patvirtinimo“ papildymo

2.

Joniškio rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-229](#), 2015-11-12, paskelbta TAR 2015-11-16, i. k. 2015-18206

Dėl Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2014 m. gruodžio 18 d. sprendimo Nr. T-264 „Dėl Joniškio rajono savivaldybės ir valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

3.

Joniškio rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-186](#), 2016-11-03, paskelbta TAR 2016-11-04, i. k. 2016-26351

Dėl Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2014 m. gruodžio 18 d. sprendimo Nr. T-264 „Dėl Joniškio rajono savivaldybės ir valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

4.

Joniškio rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-34](#), 2017-02-27, paskelbta TAR 2017-03-01, i. k. 2017-03374

Dėl Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2014 m. gruodžio 18 d. sprendimo Nr. T-264 „Dėl Joniškio rajono savivaldybės ir valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

5.

Joniškio rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-65](#), 2017-03-27, paskelbta TAR 2017-03-29, i. k. 2017-05011

Dėl Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2014 m. gruodžio 18 d. sprendimo Nr. T-264 „Dėl Joniškio rajono savivaldybės ir valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

6.

Joniškio rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-248](#), 2017-10-26, paskelbta TAR 2017-10-30, i. k. 2017-17127

Dėl Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2014 m. gruodžio 18 d. sprendimo Nr. T-264 „Dėl Joniškio rajono savivaldybės ir valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

7.

Joniškio rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-130](#), 2020-06-25, paskelbta TAR 2020-07-01, i. k. 2020-14710

Dėl Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2014 m. gruodžio 18 d. sprendimo Nr. T-264 „Dėl Joniškio rajono savivaldybės ir valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

8.

Joniškio rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-173](#), 2021-08-31, paskelbta TAR 2021-09-02, i. k. 2021-18663

Dėl Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2014 m. gruodžio 18 d. sprendimo Nr. T-264 „Dėl Joniškio rajono savivaldybės ir valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo