

PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBEI NUOSAVYBĖS TEISE PRIKLAUSANČIO TURTO VALDYMO, NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JUO TVARKOS APRAŠO IR PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TURTO NUOMOS KONKURSŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2018 m. kovo 22 d. Nr. *T1-96*
Prienai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 26 punktu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 14 straipsnio 4 dalimi, 15 straipsnio 8 dalimi, 24 straipsnio 3 dalimi, 28 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. spalio 19 d. nutarimu Nr. 1250 „Dėl Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti valstybės ir savivaldybių turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos 2017-12-20 antikorupcinio vertinimo išvadą „Dėl Prienų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo“, Prienų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti pridedamus:

1.1. Prienų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašą;

1.2. Prienų rajono savivaldybės turto nuomos konkursų organizavimo ir vykdymo taisykles.

2. Pripažinti netekusiu galios Prienų rajono savivaldybės tarybos 2016 m. vasario 12 d. sprendimą Nr. T3-15 „Dėl Prienų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo ir Prienų rajono savivaldybės materialiojo turto viešo nuomos konkurso organizavimo taisyklių patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo jo įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, Kaunas) arba Regionų apygardos administraciniam teismui bet kuriuose teismo rūmuose (Šiaulių rūmai, Dvaro g. 80, Šiauliai; Panevėžio rūmai, Respublikos g. 62, Panevėžys; Klaipėdos rūmai, Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda; Kauno rūmai, A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas).

Savivaldybės meras

Prienų rajono savivaldybės administracijos
Bendrojo skyriaus vyriausioji specialistė
(kalbos tvarkytoja)
Vaida Peleckienė
2018-03-16

Statybos ir ekonominės plėtros skyriaus
vyriausioji specialistė
Džiuljeta Cepeliauskienė
Džiuljeta Cepeliauskienė

Prienų rajono savivaldybės administracijos
statybos ir ekonominės plėtros skyriaus -
vedėja
Robertas Želvyas

Prienų rajono savivaldybės
administracijos direktorius
Edmundas Visockas
2018-03-21



**PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
STATYBOS IR EKONOMINĖS PLĖTROS SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga, Laisvės a. 12, LT-59126 Prienai,
tel. (8 319) 61 120, faks. (8 319) 61 199, el. p. henrikas@prienai.lt.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288742590

Prienų rajono savivaldybės tarybai

**SPRENDIMO „DĖL PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBEI NUOSAVYBĖS TEISE
PRIKLAUSANČIO TURTO VALDYMO, NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JUO
TVARKOS APRAŠO IR PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TURTO NUOMOS
KONKURSŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO Taisyklių PATVIRTINIMO“
PROJEKTO AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

2018-03-19 Nr. *PAR - 75*

Prienų rajono savivaldybės taryba 2017 m. vasario 15 d. sprendimu Nr. T3-12 „Dėl Prienų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo ir Prienų rajono savivaldybės materialiojo turto viešo nuomos konkurso organizavimo taisyklių patvirtinimo“ patvirtino Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašą ir Prienų rajono savivaldybės materialiojo turto viešo nuomos konkurso organizavimo taisykles.

2017 m. gruodžio 20 d. gauta Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos (toliau – Specialiųjų tyrimų tarnyba) antikorupcinio vertinimo išvada „Dėl Prienų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo“. Specialiųjų tyrimų tarnyba informavo, kad pagal gautą skundą atliko Prienų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo antikorupcinį vertinimą, ir pateikė pastabų bei pasiūlymų.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 26 punktu, sprendimus dėl savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos taisyklių nustatymo priima savivaldybės taryba.

Prienų rajono savivaldybės tarybai teikiamas tvirtinti atsižvelgiant į Specialiųjų tyrimų tarnybos pasiūlymus ir pastabas parengtas Prienų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašas (su priedais) ir Prienų rajono savivaldybės turto nuomos konkursų organizavimo ir vykdymo taisyklės.

Prašome pritarti parengtam sprendimo projektui.

Skyriaus vedėjas

Robertas Želvys

Džiuljeta Cepeliauskienė, tel. (8 319) 61 173, el. p. d.cepeliauskiene@prienai.lt

Prienų rajono savivaldybės administracijos
Bendrojo skyriaus vyriausioji specialistė
(paštos tvarkytoja)

Jolita Peleckienė

PATVIRTINTA

Prienų rajono savivaldybės tarybos

2018 m. kovo d.

sprendimu Nr.

PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBEI NUOSAVYBĖS TEISE PRIKLAUSANČIO TURTO VALDYMO, NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JUO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prienų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Prienų rajono savivaldybei (toliau – savivaldybė) nuosavybės teise priklausančio turto (toliau – turtas) valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarką ir sąlygas, savivaldybės institucijų, įmonių, įstaigų ir juridinių asmenų (valdančių, naudojančių, apskaitančių turtą), dalyvaujančių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo procese, įgaliojimus, teises ir pareigas šioje srityje.

2. Prienų rajono savivaldybės taryba (toliau – Taryba) kartu su turto valdytojais užtikrina efektyvų ir saugų savivaldybės turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo.

3. Pagrindinės Tvarkos apraše vartojamos sąvokos sutampa su Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo naudojimo ir disponavimo juo įstatyme (toliau – Valstybės ir savivaldybių turto valdymo naudojimo ir disponavimo juo įstatymas) vartojamomis sąvokomis.

4. Savivaldybės ir valstybės turtas turi būti valdomas, naudojamas ir juo disponuojama vadovaujantis šiais principais:

4.1. visuomeninės naudos – turtas turi būti valdomas, naudojamas ir disponuojama juo rūpestingai, siekiant užtikrinti visuomenės interesų tenkinimą;

4.2. efektyvumo – sprendimais, susijusiais su savivaldybės turto valdymu, naudojimu ir disponavimu juo, turi būti siekiama maksimalios naudos visuomenei;

4.3. racionalumo – savivaldybės turtas turi būti tausojamas, neišvaistomas, racionaliai valdomas ir naudojamas;

4.4. viešosios teisės – sandoriai dėl savivaldybės turto turi būti sudaromi tik teisės aktų, reglamentuojančių disponavimą savivaldybės turtu, nustatytais atvejais ir būdais.

5. Savivaldybės turtas gali būti:

5.1. ilgalaikis materialusis;

5.2. nematerialusis;

5.3. finansinis;

5.4. trumpalaikis materialusis.

6. Savivaldybės ilgalaikis materialusis turtas yra:

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

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

6.3. kitas ilgalaikis materialusis turtas.

7. Savivaldybės nematerialusis turtas yra:

7.1. savivaldybės heraldikos objektai;

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

7.3. kitas nematerialusis turtas.

8. Savivaldybės finansinis turtas yra:

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

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

8.3. reikalavimo teisė į savivaldybės išduotas paskolas;

8.4. kitas finansinis turtas.

9. Savivaldybė turtą įgyja:

9.1. perimdama valstybės turtą, kuris perduodamas savivaldybės nuosavybėn pagal įstatymus;

9.2. Tarybos sutikimu perimdama valstybės turtą savivaldybės savarankiškosioms funkcijoms įgyvendinti, kai šis turtas perduodamas savivaldybės nuosavybėn pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimus;

9.3. įstatymų nustatyta tvarka gaudama pajamų iš mokesčių, kitų įmokų ir rinkliavų;

9.4. gaudama pajamų iš savivaldybės turto valdymo ir naudojimo;

9.5. pagal sandorius;

9.6. pagal testamentą paveldėdama turtą;

9.7. pagal teismo sprendimą perimdama šeimininką turtą;

9.8. kitais įstatymų nustatytais būdais.

II SKYRIUS

TURTO VALDYMAS, NAUDOJIMAS IR DISPONAVIMAS JUO PATIKĖJIMO TEISE

10. Savivaldybės įmonių, įstaigų ir organizacijų įgytas turtas nuosavybės teise priklauso savivaldybei. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto savininko funkcijas, vadovaudamasi įstatymais, įgyvendina Taryba.

11. Savivaldybės turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja:

11.1. savivaldybės Taryba vadovaudamasi įstatymais įgyvendina turto savininko funkcijas;

11.2. kitos savivaldybės institucijos, įmonės, įstaigos ir organizacijos joms patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus, savivaldybės Tarybos sprendimus ir šį Tvarkos aprašą;

11.3. kiti juridiniai asmenys jiems patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą valdo pagal turto patikėjimo sutartį savivaldybės funkcijoms įgyvendinti. Sprendimą dėl turto perdavimo patikėjimo teise priima savivaldybės Taryba;

11.4. turto valdytojas negali patikėjimo teise valdomo turto perduoti kitiems asmenims naudotis be savivaldybės institucijos sprendimo.

12. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančias turtas kitų subjektų nuosavybėn perduodamas:

12.1. privatizuojant akcijas pagal įstatymus;

12.2. parduodant savivaldybės nekilnojamąjį turtą ir jam priskirtą žemės sklypą, taip pat kitus nekilnojamuosius daiktus teisės aktų nustatyta tvarka;

12.3. parduodant jį valstybės arba kitos savivaldybės nuosavybėn savivaldybės Tarybos sprendimu, kai yra atitinkamai Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos arba kitos savivaldybės Tarybos sutikimas;

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

12.5. kitais įstatymų nustatytais būdais.

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

14. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančios viešosios įstaigos dalininko teisės gali būti parduodamos, jeigu šiai viešajai įstaigai teisės aktų nustatyta tvarka nepavesta atlikti viešojo administravimo funkcijų ir tenkinamos abi šios sąlygos:

14.1. steigiant viešąją įstaigą ar didinant viešosios įstaigos dalininkų kapitalą nebuvo investuotas savivaldybei nuosavybės teise priklausančias nekilnojamasis turtas;

14.2. viešojoji įstaiga nėra savivaldybės turto panaudos gavėja.

15. Sprendimą dėl savivaldybei nuosavybės teise priklausančių viešosios įstaigos dalininko teisių pardavimo priima savivaldybės Taryba. Sprendimo projektą rengiantis savivaldybės administracijos Statybos ir ekonominės plėtros skyrius (toliau – Statybos ir ekonominės plėtros skyrius) turi pagrįsti jo atitiktį Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme nurodytiems principams.

16. Savivaldybės institucijos, įstaigos, įmonės ir organizacijos įgytą turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja patikėjimo teise. Sprendimą dėl savivaldybės turto perdavimo patikėjimo teise savivaldybės institucijoms, įstaigoms, įmonėms ir organizacijoms priima savivaldybės Taryba.

17. Sprendimą dėl savivaldybės turto, valdomo patikėjimo teise, perdavimo iš vienos savivaldybės institucijos, įstaigos, įmonės ir organizacijos kitai priima savivaldybės Taryba:

17.1. dėl nekilnojamojo turto;

17.2. dėl ilgalaikio materialiojo turto, kurio vieneto likutinė vertė yra didesnė kaip 2 500 Eur.

18. Sprendimą dėl savivaldybės turto, valdomo patikėjimo teise, perdavimo iš vienos savivaldybės institucijos, įstaigos, įmonės ir organizacijos kitai priima savivaldybės administracijos direktorius:

18.1. dėl nematerialiojo turto;

18.2. dėl trumpalaikio materialiojo turto;

18.3. dėl ilgalaikio materialiojo turto, kurio vieneto likutinė vertė yra mažesnė kaip 2 500 Eur.

19. Patikėjimo teisė į perduodamą savivaldybės turtą atsiranda nuo turto perdavimo subjektui ir turto perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo.

20. Nereikalingas arba netinkamas (negalimas) naudoti savivaldybei nuosavybės teise priklausančias turtas iš vienos savivaldybės institucijos, įstaigos, organizacijos kitai perduodamas patikėjimo teise valdyti, naudoti ir disponuoti laikantis šio Tvarkos aprašo.

21. Teikiant Tarybai sprendimo projektą perduoti savivaldybei priklausančią turtą naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, prie projekto turi būti pridėta:

21.1. turto perėmėjo prašymas ar sutikimas priimti turtą, prašyme turi būti nurodytas prašomo perduoti savivaldybės turto naudojimo tikslas, o kai savivaldybės turtas perduodamas šio Tvarkos aprašo 24.2 papunktyje nurodytiems subjektams, konkreti savivaldybės funkcija, kuriai atlikti bus naudojamas perimtas turtas (perdavimas negalimas, jeigu pagal finansavimo sutartį jis draudžiamas);

21.2. nekilnojamojo turto kadastrinių matavimų bylos arba jų kopijos.

22. Kai turtas perduodamas patikėjimo teise kitam naudotojui, turto gavėjas jį įtraukia į apskaitą, o turto davėjas nurašo.

23. Savivaldybei perduotas valstybės turtas valdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais:

23.1. valstybės turtas, perduotas Vyriausybės nutarimais savivaldybei nuosavybės teise, įtraukiamas į Prienų rajono savivaldybės administracijos apskaitą ir Tarybos sprendimais, Administracijos direktoriaus įsakymais perduodamas valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise savivaldybės įstaigoms, įmonėms ir organizacijoms, institucijoms;

23.2. perduotas valstybės turtas patikėjimo teise valdyti, naudoti ir disponuoti įtraukiamas į Prienų rajono savivaldybės administracijos apskaitą ir pagal panaudos sutartis perduodamas valdyti ir naudoti Tarybos sprendime nurodytai įstaigai, įmonei, organizacijai, institucijai;

23.3. valstybės arba savivaldybės turto, kuris teisės aktų nustatyta tvarka perduotas laikinai naudotis pagal panaudos, nuomos, laikino saugojimo sutartis, apskaitą tvarko įstaiga, kuri šį turtą perduoda, o įstaiga, kuri šį turtą priima, tvarko nebalansinėje sąskaitoje pagal kiekvieną turto davėją ir jo pateiktus duomenis apie turtą.

24. Savivaldybės nekilnojamasis turtas gali būti perduodamas valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise šiems subjektams:

24.1. savivaldybės institucijoms, įstaigoms, įmonėms ir organizacijoms;

24.2. kitiems juridiniams asmenims pagal turto patikėjimo sutartį tik savivaldybių funkcijoms įgyvendinti ir tik tais atvejais, kai jie pagal įstatymus gali atlikti savivaldybių funkcijas.

25. Savivaldybės nekilnojamasis turtas perduodamas patikėjimo teise valdyti, naudoti ir disponuoti juo savivaldybės Tarybos sprendimu. Kai savivaldybės nekilnojamasis turtas perduodamas Tvarkos aprašo 24.2 papunktyje nurodytiems juridiniams asmenims, savivaldybės Tarybos sprendime turi būti nurodyta konkreti savivaldybės funkcija, kuriai atlikti bus naudojamas perimtas turtas.

26. Savivaldybės nekilnojamojo turto perdavimą patikėjimo teise valdyti, naudoti ir juo disponuoti organizuoja savivaldybės administracijos Statybos ir ekonominės plėtros skyrius, kai jam yra pateikti (arba parengti paties struktūrinio padalinio) šie dokumentai:

26.1. turto patikėjimo teisės subjekto prašymas arba savivaldybės siūlymas perduoti jam savivaldybės nekilnojamąjį turtą, kuriame turi būti nurodytas prašomo (siūlomo) perduoti savivaldybės nekilnojamojo turto naudojimo tikslas, o kai savivaldybės nekilnojamasis turtas perduodamas Tvarkos aprašo 24.2 papunktyje nurodytiems juridiniams asmenims, – nurodyta konkreti savivaldybės funkcija, kuriai atlikti bus naudojamas perimtas turtas. Kai savivaldybės nekilnojamasis turtas yra siūlomas, turi būti pateiktas patikėjimo teisės subjekto sutikimas šį turtą perimti;

26.2. kai perduodamas turtas Tvarkos aprašo 24.2 papunktyje nurodytiems juridiniams asmenims – jų parengta pagrindimo medžiaga, kad būtina perduoti jiems šį savivaldybės nekilnojamąjį turtą (išskyrus atvejį, kai savivaldybės nekilnojamasis turtas yra siūlomas);

26.3. Juridinių asmenų registro išrašas, o Tvarkos aprašo 24.2 papunktyje nurodytiems juridiniams asmenims – ir įstatų (nuostatų ar kita) kopija (tinkamai patvirtinta);

26.4. savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl savivaldybės nekilnojamojo turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti nuorašas, kai perduodamas tokio pobūdžio turtas;

26.5. Nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašas, patvirtinantis daikto, daiktinių teisių į jį, šių teisių suvaržymo ir juridinių faktų įregistravimo Nekilnojamojo turto registre faktą;

26.6. nekilnojamojo daikto apžiūros aktas;

26.7. nekilnojamojo daikto kadastro duomenų bylos kopijos;

26.8. informacija apie savivaldybės nekilnojamojo turto įsigijimo ir likutinę vertę (dalies perduodamo turto vertė išskaičiuojama proporcingai plotui);

26.9. kai perduodami administracinės paskirties pastatai ar patalpos Tvarkos aprašo 24.2 papunktyje nurodytiems juridiniams asmenims – jų parengta informacija (duomenys) apie patikėjimo teise arba panaudos pagrindais valdomų ir naudojamų patalpų bendrą plotą, darbo kabinetų plotą (jeigu juridinis asmuo patikėjimo teise arba panaudos pagrindais valdo savivaldybei nuosavybės teise priklausančius administracinės paskirties pastatus ar patalpas);

26.10. savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio, kurio reguliavimo sričiai yra priskirtas juridinis asmuo (turto patikėjimo teisės subjektas), raštas, kuriame yra išdėstyti pagrįsti motyvai dėl nekilnojamojo turto perdavimo juridiniam asmeniui patikėjimo teise būtinumo;

26.11. kiti, sprendimo projekto rengėjo manymu, reikalingi dokumentai.

27. Savivaldybės Tarybos sprendimų dėl savivaldybės nekilnojamojo turto perdavimo patikėjimo teise valdyti, naudoti ir disponuoti juo turto patikėjimo teisės subjektui projektai turi būti suderinti su savivaldybės administracijos struktūriniu padaliniu, kurio reguliavimo sričiai yra priskirtas tas juridinis asmuo (jei juridinis asmuo savivaldybės teisės aktu yra priskirtas struktūrinio padalinio reguliavimo sričiai).

28. Savivaldybės nekilnojamojo turto perdavimas valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise Tvarkos aprašo 24.1 papunktyje nurodytiems patikėjimo teisės subjektams informinamas savivaldybės nekilnojamojo turto, perduodamo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, perdavimo ir priėmimo aktu (2 priedas). Aktą pasirašo savivaldybės Tarybos sprendimu įgaliotas savivaldybės administracijos direktorius ir patikėtinio įgaliotas asmuo per 15 darbo dienų nuo Tarybos sprendimo priėmimo.

29. Savivaldybės nekilnojamojo turto patikėjimo sutartį (1 priedas) su šio Tvarkos aprašo 24.2 papunktyje nurodytais juridiniais asmenimis per 15 darbo dienų nuo savivaldybės Tarybos sprendimo priėmimo pasirašo savivaldybės Tarybos sprendimu įgaliotas savivaldybės administracijos direktorius. Sutarties galiojimo terminą nustato savivaldybės Taryba. Pagal turto patikėjimo sutartį savivaldybės nekilnojamasis turtas patikėjimo teise gali būti perduodamas savivaldybės funkcijoms įgyvendinti ir ši

sutartis negali būti sudaroma ilgesniam kaip dešimties metų terminui. Perdavimo ir priėmimo aktu turtas Tvarkos aprašo 24.2 papunktyje nurodytiems juridiniams asmenims perduodamas tik pasirašius savivaldybės nekilnojamojo turto patikėjimo sutartį.

30. Turto patikėjimo sutartis privalo būti patvirtinta notaro, notarinį veiksmažodį apmoka turto patikėtinis.

31. Patikėtinis per 3 darbo dienas turi pateikti užsakymą Registrų centrui įregistruoti patikėjimo teisę į perimtą nekilnojamąjį daiktą.

32. Kai savivaldybės nekilnojamas turtas perduodamas valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, turto perėmėjas įtraukia jį į apskaitą, o turto perdavėjas nurašo. Turtas, gautas pagal patikėjimo sutartį, turi būti apskaitomas atskirai nuo patikėtinio turto.

33. Skyrius prieš 3 mėnesius iki turto patikėjimo sutarties termino pabaigos privalo peržiūrėti patikėjimo sutartį ir, atsižvelgęs į tolesnį savivaldybės funkcijų vykdymą, patikėtinio veiklos ataskaitą ir sutarties sąlygų laikymąsi ir gavęs savivaldybės administracijos direktoriaus pritarimą raštu, turi:

33.1. pranešti juridiniam asmeniui, kad nauja sutartis nebus sudaroma ir pasibaigus sutarčiai perduotas patikėjimo teise savivaldybės nekilnojamas turtas turi būti grąžintas;

33.2. rengti savivaldybės Tarybos sprendimo projektą dėl naujos sutarties sudarymo, gavęs šio Tvarkos aprašo 26 punkte nurodytus dokumentus.

34. Patikėtinis privalo teikti ataskaitas Statybos ir ekonominės plėtros skyriui apie patikėjimo teise valdomo turto kadastro duomenų pasikeitimą.

35. Patikėtojas turi teisę bet kada kontroliuoti patikėtinio veiklą. Patikėtinio veiklos kontrolę vykdo savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, kurio reguliavimo sričiai yra priskirtas tas juridinis asmuo. Patikėjimo teise perduoto turto naudojimo, patikėjimo sutarties sąlygų vykdymo kontrolę vykdo Statybos ir ekonominės plėtros skyrius.

36. Patikėtinis privalo sudaryti sąlygas patikėtojo atstovui tikrinti patikėjimo teise naudojamą turtą.

37. Patikėtinis privalo užtikrinti, kad savivaldybės nekilnojamas turtas būtų valdomas, naudojamas ir juo disponuojama vadovaujantis visuomeninės naudos, efektyvumo, racionalumo ir viešosios teisės principais.

38. Patikėtinis, laikydamasis įstatymų ir sutarties, jei tokia sudaryta, įgyvendina savininko teises į jam perduotą patikėjimo teise turtą (tarp jų organizuoja žemės sklypo, reikalingo perduotam patikėjimo teise savivaldybės nekilnojamajam turtui – statiniams eksploatuoti, formavimo procedūras, sudaro naudojamo žemės sklypo panaudos (nuomos) sutartį, savo lėšomis įregistruoja pakeitimus Nekilnojamojo turto registre ir kt.).

39. Visos teisės, kurias patikėtinis įgyja įgyvendindamas savininko teises, įskaitomos į jam perduoto turto sudėtį. Prievolės, kylančios patikėtinio veiklos metu, vykdomos iš jam perduoto turto.

40. Patikėtinis turi teisę ginti patikėjimo teisę tokiais pat būdais, kokiais yra ginama valdymo ir nuosavybės teisė.

41. Patikėtinis, kuris tinkamai nesirūpino jam perduotu turtu ir patikėtojo interesais, turi atlyginti patikėtoju nuostolius, padarytus dėl turto praradimo ar sugedimo, išskyrus tuos atvejus, jeigu įrodo, kad jie atsirado dėl nenugalimos jėgos arba patikėtojo veiksmų.

42. Patikėtinis sandorius, susijusius su jam perduotu patikėjimo teise turtu, sudaro savo vardu, tačiau jis privalo nurodyti, kad veikia turto patikėjimo teise. Jeigu patikėtinis neįvykdo šios pareigos, tretiesiems asmenims jis atsako savo turtu.

43. Patikėtinis – savivaldybės institucijos, įstaigos, įmonės ir organizacijos – turi teisę patikėjimo teise valdomą ir naudojamą turtą nuomoti tik gavęs raštišką patikėtojo sutikimą. Patikėtinis patikėjimo teise valdomo ir naudojamo nekilnojamojo turto nuomą organizuoja vadovaudamasis savivaldybės Tarybos sprendimų nustatyta tvarka. Jei patikėtinis nebenaudoja turto ar jo dalies, jis teisės aktų nustatyta tvarka turi šį turtą grąžinti patikėtoju. Sprendimą dėl savivaldybės nekilnojamojo turto perėmimo iš patikėtinio priima savivaldybės Taryba. Savivaldybės nekilnojamąjį turtą grąžinus pagal perdavimo ir priėmimo aktą patikėtoju, patikėtinis per 3 darbo dienas turi pateikti užsakymą Registrų centrui išregistruoti patikėjimo teisę. Jei patikėtinis per nurodytą terminą nepateikia užsakymo valstybės įmonei Registrų centrui, patikėjimo teisę į grąžintą turtą išregistruoja patikėtojas, o išlaidas, susijusias su išregistravimu, apmoka patikėtinis.

44. Patikėtinis, kuriam savivaldybės nekilnojamas turtas perduotas pagal turto patikėjimo sutartį, negali šio turto perduoti nuosavybės teise kitiems asmenims, jo įkeisti ar kitaip suvaržyti daiktines teises į jį, juo garantuoti, laiduoti ar kitu būdu juo užtikrinti savo ir kitų asmenų prievolių įvykdymą, jo išnuomoti, suteikti panaudos pagrindais ar perduoti jį kitiems asmenims naudotis kitu būdu. Šis turtas gali būti naudojamas tik savivaldybės funkcijoms įgyvendinti. Jei savivaldybės nekilnojamas turtas (jo dalis) nereikalingas (-a) patikėtinui savivaldybės funkcijai vykdyti, jis privalo kreiptis į savivaldybę dėl šio turto ar jo dalies grąžinimo patikėtoju. Sprendimą dėl savivaldybės nekilnojamojo turto perėmimo iš patikėtinio priima savivaldybės Taryba.

45. Patikėtinis savo lėšomis atlikti nekilnojamojo turto kapitalinį remontą, rekonstravimą ar pastato (patalpų) ar inžinerinių statinių paskirties pakeitimą gali tik gavęs savivaldybės administracijos direktoriaus (jo įgalioto asmens) rašytinį sutikimą (pritarimą) vykdyti statybos darbus pagal parengtą statinio projektą (projektinius pasiūlymus). Dokumentų, kuriuos turi pateikti savivaldybės nekilnojamojo turto patikėtiniai dėl sutikimo vykdyti statybos darbus, sąrašas nurodytas šio Tvarkos aprašo 3 priede. Savivaldybės administracijos direktoriaus (jo įgalioto asmens) įsakymo projektą dėl sutikimo (pritarimo), kad patikėtinis vykdytų statybos darbus pagal teisės aktų nustatyta tvarka parengtą projektinę dokumentaciją, rengia Statybos ir ekonominės plėtros skyrius.

Patikėtinis savo lėšomis atlikti nekilnojamojo turto dalies paprastąjį remontą, kai planuojama patalpas perplanuoti, gali tik gavęs savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio, kurio reguliavimo sričiai yra priskirta savivaldybės įmonė, įstaiga, organizacija, įvertinusio tokio perplanavimo būtinybę, sutikimą. Tvarkos aprašo 24.2 papunktyje nurodyti juridiniai asmenys tokiu atveju turi kreiptis į Statybos ir ekonominės plėtros skyrių.

Gavęs rašytinį leidimą (sutikimą) ir pagerinęs turtą, patikėtinis privalo jį įforminti pagal Lietuvos Respublikos statybos įstatymo, Būhalterinės apskaitos įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus. Patikėtinui, pagerinusiam perduotą turtą, už pagerinimą neatlyginama.

46. Jei patikėtinis nebegali (ar atsisako) įgyvendinti savivaldybės funkcijų, kurioms įgyvendinti pagal patikėjimo sutartį buvo perduotas turtas, patikėtojas privalo nutraukti patikėjimo sutartį.

47. Esminės turto patikėjimo sutarties sąlygos, patikėtinio atsakomybė ir sutarties pabaiga taikoma taip, kaip tai nustato Civilinio kodekso normos. Ginčai, kylantys dėl turto patikėjimo sutarties, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

TURTO PERDAVIMAS PANAUDOS PAGRINDAIS LAIKINAI NEATLYGINTINAI VALDYTI IR NAUDOTIS

48. Savivaldybės turtas gali būti perduodamas panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudoti Tvarkos apraše nustatyta tvarka šiems subjektams:

48.1. biudžetinėms įstaigoms;

48.2. viešosioms įstaigoms, kai bent vienas iš jų dalininkų yra valstybė ar savivaldybė, kurioms atstovauja valstybės ar savivaldybės institucija, taip pat viešosioms įstaigoms – mokykloms ir viešosioms įstaigoms, tenkinančioms visuomenės interesą muziejų sistemoje;

48.3. socialinės įmonės statusą turintiems juridiniams asmenims;

48.4. asociacijoms (tik 49 punkte nustatytais atvejais);

48.5. politinėms partijoms;

48.6. Juridinių asmenų registre registruotiems profesinių sąjungų susivienijimams (tik 50 punkte nustatyta tvarka);

48.7. Labdaros ir paramos fondams (tik šio Tvarkos aprašo 49 punkte nustatytais atvejais);

48.8. kitiems subjektams, jei tai nustatyta įstatymuose, tarptautinėse sutartyse ar tarptautiniuose susitarimuose.

49. Savivaldybės nuosavybės teise valdomas nekilnojamasis turtas panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis gali būti perduodamas tik toms asociacijoms ir labdaros ir paramos fondams, kurių pagrindinis veiklos tikslas – teikti naudą visuomenei ar jos daliai socialinėje arba

valstybės nacionalinio saugumo stiprinimo srityse. Asociacijų ir labdaros fondų veiklos, kurios priskiriamos:

49.1. socialinei sričiai:

49.1.1. vaiko ir šeimos gerovės skatinimas ir (arba) vaiko teisių užtikrinimas;

49.1.2. pagalba nusikaltimų aukoms ir (arba) smurto artimoje aplinkoje prevencija ir mažinimas;

49.1.3. jaunimo dalyvavimo darbo rinkoje skatinimas ir jo integravimas į visuomeninį gyvenimą;

49.1.4. neįgaliųjų ar kitų socialinių grupių (prekybos žmonėmis aukų, asmenų, sergančių priklausomybės nuo psichotropinių medžiagų ligomis, nuteistųjų ir asmenų, paleistų iš laisvės atėmimo vietų, taip pat kitų socialinių grupių) ir užsieniečių socialinė integracija;

49.1.5. pagalbos ar socialinių paslaugų teikimas asmenims dėl amžiaus, neįgalumo ar kitų socialinių problemų negalintiems pasirūpinti savo asmeniniu gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime ar patiriantiems skurdą ir socialinę atskirtį;

49.1.6. ligų ir priklausomybių prevencija, pacientų telkimas ir jų teisių gynimas ir savipagalbos stiprinimas;

49.1.7. žmogaus teisių ir lygių galimybių užtikrinimas;

49.1.8. moterų ir vyrų lygių galimybių užtikrinimas;

49.1.9. užimtumo ir socialinės integracijos skatinimas per neformalųjį vaikų ir jaunimo švietimą, suaugusiųjų švietimą ir kultūrinę veiklą;

49.1.10. savanoriškos veiklos plėtojimas;

49.1.11. žmonių fizinio aktyvumo skatinimas, kūno kultūros ir sporto plėtojimas;

49.1.12. bendruomeninių organizacijų veikla, tenkinanti gyvenamosios vietovės bendruomenės viešuosius poreikius;

49.1.13. socialinės atsakomybės, socialinio dialogo ir socialinės partnerystės skatinimas bei plėtojimas nacionaliniu, šakos ir teritoriniu lygmeniu;

49.2. valstybės nacionalinio saugumo sričiai:

49.2.1. pilietiškumo, patriotiškumo ugdymas;

49.2.2. visuomenės švietimas ir informavimas šalies gynybos klausimais;

49.2.3. Lietuvos karybos istorijos sklaida.

50. Savivaldybės nuosavybės teise valdomas nekilnojamasis turtas 48 punkte nurodytiems subjektams, išskyrus biudžetines įstaigas ir kitus subjektus, kuriems galimybė gauti savivaldybės turtą panaudos pagrindais nustatyta įstatymuose, tarptautinėse sutartyse ar tarptautiniuose susitarimuose, gali būti perduotas panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis, jeigu subjektai atitinka šiuos kriterijus:

50.1. labdaros ir paramos fondas, asociacija, politinė partija, profesinių sąjungų susivienijimas ir jį sudarančios profesinės sąjungos neturi nuosavybės teise priklausančio ar panaudos pagrindais perduoto

laikinais neatlygintinai valdyti ir naudotis valstybės ar savivaldybės nekilnojamojo turto Prienų rajone (išskyrus atvejį, kai prašoma papildomai suteikti greta panaudos pagrindais jau suteikto turto esantį ar funkciškai susijusį turtą, reikalingą šiame turte vykdomai veiklai išplėsti, pagerinti), veikia ilgiau kaip vienerius metus iki prašymo perduoti turtą padavimo dienos;

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

50.3. subjektas pagrindžia, kad jo veiklos rezultatai užtikrina naudą visuomenei ar jos daliai (asociacijos ir labdaros ir paramos fondai nurodo, kuriai 49 punkte nurodytai veiklai priskiriama jų vykdoma veikla).

51. Savivaldybės biudžetinės įstaigos, savivaldybės turtą valdančios patikėjimo teise (toliau – Savivaldybės turto patikėtinis), gali panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis perduoti dalį (ne daugiau kaip 30 procentų) laikinai funkcijoms vykdyti nenaudojamo patikėjimo teise suteikto turto tik kitoms savivaldybės biudžetinėms įstaigoms jų veiklai vykdyti, jei šioms įstaigoms jų turimo nekilnojamojo turto nepakanka ar jis yra netinkamas vykdomai veiklai. Sprendimą dėl patikėjimo teise valdomo turto perdavimo panaudos pagrindais, tik gavęs savivaldybės administracijos direktoriaus (jo įgalioto asmens) rašytinį sutikimą, priima Savivaldybės turto patikėtinio vadovas. Bendras turto perdavimo panaudos pagrindais terminas negali būti ilgesnis nei 1 metai.

52. Savivaldybės turto patikėtiniai, priimančys sprendimus dėl turto perdavimo panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai naudotis, turi vadovautis šio Tvarkos aprašo nuostatomis, reglamentuojančiomis savivaldybės Tarybos sprendimų projektų rengimą ir nustatančiomis reikiamus pridėti prie teikiamo savivaldybės Tarybos sprendimo projekto dokumentus, o sudarant panaudos sutartis – nuostatomis, reglamentuojančiomis panaudos sutarčių sudarymą.

53. Savivaldybės nuosavybės teise valdomas turtas gali būti perduotas panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudoti:

53.1. biudžetinėms įstaigoms – ne ilgiau kaip 20 metų;

53.2. socialinės įmonės statusą turintiems juridiniams asmenims – ne ilgiau kaip 10 metų. Panaudos gavėjas privalo pranešti panaudos davėjui apie sprendimą panaikinti socialinės įmonės statusą per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo;

53.3. kitiems panaudos subjektams – ne ilgiau kaip 10 metų, jeigu įstatymai nenustato kitaip.

54. Panaudos davėjo ir panaudos gavėjo susitarimu 53.1–53.3 papunkčiuose nurodytas panaudos sutarties terminas gali būti pakeistas nepasibaigus jos terminui, jei, siekiant gauti Europos Sąjungos struktūrinių fondų finansavimą investicijų projektui įgyvendinti, panaudos gavėjas turi užtikrinti projekto finansavimo sąlygose nurodytą reikalavimą dėl turto panaudos sutarties galiojimo termino. Dėl panaudos sutarties termino pakeitimo sprendžiama tik tuo atveju, jei panaudos davėjas yra pritaręs panaudos gavėjo

investicijų projekto rengimui. Panaudos gavėjui negavus finansavimo, susitarimas dėl panaudos sutarties termino pratęsimo pripažįstamas netekusiu galios arba pakeičiamas.

55. Panaudos gavėjas savo lėšomis atlikti perduoto panaudos pagrindais turto statybos darbus (paprastąjį remontą, kai, siekiant patalpas pritaikyti subjekto veiklai vykdyti, planuojama patalpas perplanuoti, atlikti kapitalinį remontą ar rekonstravimą) gali tik gavęs savivaldybės Tarybos (jos įgalioto asmens) rašytinį sutikimą (pritarimą) vykdyti statybos darbus pagal parengtą statinio projektą (projektinius pasiūlymus). Dokumentų, kuriuos turi pateikti savivaldybės nekilnojamojo turto panaudos gavėjai dėl sutikimo (pritarimo) vykdyti statybos darbus, sąrašas nurodytas šio Tvarkos aprašo 6 priede. Savivaldybės administracijos direktoriaus (jo įgalioto asmens) įsakymo projektą dėl sutikimo (pritarimo), kad turto naudotojas vykdytų statybos darbus pagal teisės aktų nustatyta tvarka parengtą projektinę dokumentaciją rengia Statybos ir ekonominės plėtros skyrius, organizuojantis savivaldybės turto perdavimą panaudos pagrindais. Savo lėšomis atlikęs statybos darbus, panaudos gavėjas privalo juos įforminti Lietuvos Respublikos statybos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Panaudos gavėjas, atlikęs esminį turto pagerinimą, turi perduoti panaudos davėjui pagal perėmimo ir perdavimo aktą esminio pagerinimo darbų vertes ir finansavimo sumas turto vertei padidinti.

56. Panaudos gavėjui, pagerinusiam pagal panaudos sutartį perduotą turtą, už pagerinimą neatlyginama. Pasibaigus sutarties terminui, panaudos gavėjui, savo lėšomis atlikusiam perduoto turto kapitalinį remontą ar rekonstrukciją, gali būti suteikiama pirmumo teisė sudaryti panaudos sutartį naujam terminui, jei panaudos gavėjas atitinka visus šiame apraše nurodytus kriterijus.

57. Sprendimą dėl savivaldybės nuosavybės teise valdomo turto perdavimo panaudos pagrindais priima savivaldybės Taryba, išskyrus 51 punkte nustatytą atvejį.

58. Jei panaudos gavėjas pageidauja atnaujinti panaudos sutartį, apie tai jis raštu informuoja Statybos ir ekonominės plėtros skyrių ir pateikia šio aprašo 60.2–60.4 papunkčiuose nurodytus dokumentus ne vėliau kaip prieš 30 kalendorinių dienų iki sutarties termino pabaigos. Sprendimą dėl panaudos sutarties atnaujinimo arba neatnaujinimo priima savivaldybės Taryba.

59. Savivaldybės Tarybos sprendimų dėl turto perdavimo panaudos pagrindais projektus rengia Statybos ir ekonominės plėtros skyrius.

60. Statybos ir ekonominės plėtros skyrius savivaldybės Tarybos sprendimo dėl turto perdavimo panaudos pagrindais projekto aiškinamajame rašte be kitos privalomos informacijos taip pat nurodo, ar pageidaujantis gauti turtą panaudos pagrindais subjektas atitinka šiame apraše nustatytus kriterijus. Prie teikiamo sprendimo projekto rengėjas prideda:

60.1. Nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašą ar pagal šio banko duomenis parengtą kitą dokumentą, įrodantį nekilnojamojo daikto, daiktinių teisių į jį, šių teisių suvaržymo ir juridinių faktų įregistravimo nekilnojamojo turto registre faktą;

60.2. suteikiamų panaudos pagrindais patalpų plano, statinių išdėstymo (situacijos) plano (kai panaudos pagrindais suteikiami statiniai) iš nekilnojamojo daikto kadastro duomenų bylos kopijas;

60.3. motyvuotą panaudos subjekto prašymą perduoti konkretų turtą panaudos pagrindais. Prašyme turi būti nurodyta: prašomo perduoti turto naudojimo tikslas, kokiai veiklai vykdyti bus naudojamas perduodamas turtas (ji bus įrašoma į panaudos sutartį), ar turto naudojimo paskirtis atitinka subjekto veiklos sritis ir tikslus, nustatytus jo steigimo dokumentuose. Jei panaudos subjektas planuoja prieš pradėdamas veiklą turte atlikti remonto darbus ir dėl to negalės pradėti vykdyti veiklos per mėnesį nuo turto perdavimo dienos, prašyme turi nurodyti konkretų terminą (jis bus įrašomas į panaudos sutartį), kada numato pradėti vykdyti veiklą turte.

60.4. dokumentų, būtinų identifikuoti asmenį kaip Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 14 straipsnyje nurodytą panaudos subjektą (įregistravimo pažymėjimas, socialinės įmonės pažymėjimas ir kita), kopijas. Šis reikalavimas netaikomas, kai savivaldybės turtas perduodamas panaudos pagrindais pagal tarptautines sutartis ar tarptautinius susitarimus;

60.5. rašytinį panaudos subjekto įsipareigojimą panaudos sutartyje nurodytomis sąlygomis panaudoti savo lėšas perduoto turto einamajam ir statinio kapitaliniam remontui atlikti;

60.6. savivaldybės administracijos padalinio pagal veiklos sritį nuomonė (pagal poreikį) dėl būtinybės (poreikio) suteikti turtą panaudos pagrindais konkrečiam subjektui;

60.7. kitus, rengėjo manymu, reikiamus dokumentus.

61. Rengėjas, teikdamas savivaldybės Tarybos sprendimo dėl turto perdavimo panaudos pagrindais projektą derinti, be 60 punkte nurodytų dokumentų, taip pat pateikia:

61.1. savo parengtą aktą, kad turtas yra laisvas, neišnuomotas, neperduotas panaudos pagrindais (išskyrus atvejį, kai panaudos sutartis yra atnaujinama), neareštuotas, neįkeistas, kitaip nesuvaržytos disponavimo juo teisės. Akte taip pat turi būti nurodytas turto statybos darbų (einamojo, kapitalinio remonto) būtinumas;

61.2. pageidaujančio gauti turtą panaudos pagrindais subjekto įstatų (nuostatų ar kita) kopiją ir Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro trumpąją išrašą (identifikacinius duomenis);

61.3. dokumentus, įrodančius, kad pageidaujantis gauti patalpas panaudos pagrindais subjektas atitinka šiame apraše nustatytus kriterijus (pagal šio Tvarkos aprašo 50 punkte nurodytus reikalavimus);

61.4. kitus, rengėjo manymu, reikalingus dokumentus.

62. Panaudos sutartyje (4 priedas) gali būti įrašytos tik tos papildomos sąlygos, kurios yra nurodytos savivaldybės Tarybos sprendime dėl turto perdavimo pagal panaudos sutartį. Jei reikia, savivaldybės Tarybai gali būti pateiktas konkretaus turto panaudos sutarties projektas.

Kai panaudos pagrindais suteikiamos patalpos pastatuose, kurie iš dalies panaudos ar kitais pagrindais suteikti kitiems asmenims, o suteikiamose patalpose nėra įrengta atskirų vandens, elektros ir

(ar) šilumos energijos įvadų, savivaldybės Tarybos sprendimo projekte privalo būti nurodyta, kad panaudos sutartyje turi būti įrašyta sąlyga dėl atsiskaitymo už sunaudotą vandenį, elektros ir (ar) šilumos energiją tvarkos.

63. Turto panaudos sutartį per 10 darbo dienų nuo sprendimo perduoti turtą panaudos pagrindais priėmimo dienos pasirašo savivaldybės administracijos direktorius. Jei per šį terminą sutartis nepasirašoma dėl panaudos gavėjo kaltės, turtas šiam asmeniui nesuteikiamas.

64. Statybos ir ekonominės plėtros skyriaus atsakingas darbuotojas arba turto patikėtinio vadovas (jei panaudos pagrindais perduodamas turtas yra valdomas patikėjimo teise) per 10 darbo dienų nuo panaudos sutarties pasirašymo perduoda turtą panaudos gavėjui pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą (5 priedas). Panaudos gavėjas privalo pradėti vykdyti veiklą jam panaudos pagrindais suteiktame turte per mėnesį nuo šio turto perdavimo dienos, jei panaudos sutartyje nenustatyta kitaip.

65. Jei panaudos gavėjas per 10 darbo dienų nuo panaudos sutarties pasirašymo dienos neperima turto pagal perdavimo ir priėmimo aktą, jis privalo sumokėti mokesčius už administravimą ir komunalines paslaugas, kurie skaičiuojami nuo sutarties pasirašymo dienos.

66. Panaudos gavėjui neįvykdžius bet kokios iš panaudos sutarties atsiradusios prievolės, įskaitant netinkamą įvykdymą ir įvykdymo termino praleidimą, savivaldybės administracijos direktorius arba Savivaldybės turto patikėtinio vadovas (jei panaudos pagrindais perduodamas turtas yra valdomas patikėjimo teise) Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka raštu gali nustatyti terminą įvykdymo trūkumams pašalinti arba papildomą terminą sutarčiai įvykdyti.

67. Savivaldybės Taryba Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Savivaldybės nekilnojamojo turto panaudos sutartyse nustatyta tvarka vienašališkai nutraukia Savivaldybės nekilnojamojo turto panaudos sutartis su panaudos gavėjais, kurie nevykdo veiklos, nurodytos šioje sutartyje, naudoja turtą ne pagal paskirtį, pažeidė panaudos sutartį ir nepašalina pažeidimų per nustatytą terminą arba per 10 darbo dienų nuo panaudos sutarties pasirašymo dienos neperima turto pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą. Apie vienašališką sutarties nutraukimą, išskyrus atvejį, kai turtas neperimtas pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą, panaudos gavėjas informuojamas raštu ne vėliau nei prieš 30 kalendorinių dienų.

68. Panaudos sutarčių vykdymą kontroliuoja Statybos ir ekonominės plėtros skyrius arba Savivaldybės turto patikėtinis (jei panaudos pagrindais perduotas turtas yra valdomas patikėjimo teise).

69. Turto panaudos sutartis rengia Statybos ir ekonominės plėtros skyrius arba Savivaldybės turto patikėtinis (jei panaudos pagrindais perduodamas turtas yra valdomas patikėjimo teise) įgaliotas savivaldybės Tarybos sprendimu. Turto panaudos sutarčių originalai saugomi savivaldybės administracijos direktoriaus arba Savivaldybės turto patikėtinio (jei panaudos pagrindais perduodamas turtas yra valdomas patikėjimo teise) nustatyta tvarka. Turto panaudos sutarčių patvirtintos kopijos laikomos Statybos ir ekonominės plėtros skyriuje ir Buhalterijos skyriuje, vykdančiame panaudos pagrindais suteikto savivaldybės turto buhalterinę apskaitą.

70. Panaudos gavėjas per 5 darbo dienas nuo turto perėmimo pagal perdavimo ir priėmimo aktą savo lėšomis įregistruoja panaudos sutartį Nekilnojamojo turto registre, o nutraukus sutartį ar jai pasibaigus – ją išregistruoja. Jei panaudos gavėjas per 5 darbo dienas nuo sutarties pasibaigimo ar nutraukimo nepateikia užsakymo nekilnojamojo turto registratoriui išregistruoti panaudos sutartį, ją išregistruoja panaudos davėjas, o išlaidas, susijusias su sutarties išregistravimu, apmoka panaudos gavėjas.

71. Sprendimus dėl panaudos sutarties pakeitimo ar nutraukimo prieš terminą šalių susitarimu priima savivaldybės Taryba (išskyrus atvejus, kai keičiami panaudos pagrindais perduoto turto kadastro duomenys ar vertės). Jei teisės aktų nustatyta tvarka atlikus savivaldybės turto statybos darbus pasikeičia panaudos pagrindais perduoto turto kadastro duomenys ir (ar) dėl esminio turto pagerinimo pasikeičia turto vertė, pasirašomas susitarimas dėl Savivaldybės nekilnojamojo turto panaudos sutarties pakeitimo ir nurodomi Nekilnojamojo turto registre naujai įregistruoti panaudos pagrindais perduoto savivaldybės turto duomenys ir (ar) vertė. Susitarimą pasirašo savivaldybės Tarybos įgaliotas savivaldybės administracijos direktorius arba Savivaldybės turto patikėtinio vadovas (jei panaudos pagrindais perduotas turtas yra valdomas patikėjimo teise).

72. Panaudos gavėjas privalo per 30 darbo dienų nuo turto perdavimo dienos savo lėšomis apdrausti panaudos pagrindais perduotą turtą panaudos davėjo naudai nuo gaisro, gamtinių jėgų ir kitos rizikos ir pateikti Statybos ir ekonominės plėtros skyriui arba Savivaldybės turto patikėtinui (jei panaudos pagrindais perduotas turtas yra valdomas patikėjimo teise) draudimo įmonės išduoto liudijimo (poliso) kopiją.

73. Panaudos gavėjas privalo teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti naudojamo žemės sklypo (jo dalies) nuomos (panaudos) sutartį ir savo lėšomis ją užregistruoti Nekilnojamojo turto registre.

74. Panaudos gavėjas privalo kiekvienais kalendoriniais metais iki vasario 15 d. pateikti Statybos ir ekonominės plėtros skyriui arba patikėtinui ataskaitą apie panaudos pagrindais perduoto turto naudojimą (veiklą, kuri vykdoma turte, naudojamų plotų realų panaudojimą). Ataskaitoje taip pat turi būti nurodyta:

74.1. panaudos pagrindais turtą naudojančio subjekto teisinė forma, pavadinimas, adresas, darbuotojų skaičius;

74.2. turto pavadinimas, adresas, plotas, panaudos sutarties sudarymo (atnaujinimo) data;

74.3. subjekto veiklos pobūdis ir informacija apie veiklos pobūdžio (vykdomų funkcijų) pasikeitimą, sumažėjimą ar padidėjimą per praėjusius kalendorinius metus;

74.4. jei subjekto veiklai vykdyti reikalingos licencijos, nurodomas licencijos galiojimo laikas;

74.5. jei buvo atliekami turto remonto ar rekonstravimo darbai, nurodomi atlikti darbai ir jų kaina;

74.6. jei buvo kokie nors turto gedimai, avarijos ar pan., nurodomas jų pobūdis ir žala turto būklei, vertei ir avarijos ar pan. likvidavimo, sutvarkymo rezultatai;

74.7. turto draudimo poliso galiojimo data;

74.8. informacija apie kitų sutarties sąlygų vykdymą.

75. Jei panaudos sutartis atnaujinama, turto perdavimo ir priėmimo aktas nesurašomas. Jeigu panaudos gavėjas nepasirašo atnaujintos panaudos sutarties per 10 darbo dienų nuo sprendimo dėl panaudos sutarties atnaujinimo priėmimo dienos, laikoma, kad sutartiniai santykiai nėra atnaujinami. Tokiu atveju panaudos gavėjas privalo kitą darbo dieną perduoti panaudos davėjui turtą pagal aktą.

76. Panaudos gavėjai negali pagal panaudos sutartį naudojamo turto išnuomoti ar kitaip perduoti juo naudotis tretiesiems asmenims.

77. Panaudos gavėjui draudžiama išpirkti panaudos pagrindais perduotą turtą. Jis gali dalyvauti parduodant šį turtą teisės aktų nustatyta tvarka.

78. Visos šiame apraše nurodytos procedūros, susijusios su prašymų ir kartu teiktinų dokumentų pateikimu, informavimu apie priimtus sprendimus, gali būti atliekamos ir elektroninėmis priemonėmis. Atliekant šias procedūras elektroninėmis priemonėmis naudojami Juridinių asmenų registro, Valstybinės mokesčių inspekcijos, Valstybinio socialinio draudimo fondo, Nekilnojamojo turto registro duomenys.

IV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUOMA

79. Savivaldybės turtas, jei jis nereikalingas savivaldybės institucijų, įstaigų, įmonių, organizacijų funkcijoms įgyvendinti, nuomojamas konkurso būdu, išskyrus 131 ir 133 punktuose nurodytus atvejus. Sprendimus dėl savivaldybės turto nuomos konkurso būdu priima savivaldybės Taryba, o tuo atveju, kai nuomojamas perduotas patikėjimo teise Savivaldybės turtas – savivaldybės administracijos direktorius. Konkursus organizuoja ir vykdo, Prienų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus sudaryta Prienų rajono savivaldybės turto nuomos komisija, vadovaudamasi savivaldybės Tarybos patvirtintomis Prienų rajono savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos konkurso organizavimo taisyklėmis.

80. Kai savivaldybės Taryba priima sprendimą dėl turto nuomos, kai šis turtas yra naudojamas pagal terminuotą nuomos, panaudos, patikėjimo sutartį ar kitais pagrindais (toliau – turto naudotojas), turto naudotojas privalo būti įspėtas per sutartyje nustatytą terminą apie tai, kad sutartis nebus atnaujinta, o nuomos sutartis su savivaldybės turto nuomininku sudaroma ne anksčiau kaip kitą darbo dieną po turto perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo su buvusiu turto naudotoju.

81. Kartu su savivaldybės turtu gali būti išnuomojamas savivaldybei nuosavybės teise priklausantis ilgalaikis ir (ar) trumpalaikis materialusis (išskyrus nekilnojamąjį turtą) turtas, jeigu tuo siekiama užtikrinti efektyvią savivaldybės turto nuomą. Savivaldybės ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo (išskyrus nekilnojamąjį turtą) turto nuoma vykdoma vadovaujantis šiuo aprašu, konkursus

organizuoja ir vykdo Savivaldybės turto nuomos konkurso komisija, vadovaujantis Prienų rajono savivaldybės turto nuomos konkursų organizavimo ir vykdymo taisyklėmis.

82. Sprendimus dėl leidimo savivaldybės institucijoms, įstaigoms, įmonėms ir organizacijoms išnuomoti patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą priima Taryba, o konkursus organizuoja ir vykdo vadovaudamasi Prienų rajono savivaldybės turto nuomos konkursų organizavimo ir vykdymo taisyklėmis Savivaldybės turto nuomos konkurso komisija.

83. Savivaldybės institucijoms, įstaigoms, įmonėms ir organizacijoms, savivaldybės turtą valdančioms patikėjimo teise (toliau – Savivaldybės turto patikėtinis), išnuomoti leidžiama ne didesnę nei 30 procentų patikėjimo teise suteikto turto dalį. Nuompinigiai skiriami Savivaldybės turto patikėtiniai. Savivaldybės turto patikėtinio gautos lėšos už jam patikėjimo teise perduoto savivaldybės turto nuomą turi būti panaudotos turto priežiūros, remonto ir kitoms su tuo nekilnojamuoju turtu susijusioms išlaidoms apmokėti.

84. Švietimo ir mokymo įstaigų patikėjimo teise valdomas savivaldybės turtas išnuomojamas tik švietimo, mokslo, kultūros, profesinio rengimo, sveikatingumo, sporto, maitinimo ir kitai įstaigos funkcionavimą užtikrinančiai veiklai vykdyti.

85. Šio Tvarkos aprašo 131.8 papunktyje nurodytas turtas ne konkurso būdu išnuomojamas ne ilgesniam kaip 10 metų laikotarpiui.

86. Šio Tvarkos aprašo 133 punkte nurodytas turtas ne konkurso būdu išnuomojamas ne ilgesniam kaip 50 metų laikotarpiui, atsižvelgiant į asmens padarytą (planuojamą padaryti) bendrą investicijos į atitinkamus darbus dydį.

87. Šio Tvarkos aprašo 131 ir 133 punktuose neišvardytiems subjektams savivaldybės turtas išnuomojamas tik viešo konkurso būdu ne ilgesniam kaip 10 metų laikotarpiui.

88. Sprendimus dėl išnuomoto savivaldybės turto subnuomos priima savivaldybės administracijos direktorius. Subnuomos sutarties terminas negali būti ilgesnis nei nuomos terminas.

89. Savivaldybės turto nuompinigių dydis nustatomas savivaldybės Tarybos nustatyta tvarka. Tvarkos aprašo 133 punkte nurodytais atvejais nuomos mokesčio dydis nustatomas atsižvelgiant į planuojamas atlikti (atliktas) investicijas į turto pagerinimą ar naujo turto sukūrimą.

90. Savivaldybės Tarybos sprendimų projektus ir savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus (toliau – sprendimas), susijusius su savivaldybės turto nuoma, rengia Statybos ir ekonominės plėtros skyrius, organizuojantis savivaldybės turto nuomą, išskyrus atvejus, kai savivaldybės turtas išnuomojamas šio Tvarkos aprašo 131 ir 133 punkte nustatyta tvarka. Šiuo atveju savivaldybės turto nuomos sutarties sąlygas ir savivaldybės Tarybos sprendimo projektą dėl turto nuomos ir pritarimo nuomos sutarties projektui rengia savivaldybės administracijos direktoriaus sudaryta darbo grupė.

91. Sprendimas dėl savivaldybės turto nuomos (subnuomos, nuomos sutarties atnaujinimo) teikiamas derinti tik tada, kai yra gauti (parengti) šie dokumentai (ar tinkamai patvirtintos jų kopijos) ar informacija:

91.1. nekilnojamojo daikto kadastro duomenų bylos (ar jos dalies) kopija;

91.2. Nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašas ar kitas dokumentas, parengtas remiantis šio duomenų banko duomenimis, įrodantis nekilnojamojo daikto, daiktinių teisių į jį, šių teisių suvaržymo ir juridinių faktų įregistravimo Nekilnojamojo turto registre faktą;

91.3. informacija apie šio turto (neperduoto Savivaldybės turto patikėtiniui) poreikį savivaldybės funkcijoms įgyvendinti (išskyrus subnuomos atvejį ir atvejį, kai nuomojamo bendrojo lavinimo mokyklų valgyklų patalpos mokinių maitinimui organizuoti);

91.4. viešosios įstaigos – mokyklos prašymas organizuoti valgyklos patalpų nuomą arba motyvuotas prašymas atnaujinti nuomos sutartį su esamu valgyklos patalpų nuomininku, kai ne konkurso būdu nuomojamos mokyklų valgyklų patalpos mokinių maitinimui organizuoti;

91.5. turto apžiūros aktas, kuriame turi būti nurodyta, kad turtas yra tvarkingas, atitinka nuomotino turto statusą (neareštuotas, neįkeistas, kitaip nesuvaržytos disponavimo juo teisės), yra laisvas arba turi būti nurodytas šio turto naudotojas, turto naudojimo tvarka ir apribojančios sąlygos, informacija, kad nuomininkas tinkamai naudojosi išsinuomotu savivaldybės turtu, vykdė visus sutartinius įsipareigojimus (tik nuomos sutarties atnaujinimo atveju);

91.6. Juridinių asmenų registro išrašas (sutarties atnaujinimo, subnuomos atvejais ir kai turtas nuomojamas 131 ir 133 punktuose nustatyta tvarka);

91.7. nuomos sutarties kopija (sutarties atnaujinimo ir subnuomos atvejais);

91.8. tuo atveju, kai rengiamas savivaldybės Tarybos sprendimo projektas dėl ne laisvo savivaldybės turto nuomos konkurso būdu, – turto naudotojo raštas, patvirtinantis išreikštą valią pasibaigus sutarties terminui jos neatnaujinti ir turtą perduoti pagal aktą, jei turto naudotojas yra išreiškęs tokią valią;

91.9. Savivaldybės administracijos direktoriaus ar Savivaldybės turto patikėtinio vadovo įsakymo kopija dėl savivaldybei nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio ir (ar) trumpalaikio materialiojo (išskyrus nekilnojamąjį turtą) turto nuomos, jeigu šis turtas išnuomojamas kartu su savivaldybės turtu, tuo siekiant užtikrinti efektyvią savivaldybės turto nuomą (subnuomos atvejais rengiamas vienas savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas);

91.10. subnuomos atveju – nuomininko prašymas dėl nuomojamo turto subnuomos;

91.11. šio aprašo nustatyta tvarka Savivaldybės turto patikėtinio pateikti dokumentai, kai nuomojamas patikėjimo teise valdomas turtas;

91.12. kiti, atskirais atvejais šiame apraše nustatyti ir sprendimo rengėjo manymu reikalingi, dokumentai.

92. Savivaldybės turto patikėtinis motyvuotame prašyme dėl savivaldybės turto nuomos (subnuomos, nuomos sutarties atnaujinimo) nurodo norimo išnuomoti ar nuomojamo savivaldybės turto pažymėjimą plane, plotą, bendrojo naudojimo patalpas, jų pažymėjimą plane ir dalis, tenkančias negyvenamosioms nuomojamoms patalpoms, pageidaujamą nuomos terminą, turto naudojimo pobūdį, siūlomą nuompinigių dydį, atsižvelgus į turto paklausą (vadovaujantis savivaldybės Tarybos nustatyta nuompinigių skaičiavimo tvarka) ir papildomas sutarties sąlygas, jei jos numatomos (išskyrus nuomos sutarties atnaujinimo atvejį), patvirtina, kad išnuomojamas savivaldybės turtas, valdomas patikėjimo teise, sudaro ne didesnę nei 30 procentų patikėjimo teise suteikto turto dalį. Taip pat kartu su prašymu Statybos ir ekonominės plėtros skyriui pateikia dokumentus (jei pateikiamos kopijos, jos turi būti tinkamai patvirtintos), nurodytus šio Tvarkos aprašo 91.1 ir 91.7–91.9 papunkčiuose, ir kitus, Savivaldybės turto patikėtinio manymu, reikalingus dokumentus.

93. Kai nuomojamas patikėjimo teise perduotas turtas, sprendimo projektas turi būti raštiškai suderintas su Savivaldybės turto patikėtinio, savivaldybės administracijos padaliniu, kurio reguliavimo sričiai yra priskirtas Savivaldybės turto patikėtinis. Sprendimo projekte dėl ne laisvo turto nuomos privalo būti nurodyta sąlyga, jog savivaldybės nekilnojamojo turto nuomos sutartis su nuomos konkurso laimėtoju bus pasirašyta ne anksčiau kaip kitą darbo dieną po turto perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo su buvusiu turto naudotoju.

94. Šio Tvarkos aprašo 81 punkte nurodytu atveju sprendime taip pat turi būti nurodytas nuomojamas ilgalaikis ir (ar) trumpalaikis turtas. Šiuo atveju nurodomas nuompinigių dydis yra lygus nekilnojamojo turto nuompinigių dydžio ir ilgalaikio ir (ar) trumpalaikio materialiojo turto nuompinigių dydžio sumai.

95. Prie teikiamo svarstyti sprendimo dėl savivaldybės turto nuomos (subnuomos, nuomos sutarties atnaujinimo) rengėjas prideda:

95.1. Savivaldybės turto patikėtinio pateikto prašymo dėl savivaldybės turto nuomos (subnuomos, nuomos sutarties atnaujinimo), nuomininko prašymo dėl nuomojamo turto subnuomos kopiją;

95.2. Nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašą ar kitą dokumentą, kaip nustatyta šio Tvarkos aprašo 91.2 papunktyje;

95.3. savivaldybės turto plano kopiją;

95.4. nuomos sutarties kopiją (tik nuomos sutarties atnaujinimo ir subnuomos atvejais);

95.5. kitus, rengėjo manymu, reikalingus dokumentus.

96. Kai turtas nuomojamas 133 punkte numatytu atveju, prie savivaldybės Tarybos sprendimo projekto pridedami dokumentai, patvirtinantys ketinančio išsinuomoti turtą asmens siūlomus atlikti 133 punkte numatytus turto pagerinimus (su planuojamais darbų atlikimo terminais, darbų apimtimis, preliminariais projektiniais pasiūlymais, planuojamu bendru investicijų dydžiu ir kt.), ir

įsipareigojimas dėl minimalaus bendro investicijų dydžio. Kai savivaldybė tuo pačiu sprendimu įsipareigoja išnuomoti ateityje pagal šią nuomos sutartį sukursimą turtą (t.y. praplėsti nuomos objektą naujai sukurtu turtu), kiti šiame apraše numatyti reikalavimai yra taikomi tik tiek, kiek juos yra objektyviai įmanoma taikyti būsimam savivaldybės turtui.

97. Kai nuomojamose patalpose nėra įrengta atskirų vandens, elektros ir (ar) šilumos energijos įvadų, sprendime privalo būti nurodyta, kad nuomos sutartyje turi būti įrašyta sąlyga dėl atsiskaitymo už sunaudotą vandenį, elektros ir (ar) šilumos energiją tvarkos.

98. Savivaldybės turto nuomos sutartis, susitarimus dėl jų atnaujinimo, nutraukimo ar pakeitimo rengia Statybės ir ekonominės plėtros skyrius, pasirašo savivaldybės administracijos direktorius (jo įgaliotas asmuo), jei savivaldybės Tarybos sprendime dėl turto nuomos nenurodyta kitaip. Patikėjimo teise perduoto savivaldybės turto nuomos sutartis, susitarimus dėl jų atnaujinimo, pakeitimo ar nutraukimo prieš terminą rengia Savivaldybės turto patikėtinis, pasirašo Savivaldybės turto patikėtinio vadovas (jo įgaliotas asmuo), tačiau jis privalo nurodyti, kad veikia turto patikėjimo teise.

99. Savivaldybės turto nuomos konkurso laimėtojas ir Prienų rajono savivaldybės administracijos direktorius (jei savivaldybės Tarybos sprendime nenurodyta kitaip) arba Savivaldybės turto patikėtinio vadovas (jo įgaliotas asmuo) (toliau – nuomotojo atstovas) ne anksčiau kaip po 10 darbo dienų ir ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo komisijos protokolo pasirašymo dienos pasirašo nustatytos formos turto nuomos sutartį (8 arba 9 priedas), jei buvo skelbtas laisvo turto nuomos konkursas. Jei konkursas buvo skelbtas dėl turto, kuris dar nėra laisvas, nuomos, savivaldybės turto nuomos konkurso laimėtojas ir nuomotojo atstovas pasirašo nustatytos formos turto nuomos sutartį ne anksčiau kaip kitą darbo dieną po turto perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo su buvusiu turto naudotoju. Pasirašius turto perdavimo ir priėmimo aktą su buvusiu turto naudotoju, Statybės ir ekonominės plėtros skyrius nedelsdamas apie tai raštu informuoja nuomos konkurso laimėtoją.

100. Savivaldybės turto nuomos konkurso laimėtojas, neatvykęs pasirašyti nuomos sutarties nustatytu laiku, netenka teisės sudaryti nuomos sutartį ir jam negrąžinamas pradinis konkurso dalyvio įnašas.

101. Savivaldybės turtą išnuomojant šio Tvarkos aprašo 131 ir 133 punktuose nustatyta tvarka, savivaldybės turto nuomos sutartis su nuomininku pasirašoma per 15 darbo dienų nuo savivaldybės Tarybos sprendimo, kuriuo pritarta tokios sutarties sudarymui, priėmimo dienos. Sutarties pasirašymo terminas gali būti pratęstas, jei nustatytu terminu viena sutarties šalių raštu informuoja apie tai kitą šalį, nurodydama motyvuotas priežastis.

102. Šio Tvarkos aprašo 81 punkte nurodytu atveju pasirašoma nustatytos formos turto nuomos sutartis (8 arba 9 priedas) arba šiame apraše nustatytais atvejais sutartis, kurios projektui pritaria savivaldybės Taryba.

103. Jeigu asmuo, su kuriuo numatyta sudaryti savivaldybės turto nuomos sutartį šio Tvarkos aprašo 131 ir 133 punktuose nustatyta tvarka, nepasirašo nuomos sutarties per 10 darbo dienų nuo savivaldybės Tarybos sprendimo, kuriuo pritarta tokios sutarties sudarymui, priėmimo dienos ir šis terminas nebuvo pratęstas, toks savivaldybės Tarybos sprendimas neturi būti vykdomas, o savivaldybės Taryba įgyja teisę priimti sprendimą dėl atitinkamo turto nuomos bendra šiame apraše nustatyta tvarka.

104. Sudarant nustatytos formos turto nuomos sutartis (8 arba 9 priedas), nuomos sutartyje gali būti įrašytos tik tos papildomos sąlygos, kurios yra nurodytos sprendime dėl turto nuomos.

105. Išnuomojant turtą 133 punkte nustatyta tvarka, savivaldybės turto nuomos sutartyje, be kitų sąlygų, taip pat turi būti numatyta, kad tuo atveju, kai savivaldybės turto nuomos sutartyje nustatyta tvarka ir terminais nuomininkas neatlieka savivaldybės turto pagerinimo, nuomos sutartis ne tik gali būti nutraukiama vienašališkai, ne teismo ginčo tvarka, bet ir nuomininkas privalo už visą nuomos laikotarpį sumokėti baudą, nurodytą nuomos sutartyje, kuri negali būti mažesnė nei nuomos sutarties nutraukimo metu galiojantis nuompinigių dydis, apskaičiuotas pagal savivaldybės Tarybos sprendimu patvirtintą nuompinigių skaičiavimo tvarką už 3 (trejus) nuomos sutarties galiojimo metus. Nuomininkas taip pat privalo atlyginti nuomotojui žalą dėl išnuomoto turto pabloginimo.

106. Pasirašius nuomos sutartį, savivaldybės administracijos direktorius arba Savivaldybės turto patikėtinio vadovas (arba jų funkcijas atliekantis asmuo) privalo ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų perduoti savivaldybės turto nuomininkui nuomojamą nekilnojamąjį turtą pagal nustatytos formos turto perdavimo ir priėmimo aktą (10 priedas).

107. Tvarkos aprašo 133 punkte numatytu atveju savivaldybės turto nuomos sutartyje patikslinus nuomojamo objekto apibūdinimą ir jo identifikavimo duomenis, tuo pačiu metu toks pats patikslinimas atliekamas ir nustatytos formos turto perdavimo ir priėmimo akte (10 priedas).

108. Pasirašius nuomos sutartį, kai kartu su savivaldybės turtu išnuomojamas ilgalaikis ir (ar) trumpalaikis materialusis (išskyrus nekilnojamąjį turtą) turtas, savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio, kurio žinioje yra turtas, vadovas arba Savivaldybės turto patikėtinio vadovas (arba jų funkcijas atliekantis asmuo) privalo ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų perduoti savivaldybės turto nuomininkui išnuomojamą ilgalaikį ir (ar) trumpalaikį materialųjį (išskyrus nekilnojamąjį turtą) turtą pagal nustatytos formos turto perdavimo ir priėmimo aktą (11 priedas).

109. Nuomos sutartį (susitarimą dėl nuomos sutarties pakeitimo) Nekilnojamojo turto registre savo lėšomis įregistruoja nuomininkas, o ją nutraukus ar pasibaigus jos galiojimui – išregistruoja. Jei nuomininkas per 5 darbo dienas nuo sutarties nutraukimo ar galiojimo pabaigos nepateikia valstybės įmonės Registrų centro Kauno filialui užsakymo išregistruoti nuomos sutartį, šią nuomos sutartį išregistruoja nuomotojas, o išlaidas, susijusias su sutarties išregistravimu, apmoka nuomininkas. Subnuomos atveju nuomininkas privalo užtikrinti, kad subnuomos sutartis būtų įregistruota Nekilnojamojo turto registre, o ją nutraukus ar pasibaigus jos galiojimui – išregistruota iš šio registro.

110. Prienų rajono savivaldybės vardu pasirašytų savivaldybės nekilnojamojo turto nuomos sutarčių originalai saugomi savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka. Patvirtintos nuomos sutarties kopijos laikomos savivaldybės administracijos padalinyje, vykdančiame savivaldybės turto buhalterinę apskaitą, ir Statybos ir ekonominės plėtros skyriuje. Turto nuomos sutartys, kurias pasirašo savivaldybės įmonės, įstaigos, organizacijos atstovas, saugomos šiose įmonėse, įstaigose, organizacijose, o patvirtintos jų kopijos pateikiamos Statybos ir ekonominės plėtros skyriui. Jei yra Prienų rajono savivaldybės Tarybos sprendimas, leidžiantis nuomininkui subnuomoti turtą, sutartis saugo nuomininkas, o nuomininko patvirtintas kopijas (skenuotas) – Statybos ir ekonominės plėtros skyrius.

111. Savivaldybės turto nuomos sutartis kontroliuoja ir jų vykdymą užtikrina Statybos ir ekonominės plėtros skyrius, o patikėjimo teise perduoto savivaldybės turto nuomos sutartis kontroliuoja ir jų vykdymą užtikrina Savivaldybės turto patikėtinis.

112. Nuomininkas savo lėšomis atlikti išsinuomoto savivaldybės turto kapitalinio remonto, rekonstravimo darbus arba patalpų perplanavimą gali tik gavęs savivaldybės Tarybos ar jos įgalioto asmens rašytinį sutikimą vykdyti statybos darbus pagal parengtą statinio projektą (projektinius pasiūlymus). Dokumentų, kuriuos turi pateikti savivaldybės nekilnojamojo turto nuomininkai dėl sutikimo vykdyti statybos darbus, sąrašas nurodytas šio Tvarkos aprašo 12 priede. Savivaldybės Tarybos sprendimo projektą dėl sutikimo (pritarimo), kad turto naudotojas vykdytų statybos darbus pagal teisės aktų nustatyta tvarka parengtą projektinę dokumentaciją rengia Statybos ir ekonominės plėtros skyrius.

113. Jeigu turto savininko sprendimu nuomos sutartyje yra įrašytos papildomos sąlygos, kuriomis nuomininkas įpareigojamas atlikti savivaldybės turto statybos (naujo statinio statybos užbaigimas), kapitalinio remonto, rekonstravimo darbus arba patalpų perplanavimą, sutartyje nurodytiems darbams atlikti atskiras savivaldybės Tarybos rašytinis sutikimas nereikalingas.

114. Šiame apraše nustatyta tvarka savo lėšomis atlikęs minėtus darbus, nuomininkas privalo juos įforminti Statybos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

115. Jei teisės aktų nustatyta tvarka atlikus savivaldybės turto statybos (naujo statinio statybos užbaigimas), kapitalinio remonto, rekonstravimo darbus arba patalpų perplanavimą, pasikeičia išnuomoto turto kadastro duomenys, pasirašomas susitarimas dėl savivaldybės nekilnojamojo turto nuomos sutarties pakeitimo ir nurodomi Nekilnojamojo turto registre naujai įregistruoti išnuomoto savivaldybės turto duomenys.

116. Nuomininkui draudžiama išpirkti nuomojamą savivaldybės turtą. Jis gali dalyvauti parduodant šį turtą teisės aktų nustatyta tvarka.

117. Savivaldybės nekilnojamojo turto nuomininkui neįvykdžius bet kokios iš nuomos sutarties atsiradusios prievolės, įskaitant netinkamą įvykdymą ir įvykdymo termino praleidimą, savivaldybės administracijos direktorius raštu gali nustatyti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka terminą įvykdymo trūkumams pašalinti arba papildomą terminą sutarčiai įvykdyti.

118. Savivaldybės Taryba Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir savivaldybės nekilnojamojo turto nuomos sutartyse nustatyta tvarka vienašališkai nutraukia savivaldybės nekilnojamojo turto nuomos sutartis su nuomininkais, kurie pažeidė nuomos sutartį ir nepašalina pažeidimų per nustatytą terminą.

119. Nuomininkas, raštu įspėjęs nuomotoją prieš 3 mėnesius, gali vienašališkai nutraukti nuomos sutartį savo iniciatyva anksčiau nei nustatytas nuomos terminas.

120. Pasibaigus nuomos sutarties terminui, jei išnuomotas savivaldybės turtas nereikalingas savivaldybės funkcijoms įgyvendinti, su nuomininku, tvarkingai vykdžiusiu pagal nuomos sutartį prisiimtas pareigas, nuomos sutartis gali būti atnaujinama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka. Sutarties atnaujinimo atveju nuomos trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai. Ši nuostata netaikoma, kuomet turtas išnuomotas 133 punkte nustatytu atveju maksimaliam terminui.

121. Sprendimą dėl nuomos sutarties atnaujinimo priima savivaldybės Taryba, o tuo atveju, kai patikėjimo teise perduoto savivaldybės turto nuomos sutartys yra sudarytos patikėtinio – savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas Savivaldybės turto patikėtinio vadovas. Savivaldybės Tarybos sprendimo projektą, administracijos direktoriaus įsakymą dėl nuomos sutarties atnaujinimo rengia Statybos ir ekonominės plėtros skyrius.

122. Kai nuomos sutartis atnaujinama 121 punkte nustatyta tvarka, sutarties sąlygos, išskyrus nuompinigių dydį, gali būti pakeistos tik tiek, kiek jos keičiasi dėl Tarybos patvirtintos sutarties formos (8,9 priedai) aktualios redakcijos. Kai atnaujinama savivaldybės turto nuomos sutartis, kuriai buvo pritarta savivaldybės Tarybos sprendimu, jos sąlygos gali būti pakeistos tik savivaldybės Tarybos sprendimu.

123. Kai nuomos sutartis atnaujinama, nuompinigiaai perskaičiuojami pagal savivaldybės Tarybos patvirtintą Savivaldybės nekilnojamojo turto nuompinigių skaičiavimo tvarkos aprašą. Šio aprašo 81 punkte nurodytu atveju nuompinigiams nustatyti taikoma 94 punkte nurodyta tvarka.

124. Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą dėl nuomos sutarties atnaujinimo, Statybos ir ekonominės plėtros skyrius per nuomos sutartyje numatytą terminą (jei sutartyje terminas nėra numatytas – ne vėliau nei likus mėnesiui iki nuomos sutarties pabaigos) informuoja nuomininką apie galimybę nuomos sutartį atnaujinti ir pasirašytinai supažindina su atnaujinamos sutarties sąlygomis.

125. Jei nuomininko netenkina atnaujinamos sutarties sąlygos, nuomos sutarties galiojimas pasibaigia pasibaigus jos terminui.

126. Jeigu iki nuomos sutarties galiojimo pabaigos dienos nuomininkas arba jo įgaliotas atstovas neatvyko pasirašyti atnaujintos nuomos sutarties, laikoma, kad nuomos sutartiniai santykiai nėra atnaujinami. Tokiu atveju nuomininkas privalo perduoti nuomotojui turtą pagal aktą nuomos sutartyje nustatyta tvarka.

127. Nuomininkas, nepageidaujantis atnaujinti nuomos sutarties, likus ne mažiau kaip mėnesiui iki nuomos termino pabaigos (arba per kitą nuomos sutartyje nustatytą terminą) apie tai informuoja nuomotojo atstovą raštu, patvirtindamas, kad patalpas perduos pagal aktą per nuomos sutartyje nustatytą terminą.

128. Tuo atveju, jei nuomininkas ilgiau nei 10 kalendorinių dienų vėluoja perduoti turtą nuomotojui nuomos sutartyje nustatyta tvarka, nuomotojas turi teisę vienašališkai perimti turtą – be išankstinio įspėjimo bet kada įeiti į turtą, pašalinti visus jame esančius daiktus, taip pat naudoti, valdyti turtą ir juo disponuoti savo nuožiūra. Vienašališko perėmimo atveju nuomotojo patirtus nuostolius (išlaidas) dėl turto patuštino apmoka nuomininkas.

129. Jei nuomos sutartis atnaujinama, turto perdavimo ir priėmimo aktas nesurašomas.

V SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS MATERIALIOJO TURTO NUOMA NE KONKURSO BŪDU

130. Sprendimą išnuomoti savivaldybės ilgalaikį materialųjį turtą ne konkurso būdu, siekdami užtikrinti konkurencingumą ir nediskriminuoti atskirų ūkio subjektų, priima turto valdytojai, valdantys savivaldybės turtą patikėjimo teise.

131. Savivaldybės ilgalaikis materialusis turtas ne konkurso būdu išnuomojamas:

131.1. trumpalaikiams renginiams organizuoti (parodoms, sporto varžyboms, pasitarimams, seminarams, šventėms, kultūros renginiams). Turto nuomos trukmė negali būti ilgesnė kaip 30 dienų;

131.2. valstybės ar savivaldybės funkcijoms įgyvendinti;

131.3. mokymo ir mokslo bei sveikatos priežiūros įstaigų negyvenamieji pastatai, statiniai ir patalpos išnuomojami laisvu nuo patalpų naudojimo pagal jų tiesioginę paskirtį laikų;

131.4. kai išnuomojama ne daugiau kaip 10 kv. metrų nekilnojamojo turto ploto kopijavimo, dauginimo, kavos, vandens ir maisto aparatams pastatyti, mobiliojo ryšio antenoms įrengti ir kitoms panašioms reikmėms;

131.5. maitinimo paslaugoms organizuoti teisės aktų nustatyta tvarka švietimo įstaigose, įgyvendinančiose mokymą pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo lavinimo programas (asmeniui, laimėjusiam maitinimo paslaugų teikimo konkursą);

131.6. kai išnuomojamas turtas, kuriame yra energetikos įrenginių, skirtų energijai gaminti, perduoti ir (ar) skirstyti.

131.7. kai išnuomojamas turtas reikalingas keleivių vežimo paslaugoms teikti, autobusų stočiai ir su ja susijusioms paslaugoms teikti (asmeniui, laimėjusiam vežėjo parinkimo vežti keleivius autobusais vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo maršrutais konkursą);

131.8. kultūros paveldo objektai (kai reikalingi neatidėliotini jo išsaugojimo, tvarkymo ir apsaugos darbai, kurių neatlikus kyla pavojus, kad kultūros paveldo objektui bus padaryta didelė žala) – subjektui, kuris dėl situacijos individualumo faktiškai vienintelis gali užtikrinti reikiamo kultūros paveldo objekto išsaugojimo ir tvarkymo darbų atlikimą ir įsipareigos savo lėšomis užtikrinti šio kultūros paveldo objekto išsaugojimą, tvarkymą ir apsaugą, jų pažinimą ir sklaidą, sudarys sąlygas visuomenei juos lankyti ir pažinti. Šis įsipareigojimas įrašomas į nuomos sutartį.

132. Sprendimus dėl 131.6, 131.7 ir 131.8 papunkčiuose išvardinto turto nuomos ne konkurso būdu priima savivaldybės Taryba.

133. Savivaldybės turtas atskiru savivaldybės Tarybos sprendimu ne konkurso būdu gali būti išnuomotas asmenims, kurie įsipareigoja savo lėšomis iš esmės pagerinti išsinuomotą savivaldybės turtą, t. y. jį rekonstruoti, atlikti jo kapitalinį remontą ir (ar) tame pačiame žemės sklype įrengti (pastatyti) papildomų statinių (leidžiamų statyti pagal žemės sklypo paskirtį, naudojimo būdą ir galiojančius teritorijų planavimo dokumentus), o po statybos užbaigimo procedūrų ir kadastrinių matavimų atlikimo (patikslinimo) tokį pagerintą ar naujai sukurtą turtą įregistruoti Nekilnojamojo turto registre savivaldybės nuosavybės teise. Planuojamų atlikti darbų kaina ir bendras planuojamos atlikti investicijos į šiuos darbus dydis turi būti ne mažesnis nei 1 mln. Eur. Šiuo atveju nuomos sutartyje yra numatomas nuomininko įsipareigojimas dėl minimalaus planuojamos į turto pagerinimą ar naujo turto sukūrimą investicijos dydžio ir konkrečių darbų atlikimo terminų ir savivaldybės įsipareigojimas per 10 kalendorinių dienų nuo šio turto statybos užbaigimo procedūrų pabaigos ir šio turto pagerinimų (naujo turto sukūrimo) įregistravimo Nekilnojamojo turto registre patikslinti nuomos sutarties objektą ir teisę nutraukti nuomos sutartį vienašališkai, ne teismo ginčo tvarka, nuomininkui nevykdant prisiimtų įsipareigojimų dėl turto pagerinimo ar naujo turto sukūrimo. Šiuo atveju savivaldybės turtas išnuomojamas tik tuomet, jei jo paskirtis (po pagerinimų) atitinka savivaldybės, visuomenės poreikius.

134. Nuomojant savivaldybės turtą ne konkurso būdu nuomos sąlygose gali būti nustatyta nuomotojui ir nuomininkui papildomų teisių ir pareigų.

135. Savivaldybės turto nuompinigių dydis nustatomas savivaldybės Tarybos nustatyta tvarka. Tvarkos aprašo 133 punkte nurodytais atvejais nuomos mokesčio dydis nustatomas atsižvelgiant į planuojamas atlikti (atliktas) investicijas į turto pagerinimą ar naujo turto sukūrimą. Savivaldybės Taryba turi teisę savo nuožiūra keisti nuompinigių dydį.

136. Jeigu turtui išnuomoti reikalingų investicijų dydis 1 mln. Eur ir daugiau, nuomojamo turto ne konkurso būdu sąlygose ir reikalavimuose turi būti nurodyta, kad savivaldybės Taryba nuomojamo turto nuompinigių dydį mažins 80 proc.

137. Neatsiradus nė vieno dalyvio, norinčio nuomotis ir investuoti, nuompinigių dydis papildomai mažinamas 10 proc.

138. Atsižvelgdama į nekilnojamojo turto objekto svarbą ir nuomininkui numatomų išpareigojimų kiekį, Prienų rajono savivaldybės administracija vykdo nuomininkų (investuotojų) atranką pagal atrankos kriterijus, nurodytus konkretaus objekto sąlygose ir reikalavimuose, patvirtintuose savivaldybės Tarybos.

139. Pateiktas paraiškas (17 priedas) nagrinėja, analizuoja ir vertina Prienų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta nuomininkų (investuotojų) atrankos komisija posėdžių metu. Paraiškos vertinamos ir tikrinamos, jei atitinka atrankos kriterijus, nurodytus konkretaus objekto sąlygose ir reikalavimuose, patvirtintuose savivaldybės Tarybos. Nuomininkų (investuotojų) atrankos komisijos sprendimu paraiškoms vertinti gali būti naudojamos ekspertų (konsultantų) paslaugos.

140. Remdamasi šiame punkte nustatytais vertinimo kriterijais, nuomininkų (investuotojų) atrankos komisija įvertina paraiškas ir sudaro paraiškų eilę surinktų balų skaičiaus mažėjimo tvarka. Jeigu kelių pateiktų paraiškų balų skaičius yra vienodas, sudarant paraiškų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas nuomininkas (investuotojas), kurio paraiška gauta anksčiausiai. Paraiškų eilė nenustatoma, jeigu buvo gautas tik vienas pasiūlymas.

Nuomininkų (investuotojų) paraiškos vertinamos ir lyginamos vadovaujantis šiais vertinimo kriterijais:

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Aprašymas	Balai
1	2	3	4
1.	Planuojamų investicijų dydis	Investicijos turi būti skirtos Lietuvos Respublikos teisės aktuose reglamentuotiems darbams atlikti, įskaitant projekto rengimo išlaidas, jeigu darbams atlikti teisės aktų nustatyta tvarka yra reikalingas projektas.	30
2.	Investicijų intensyvumas	Vertinamas investavimo laikotarpis, per kurį planuojamos investicijos. Privalumas – per kuo trumpesnę laikotarpį investuoti kuo didesnę sumą, tačiau investavimo laikotarpis negali būti ilgesnis kaip 5 metai.	30
3.	Numatomų sukurti ilgalaikių (kurios bus išlaikomos ne mažiau kaip 3 metus) naujų darbo vietų skaičius.	Vertinamas planuojamas sukurti naujų darbo vietų skaičius. Naujos darbo vietos iš visų planuojamų sukurti darbo vietų atėmus tas darbo vietas, kurios būtų naikinamos, jeigu įmonė persikelia (iš dalies persikelia) į išsinuomotą	25

		turtą iš kitos vietovės.	
4.	Numatomų sukurti sezoninių naujų darbo vietų skaičius.	Vertinamas planuojamas sukurti naujų darbo vietų skaičius. Naujos darbo vietos apskaičiuojamos iš visų planuojamų sukurti darbo vietų atėmus tas darbo vietas, kurios būtų naikinamos, jeigu įmonė persikelia (iš dalies persikelia) į išsinuomojamą turtą iš kitos vietovės.	15
Iš viso:			100

141. Įvertinus Prienų rajono savivaldybės nuomininkų (investuotojų), ketinančių išsinuomoti ilgesniam nei 10 metų terminui, bet ne ilgiau kaip 50 metų Prienų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančią turtą ir investuoti savo lėšas į savivaldybės turtą, paraiškas pagal Tvarkos aprašo 140 punkte nurodytus vertinimo kriterijus, suteikiami balai. Geriausiai paraiškai suteikiama aukščiausia pagal kriterijų numatyta balo reikšmė. Kitoms vertinamoms paraiškoms balai suteikiami proporcingai pagal geriausią paraišką:

$$I = P/P_{\max} * \text{Balai}$$

I – kriterijaus balas;

P – siūloma kriterijaus reikšmė;

P_{max} – aukščiausia kriterijaus reikšmė;

142. Nuomininkas, išsinuomojęs patalpas ne konkurso būdu, nuompinigius sumoka iki sutarties sudarymo (pasirašymo).

143. Informacija apie ne konkurso būdu nuomojamą Prienų rajono savivaldybės ilgalaikį nekilnojamąjį turtą skelbiama:

143.1. savivaldybės interneto svetainėje ir vietinėje spaudoje – 131.5 papunktyje nurodytais atvejais;

143.2. savivaldybės interneto svetainėje ir respublikinėje spaudoje – 131.6 papunktyje ir 133 punkte nurodytais atvejais.

VI SKYRIUS

TURTO INVESTAVIMAS, ĮKEITIMAS IR SAVIVALDYBĖS TURTINIŲ BEI NETURTINIŲ JURIDINIO ASMENS DALYVIO TEISIŲ ATSTOVAVIMAS

144. Savivaldybės turto investavimas – tai savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto, kaip įnašo, perdavimas:

144.1. viešajai įstaigai, akcinei bendrovei ar uždarajai akcinei bendrovei, vykdant steigimo akte ar steigimo sutartyje priimtus steigėjo turtinius įsipareigojimus;

144.2. didinant viešosios įstaigos dalininkų kapitalą arba akcinės bendrovės ar uždarnosios akcinės bendrovės įstatinį kapitalą, jei valstybė ir (ar) savivaldybė yra jų dalyvė;

144.3. viešajai įstaigai nustatant (formuojant) dalininkų kapitalą, jei teisės aktų nustatyta tvarka biudžetinė įstaiga pertvarkoma į viešąją įstaigą;

144.4. akcinei bendrovei ar uždarajai akcinei bendrovei nustatant (formuojant) įstatinį kapitalą, jei teisės aktų nustatyta tvarka valstybės ar savivaldybės įmonė pertvarkoma į akcinę bendrovę ar uždarają akcinę bendrovę;

144.5. steigiamiems ar įsteigtiems kitos teisinės formos juridiniams asmenims, kurių veiklos tikslas yra tarptautinis bendradarbiavimas, kai tuo siekiama užtikrinti tinkamą įstatymuose numatytų valstybės ar savivaldybių funkcijų įgyvendinimą.

145. Sprendimą dėl savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto investavimo priima Taryba. Prieš priimant sprendimą, subjektas, teikiantis siūlymą dėl investavimo, privalo tą siūlymą ekonomiškai ir socialiai pagrįsti. Sprendimai dėl savivaldybės turto investavimo priimami Vyriausybės nustatyta tvarka, jeigu tenkinami ne mažiau kaip trys investavimo kriterijai:

145.1. investavus bus įvykdyti iš tarptautinių sutarčių atsirandantys Lietuvos Respublikos įsipareigojimai;

145.2. investuojama į nacionaliniam saugumui užtikrinti strateginę ir svarbią reikšmę turinčias įmones ir (ar) įrenginius, vadovaujantis Lietuvos Respublikos strateginę reikšmę nacionaliniam saugumui turinčių įmonių ir įrenginių bei kitų nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių įmonių įstatymu ir kitais nacionalinio saugumo tikslus įgyvendinančiais teisės aktais, kuriais *inter alia* užtikrinama reikiama sprendžiamoji valstybės galia;

145.3. investuojant skatinamas Lietuvos ekonomikos augimas, stiprinamas ekonominis savarankiškumas ir (ar) tarptautinis konkurencingumas;

145.4. investuojant bus siekiama savivaldybės ar visos šalies ekonominės ir socialinės sanglaudos Europos Sąjungos erdvėje, taip pat regionų ar pasaulio mastu;

145.5. investavus bus kuriama ar plėtojama infrastruktūra, naudinga visuomenei (skatinama veiksminga konkurencija šalies rinkoje, gerinama viešųjų paslaugų kokybė, pasirinkimo galimybės ir prieinamumas);

145.6. savivaldybės turto investavimu (savivaldybės įnašu) bus sukuriamą pridėtinė vertė ir užtikrinamas šią vertę kuriančios veiklos ilgalaikis ekonominis tvarumas;

145.7. iš investavimo objekto bus gauta ne tik pelno (pajamų), bet ir gautas socialinis rezultatas (švietimo, kultūros, mokslo, aplinkos, sveikatos ir socialinės apsaugos, kitų panašių sričių) arba užtikrintas veiksmingesnis Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Vyriausybės nutarimuose nustatytų valstybės ir savivaldybės funkcijų atlikimas;

145.8. bus investuojama į ūkio ir socialines inovacijas, žinių ekonomikos plėtrą, aukštųjų technologijų kūrimą, jeigu tai yra vienas iš pagrindinių investicijų objekto veiklos tikslų;

145.9. investavimo tikslas ir siekiamas rezultatas nustatyti teisės aktuose, įgyvendinančiuose strateginio planavimo dokumentus.

146. Savivaldybės turtas negali būti investuojamas įmonei ar nuosavybės vertybiniais popieriais įsigyti iš fizinių ir privačiųjų juridinių asmenų, taip pat privačiajam juridiniam asmeniui steigti, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus.

147. Savivaldybė gali turtą investuoti įsigydama steigiamos arba didinančios įstatinį kapitalą akcinės bendrovės ar uždarnosios akcinės bendrovės akcijų, kurios visuotiniame akcininkų susirinkime valstybei ar savivaldybei (savivaldybėms) arba joms kartu suteikia daugiau kaip 50 procentų balsų.

148. Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis ilgalaikis materialusis turtas gali būti įkeistas įstatymų nustatytais atvejais savivaldybės Tarybos sprendimu.

149. Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis ilgalaikis materialusis turtas gali būti įkeistas įstatymų nustatytais atvejais savivaldybės Tarybos sprendimu, esant teigiamai Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos išvadai. Nematerialusis, finansinis ir materialusis trumpalaikis savivaldybės turtas negali būti įkeistas.

150. Savivaldybės turtinės ir neturtinės teisės viešosiose įstaigose, akcinėse bendrovėse, uždarnosiose akcinėse bendrovėse ir kitos teisinės formos juridiniuose asmenyse įgyvendinamos Vyriausybės nustatyta tvarka.

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

VII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TURTO PERDAVIMAS KITŲ SUBJEKTŲ NUOSAVYBĖN

152. Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis turtas kitų subjektų nuosavybėn perduodamas:

152.1. privatizuojant akcijas pagal įstatymus;

152.2. parduodant savivaldybės nekilnojamąjį turtą ir jam priskirtą žemės sklypą, taip pat kitus nekilnojamuosius daiktus Valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka;

152.3. perduodant jį valstybės arba kitos savivaldybės nuosavybėn;

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

152.5. kitais įstatymo ir kitų įstatymų nustatytais būdais.

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

VIII SKYRIUS

TURTO APSKAITA IR KONTROLĖ

154. Savivaldybės biudžetinių įstaigų (toliau – įstaigos) turto apskaita tvarkoma Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

155. Įstaigoje kaupiami šie duomenys apie ilgalaikį materialųjį ir nematerialųjį turtą nuo jo įsigijimo pradžios:

155.1. ilgalaikio materialiojo arba nematerialiojo turto pavadinimas;

155.2. inventoriaus numeris;

155.3. nuosavybė (valstybės, savivaldybės);

155.4. turto gavimo data ir turto davėjas; jeigu turtas gautas kaip parama, dovana arba valstybės turtas perduotas patikėjimo teise valdyti, naudoti ir disponuoti juo savivaldybei, – valstybės įstaigos (davėjos) pavadinimas;

155.5. įsigijimo vertė;

155.6. nusidėvėjimo (amortizacijos) suma ir metai, kuriais paskutinį kartą bus apskaičiuotas nusidėvėjimas (amortizacija);

155.7. vertės padidėjimas dėl turto atnaujinimo;

155.8. eksploatavimo vieta (apskritis, rajonas, miestas, įstaiga);

155.9. informacija apie turtą (turto vienetų skaičius, matavimo vienetas – tūris, plotas, ilgis, masė ir t. t., modelis, tipas, pagaminimo data, sudėtinės dalys (kai turto techniniame pase nurodyta, kad turto sudėtyje yra tauriųjų metalų, turi būti išvardijamos detalės, kurių sudėtyje yra tauriųjų metalų, jų pavadinimai ir masė; duomenys kaupiami iš apskaitos dokumentų, techninių pasų ir kitų objektų įsigijimo, pastatymo dokumentų), remonto atlikimo data, vertė ir t. t.);

155.10. kai turtas įrašomas įstatymo arba kitų teisės aktų nustatyta tvarka į turto registrus – per ataskaitinį laikotarpį įrašytų į registrus naujų įrašų, išbrauktų įrašų duomenys.

156. Įstaigos pagal Tvarkos aprašo 155 punkte nurodytus duomenis sudaro apskaitos registrus.

157. Finansinio turto vertė apskaitoje nurodoma eurai ir euro centais. Įstaigoje kaupiami duomenys apie vertybinius popierius pagal emitentus, vertybinių popierių pavadinimus (akcijos, obligacijos ir t. t.), nurodomas jų skaičius ir nominali vertė, bendra nominali vertė, o jeigu vertybiniai popieriai įsigyti, – jų įsigijimo vertė ir bendra įsigijimo vertė.

158. Trumpalaikis materialusis turtas apskaitoje įkainojamas pagal įsigijimo vertę arba faktinę savikainą, apskaitoje nurodoma turto natūrinė (kiekinė) išraiška ir vertė eurai ir euro centais. Trumpalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas neskaičiuojamas.

159. Kiekvienam ilgalaikio turto objektui suteikiamas atskiras inventoris numeris. Kai objektas susideda iš kelių elementų (kompleksas), sudarančių kartu su pagrindiniu visumą, kiekvienam jų suteikiamas tas pats inventoriaus numeris.

160. Įstaiga ilgalaikio turto nusidėvėjimą skaičiuoja kartą per mėnesį.

161. Savivaldybės turto, kuris nustatyta tvarka perduotas laikinai naudotis pagal panaudos, nuomos, pasaugos sutartis, apskaitą tvarko įstaiga, kuri šį turtą perduoda, o subjektas, kuris turtą priima, įrašo šį turtą į nebalansinę sąskaitą pagal kiekvieną turto davėją ir jo pateiktus duomenis apie turtą.

162. Statybos ir ekonominės plėtros skyrius, atlikęs remonto (rekonstravimo) darbus, pateikia deklaracijas apie statybos užbaigimą ar statybos užbaigimo darbus Prienų rajono savivaldybės administracijos Buhalterijos skyriui (toliau – Buhalterijos skyrius) ir įregistruoja nekilnojamojo turto registre.

163. Įstaiga, atlikusi ilgalaikio materialiojo turto (pastatų ir statinių) rekonstravimo darbus, padidina to turto įsigijimo vertę. Tuo atveju, kai ilgalaikio materialiojo turto, kurį įstaiga valdo patikėjimo ir (ar) nuosavybės teise, rekonstravimo darbų vykdytojas ar paramos gavėjas yra savivaldybės administracija, įstaigos turto įsigijimo vertė yra padidinama Tarybos sprendimu perduodant Buhalterijos skyriaus buhalterinėje apskaitoje sukauptą nebaigtos statybos darbų vertę.

164. Statybos ir ekonominės plėtros skyriaus įgaliotas darbuotojas tvarko valstybinės žemės sklypams (jų dalims) įteisinti reikalingus dokumentus, kurių reikia nuosavybės ar patikėjimo teise valdomiems, panaudos ar nuomos pagrindais naudojamiems statiniams ar įrenginiams (jų dalims) eksploatuoti. Taip pat sklypams, kurie neužstatyti statiniais ar įrenginiais, bet reikalingi valstybės ar savivaldybės funkcijoms vykdyti, užsako formuojamam žemės sklypui įteisinti reikalingus dokumentus.

165. Kai yra parengti reikalingi dokumentai žemės sklypui suformuoti, Prienų rajono savivaldybės administracija pateikia prašymą Nacionalinės žemės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos Prienų ir Birštono skyriui dėl žemės sklypo suteikimo naudoti Prienų rajono savivaldybės vardu, kartu

pateikdama pažymą apie statinio įregistravimą VI Registrų centre ir žemės sklypo kadastrinių matavimų bylą.

166. Valstybinės žemės sklypo panaudos sutartis, pasirašyta savivaldybės administracijos direktoriaus, užregistruojama Prienų rajono savivaldybės administracijos Bendrajame skyriuje (toliau – Bendrasis skyrius).

167. Statybos ir ekonominės plėtros skyriaus įgaliotas darbuotojas (nekilnojamojo turto valdytojas) valstybinės žemės panaudos sutartį per 10 darbo dienų registruoja VI Registrų centre.

168. Buhalterijos skyrius, gavęs žemės sklypo panaudos sutartį ir kitus dokumentus, valstybinės žemės sklypą, kurį savivaldybė valdo ir naudoja pagal panaudos sutartį, įtraukia į apskaitą (nebalansinę sąskaitą).

169. Valstybinės žemės panaudos sutartis ir kitus valstybinės žemės dokumentus (originalus) saugo Bendrasis skyrius (nekilnojamojo turto valdytojas, naudotojas).

170. Savivaldybės ir valstybės turto apskaitą, valdymą, naudojimą bei disponavimą juo kontroliuoja Prienų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba ir Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

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

172. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto ataskaita (toliau – Turto ataskaita) rengiama kasmet konsoliduotų finansinių ataskaitų rinkinio pagrindu pagal gruodžio 31 d. duomenis.

173. Turto ataskaitą rengia Statybos ir ekonominės plėtros skyrius.

174. Turto ataskaitos formą tvirtina savivaldybės Taryba (13 priedas).

175. Turto ataskaita turi apimti visus turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo būdus.

176. Turto ataskaita turi atspindėti visus per ataskaitinį laikotarpį įvykusius turto pokyčius: turto įsigijimą, perdavimą, nurašymą, nuomą ir kt.

177. Savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos bei kiti juridiniai asmenys iki kiekvienų metų birželio 1 d. teikia Statybos ir ekonominės plėtros skyriui ataskaitą apie įstaigos valdomo turto pokyčius per praėjusius kalendorinius metus ir aiškinamąjį raštą, nurodydami turto kitimo priežastis.

178. Statybos ir ekonominės plėtros skyrius parengtą ataskaitą derina su Finansų skyriumi.

179. Turto ataskaita teikiama tvirtinti savivaldybės Tarybai iki kiekvienų metų rugsėjo 30 d.

180. Turtas ir įsipareigojimai turto ataskaitoje rodomi balansine verte. Balansinė vertė yra suma, kuria turtas ir įsipareigojimai rodomi finansinės būklės ataskaitoje ir balanse.

181. Už Statybos ir ekonominės plėtros skyriui pateiktų duomenų teisingumą atsako duomenis teikiančios savivaldybės biudžetinės, viešosios įstaigos ar kito juridinio asmens vadovas, pasirašantis ir patvirtinantis teikiamų duomenų teisingumą.

182. Ataskaitos ir prie jų pridedami dokumentai saugomi Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS

TURTO PRIPAŽINIMAS NEREIKALINGU ARBA NETINKAMU (NEGALIMU) NAUDOTI

183. Savivaldybės turtas pripažįstamas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti komisijų pasiūlymu. Komisijas sudaro:

183.1. savivaldybės administracijos direktorius – dėl savivaldybės turto, kuris nėra perduotas valdyti ir naudoti kitam juridiniam asmeniui;

183.2. savivaldybės turto valdytojo vadovas – dėl savivaldybės turto, kuris perduotas valdyti ir naudoti tam savivaldybės turto valdytojui.

184. Sudarytos komisijos:

184.1. nekilnojamajam turtui ar kitiems nekilnojamiesiems daiktams pripažinti nereikalingais arba netinkamais (negalimais) naudoti renka informaciją, reikalingą apžiūrai atlikti, apžiūri juos, rengia ir pateikia pasiūlymus, surašo nereikalingų arba netinkamų (negalimų) naudoti nekilnojamojo turto ar kitų nekilnojamųjų daiktų apžiūros pažymą (14 priedas). Pažymose nurodomas turtas, kurį siūloma pripažinti nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti, ir priežastys, dėl kurių šis turtas tapo nereikalingas arba netinkamas (negalimas) naudoti, įvertina turto būklę ir tolesnio jo panaudojimo galimybes;

184.2. ilgalaikiam materialiajam (išskyrus nekilnojamąjį turtą ar kitus nekilnojamuosius daiktus) ir nematerialiajam, trumpalaikiam turtui pripažinti nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti pagal savivaldybės administracijos padalinių ar savivaldybės turto valdytojų pateiktus pasiūlymus renka informaciją, apžiūri šį turtą ir pateikia pasiūlymus, nurodydama priežastis, dėl kurių minėtas turtas tapo nereikalingas arba netinkamas (negalimas) naudoti, tolesnio jo panaudojimo galimybes.

185. Įsakymą dėl savivaldybės turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti, gavęs komisijos pasiūlymą, leidžia:

185.1. savivaldybės administracijos direktorius – dėl savivaldybės turto, kuris nėra perduotas valdyti ir naudoti kitam juridiniam asmeniui;

185.2. savivaldybės turto valdytojas – dėl turto, kuris perduotas valdyti, naudoti ar disponuoti juo tam savivaldybės turto valdytojui.

186. Įsakyme turi būti nurodyta:

186.1. pripažįstamas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti turtas, nurodant konkrečias Valstybės ir savivaldybių turto valdymo naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 26 straipsnio 1 dalyje nurodytas priežastis, dėl kurių šis turtas pripažįstamas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti;

186.2. jeigu turtą dar galima naudoti – siūlymas turtą panaudoti, nurodant Valstybės ir savivaldybių turto valdymo naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 27 straipsnio 1 dalyje ir kituose teisės aktuose nustatytą panaudojimo būdą;

186.3. jeigu turto negalima panaudoti – siūlymas turtą nurašyti, išardyti ir likviduoti arba nurašyti ir likviduoti.

187. Sprendimas dėl savivaldybės turto, kurį valdo 24.2 papunktyje nurodyti asmenys, pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti priimamas turtą grąžinus (išskyrus tuos atvejus, kai kiti įstatymai nustato specialią teisių perdavimo ar suteikimo tvarką, ir tuos atvejus, kai turtas sunaikintas per stichines nelaimes, avarijas arba prarastas dėl trečiųjų asmenų veikos ir šie faktai atitinkamai įforminti) savivaldybės institucijai ar įstaigai, sudariusiai turto patikėjimo sutartį.

X SKYRIUS

NEREIKALINGO ARBA NETINKAMO (NEGALIMO) NAUDOTI SAVIVALDYBĖS TURTO NURAŠYMO ATVEJAI

188. Pripažintas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti savivaldybės nematerialusis, ilgalaikis materialusis (išskyrus statinius, patalpas ar jų dalis (toliau – nekilnojamas turtas) ar kitus nekilnojamuosius daiktus) ir trumpalaikis materialusis turtas nurašomas, jeigu jo negalima panaudoti nė vienu Valstybės ir savivaldybių turto valdymo naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 27 straipsnio 1 dalyje nurodytu būdu, kai:

188.1. jis fiziškai (visiškai prarado praktinę ir prekinę vertę) arba funkciškai (technologškai) nusidėvėjęs;

188.2. jis nepataisomai sugedo arba buvo sugadintas (sudaužytas, sulaužytas, įgijęs kenksmingų savybių ir kita);

188.3. jis negali būti panaudotas neišmontuotas arba neišardytas į dalis, mazgus arba detales;

188.4. ekonomiškai netikslinga parduoti jį viešuose prekių aukcionuose, t. y. kai šio turto per kalendorinius metus valstybės arba savivaldybės įstaigoje, valstybės arba savivaldybės įmonėje susikaupė tiek mažai, kad laukiamos įplaukos, pardavus turtą viešuose prekių aukcionuose rinkos kainomis, būtų mažesnės už aukcionų organizavimo išlaidas;

188.5. jis neparduotas viešuose prekių aukcionuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka ir nėra daugiau kur jį panaudoti.

189. Pripažintas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti savivaldybės nekilnojamas turtas ar kiti nekilnojamieji daiktai nurašomi, kai jie:

189.1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka pripažinti avariniais;

189.2. trukdo statyti naujus arba rekonstruoti esamus statinius arba teritorijas (išskyrus nekilnojamąsias kultūros vertybes) ir yra nustatyta tvarka suderintas naujos statybos arba rekonstravimo projektas;

189.3. neparduoti viešo aukciono būdu pagal Viešame aukcione parduodamo valstybės (savivaldybės) nekilnojamojo turto ir kitų nekilnojamųjų daiktų sąrašą;

189.4. neparduotini nelikus kur juos pritaikyti arba neparduotini dėl fizinio ir funkcinio (technologinio) jų nusidėvėjimo.

190. Pripažintas netinkamu (negalimu) naudoti nematerialusis, ilgalaikis ir trumpalaikis materialusis savivaldybių ir valstybės turtas nurašomas, kai jis yra sunaikintas (sugadintas) per stichines nelaimes, avarijas, taip pat prarastas dėl trečiųjų asmenų veikos (vagystės ar kitų priežasčių) ir šis faktas nustatyta tvarka įformintas.

191. Visiškai nusidėvėjęs nematerialusis ir ilgalaikis materialusis turtas negali būti nurašytas, jeigu jis dar tinkamas naudoti.

XI SKYRIUS

SPRENDIMŲ NURAŠYTI PRIPAŽINTĄ NEREIKALINGU ARBA NETINKAMU (NEGALIMU) NAUDOTI SAVIVALDYBĖS TURTA PRIĖMIMAS

192. Sprendimus dėl pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti savivaldybių turto nurašymo priima:

192.1. savivaldybės Taryba:

192.1.1. dėl savivaldybės nekilnojamojo turto ar kitų nekilnojamųjų daiktų;

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

192.2. savivaldybės turto valdytojai:

192.2.1. 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 tūkstančių eurų, – savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai davus rašytinį sutikimą;

192.2.2. dėl trumpalaikio materialiojo turto, kurio nepavyko parduoti viešuose prekių aukcionuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka ir nėra daugiau kur jį panaudoti;

192.2.3. 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) ir trumpalaikio materialiojo turto, kai jis netinkamas naudoti;

192.2.4. dėl mažesnės nei Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimali ilgalaikio materialiojo turto vertės nematerialiojo, ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto, sunaikinto arba nepataisomai sugedusio (sugadinto) dėl avarių, gaisrų ir kitų stichinių nelaimių, kai šie faktai įforminti nustatyta tvarka (nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto – pagal likutinę vertę, neatsižvelgiant į buhalterinėje apskaitoje pripažintą nuvertėjimą, trumpalaikio materialiojo turto – pagal įsigijimo vertę);

192.2.5. 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);

192.3. savivaldybės administracijos direktorius – dėl turto, kuris neperduotas savivaldybės įmonėms, įstaigoms:

192.3.1. 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 tūkstančių eurų;

192.3.2. dėl trumpalaikio materialiojo turto, kurio nepavyko parduoti viešuose prekių aukcionuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka ir nėra kur jį panaudoti;

192.3.3. 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;

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

192.3.5. 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).

193. Savivaldybės Tarybos sprendimų projektus ir savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus dėl savivaldybės turto nurašymo rengia Statybos ir ekonominės plėtros skyrius.

194. Savivaldybės Tarybos ar kito turto valdytojo sprendimo dėl turto nurašymo projekte nurodoma:

194.1. nurašant nekilnojamąjį turtą ar kitus nekilnojamuosius daiktus – turto valdytojas, pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti priežastis; nekilnojamojo turto pavadinimas

ir adresas; unikalus numeris ir bendras statinio plotas (jei toks yra) arba kiti statiniams būdingi geometriniai parametrai, atsižvelgus į statinio naudojimo paskirtį; likutinė vertė, neatsižvelgiant į buhalterinėje apskaitoje pripažintą nuvertėjimą; nurašomų objektų sąrašas su šiame papunktyje nurodytais nekilnojamojo turto identifikavimo duomenimis, jeigu nurašomi daugiau nei 2 nekilnojamojo turto arba kitų nekilnojamųjų daiktų vienetai;

194.2. nurašant kitą nematerialųjį, ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą – turto valdytojas; turto pavadinimas, pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti priežastis; kiti duomenys, identifikuojantys turtą (turto inventorinis numeris, markė, modelis, identifikavimo ir valstybinis numeriai); likutinė vertė, neatsižvelgiant į buhalterinėje apskaitoje pripažintą nuvertėjimą; nurašomo turto sąrašas su šiame papunktyje nurodytais turto identifikavimo duomenimis, jeigu nurašomi daugiau nei 2 turto vienetai.

195. Kartu su Tarybos ar kito turto valdytojo sprendimo dėl turto nurašymo projektu turi būti teikiama:

195.1. kai nurašomas nekilnojamasis turtas ar kiti nekilnojamieji daiktai, – nereikalingų arba netinkamų (negalimų) naudoti nekilnojamojo turto ar kitų nekilnojamųjų daiktų apžiūros pažyma (14 priedas) ir turto valdytojo pasirašytas nurašomų objektų sąrašas, kuriame nurodomi Tvarkos aprašo 196.1 papunktyje nustatyti duomenys;

195.2. institucijos, įgyvendinančios valstybės, kaip juridinio asmens dalyvio, teises ir pareigas, sutikimai, jeigu jie būtini;

195.3. Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos išvada, jeigu priimamas sprendimas dėl savivaldybės nekilnojamojo turto ar kitų nekilnojamųjų daiktų, taip pat kilnojamųjų kultūros vertybių, kuriems taikomi kultūros paveldo apsaugos reikalavimai, pripažinimo nereikalingais arba netinkamais (negalimais) naudoti;

195.4. Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos prie Aplinkos ministerijos išvada, jeigu priimamas sprendimas dėl nekilnojamojo turto ar kitų nekilnojamųjų daiktų, kurie patenka į valstybės saugomas teritorijas, pripažinimo nereikalingais arba netinkamais (negalimais) naudoti;

195.5. Nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašo kopija;

195.6. Nekilnojamojo daikto kadastro duomenų bylos kopija, jeigu kadastriniai matavimai atlikti;

195.7. teisinės registracijos dokumentai (gali būti pateikiamos ir to turto teisinės registracijos dokumentų teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintos kopijos) arba, kai teisinė registracija neatlikta, kiti dokumentai, kuriais patvirtinama turto valdymo teisė (perdavimo aktai, inventorizacijos aktai, kiti dokumentai arba jų kopijos);

195.8. savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas, savivaldybės įstaigos vadovo sprendimas dėl turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti, jeigu savivaldybės įstaigai turtas buvo perduotas valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise;

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

195.10. kiti su turto nurašymu susiję dokumentai.

196. Kitos įmonės, įstaigos, organizacijos, kurių steigėja ar dalininkė nėra savivaldybė, valdančios savivaldybės turtą panaudos teise, gavę savivaldybės administracijos leidimą, šių įmonių, įstaigų, organizacijų vadovų sprendimu gali nurašyti savivaldybės ilgalaikį materialųjį, nematerialųjį ir trumpalaikį turtą (išskyrus nekilnojamąjį turtą ar kitus nekilnojamuosius daiktus), kurių likutinė vertė, neatsižvelgiant į buhalterinėje apskaitoje pripažintą nuvertėjimą, iki 15 tūkstančių eurų.

XII SKYRIUS

TURTO NURAŠYMAS, IŠARDYMAS IR LIKVIDAVIMAS

197. Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti savivaldybės turto nurašymą ir likvidavimą turto valdytojo sudaryta komisija įformina pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo aktu (15 priedas) ar pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti trumpalaikio materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo aktu (16 priedas), kurį tvirtina savivaldybės įstaigos arba įmonės vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

198. Nurašytas savivaldybės ilgalaikis ir trumpalaikis materialusis turtas išardomas, o liekamosios medžiagos įtraukiamos į apskaitą verte, kurią nustato turtą nurašiusi komisija, atsižvelgdama į to turto rinkos vertę. Ilgalaikis ir trumpalaikis materialusis turtas, kurio išardymo išlaidos viršija liekamųjų medžiagų vertę, padaromas nekenksmingas, jeigu reikia, ir likviduojamas – išvežamas į sąvartyną arba sunaikinamas.

199. Išardžius nurašytą turtą gautos liekamosios medžiagos, kai jų nenumato naudoti savivaldybės įstaigos, parduodamos viešuose prekių aukcionuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, išskyrus antrines žaliavas, kurios parduodamos jų tvarkytojams.

200. Už neteisėtą savivaldybės turto nurašymą, išardymą ir likvidavimą atsako savivaldybės institucijų, įstaigų ir organizacijų vadovai įstatymų nustatyta tvarka.

201. Atlikus savivaldybės turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo procedūras, su jomis susiję dokumentai iki kito mėnesio 5 dienos turi būti pateikti Buhalterijos skyriui, tvarkančiam savivaldybės administracijos buhalterinę apskaitą (jei turtas valdomas patikėjimo teise).

Prienų rajono savivaldybei nuosavybės teise
priklausančio turto valdymo, naudojimo ir
disponavimo juo tvarkos aprašo
1 priedas

(Sutarties formos pavyzdys)

**SAVIVALDYBĖS NEKILNOJAMOJO TURTO, PERDUODAMO PATIKĖJIMO TEISE
JURIDINIAMS ASMENIMS, SUTARTIS**

20 ____ m. ____ d. Nr. ____

(sudarymo vieta)

Sutarties šalys: _____
(šalių pavadinimai)

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

vardas ir pavardė, įgaliojimo data ir numeris)

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

atstovaujamas (-a) įgalioto _____
(pagal įstatymą, institucijos įstatus (nuostatus), įgaliojimą – atstovo pareigos,

vardas ir pavardė, įgaliojimo data ir numeris)

vadovaudamiesi _____

sudarėme šią sutartį:

1. Sutarties dalykas ir objektas:

1.1. Patikėtojas pagal šią sutartį perduoda Patikėtiniui valdyti, naudoti šios sutarties 1.2 papunktyje numatytą savivaldybei nuosavybės teise priklausančią turtą (toliau – savivaldybės turtas) ir disponuoti juo, o Patikėtinis perima ir įsipareigoja perduotą savivaldybės turtą valdyti, naudoti ir disponuoti juo laikydamasis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytų reikalavimų pagal perduodamo savivaldybės turto paskirtį.

1.2. Šia sutartimi perduodamas savivaldybės turtas:

(savivaldybės turto pavadinimas ir apibūdinimas: nematerialiojo, ilgalaikio materialiojo turto inventorinis numeris, įsigijimo ir likutinė vertė; nekilnojamojo turto ar kito nekilnojamojo daikto adresas, unikalus numeris, statinio pažymėjimas plane, bendras 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; turto būklė)

2. Ši sutartis yra neatlygintinė.

3. Sutarties terminas:

Patikėjimo sutartis sudaroma ____ metų laikotarpiui. Patikėjimo sutarties pabaigos data laikoma 20__ m. _____ d.

4. Ši sutartis pasibaigia:

4.1. pasibaigus terminui;

4.2. šalių susitarimu anksčiau nustatyto termino.

4.3. prieš terminą:

4.3.1. Patikėtojas turi teisę vienašališkai nutraukti šią sutartį, pateikęs Patikėtiniui pranešimą raštu, jeigu Patikėtinis:

4.3.1.1. neužtikrina perduoto turto saugumo;

4.3.1.2. nesilaiko valdymo ir naudojimo sąlygų ar kitų savo įsipareigojimų pagal šią sutartį;

4.3.1.3. nebegali (ar atsisako) įgyvendinti savivaldybės funkcijų, kurioms įgyvendinti pagal patikėjimo sutartį buvo perduotas turtas;

4.3.1.4. Patikėtinis naudoja savivaldybės turtą ne pagal paskirtį arba tyčia ar dėl neatsargumo blogina turto būklę;

4.3.1.5. Patikėtinis nesudaro sąlygų kontroliuoti, ar perduotas pagal patikėjimo sutartį savivaldybės turtas naudojamas pagal paskirtį ir sutartį.

4.4. Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.967 straipsnio 1 dalyje nurodytais atvejais;

4.5. sutartis laikoma nutrūkusia tais atvejais, kai Patikėtinis reorganizuojamas, likviduojamas ar iškelta bankroto byla.

5. Sutarties termino pabaiga šios sutarties šalių neatleidžia nuo pareigos tinkamai įvykdyti įsipareigojimus, kylančius iš šios sutarties.

6. Šalių teisės ir pareigos:

6.1. Patikėtojas:

6.1.1. privalo tikrinti, ar Patikėtinis naudojasi savivaldybės turtu tinkamai pagal paskirtį ir sutartį;

6.1.2. per 10 darbo dienų nuo šios sutarties pasirašymo dienos pagal perdavimo ir priėmimo aktą perduoti Patikėtiniui šios sutarties 1.2. papunktyje nurodytą turtą, išskyrus atvejį, kai patikėjimo sutartis sudaroma naujam terminui;

6.1.3. kartu su perduodamu turtu pateikti Patikėtiniui visus tinkamam nekilnojamojo turto valdymui ir naudojimui reikalingus dokumentus;

6.1.4. nurašyti perduotą Patikėtiniui turtą;

6.1.5. privalo, pasibaigus patikėjimo sutarties galiojimo terminui, iš Patikėtinio per 10 kalendorinių dienų nuo sutarties pasibaigimo dienos priimti jam grąžinamą savivaldybės turtą pagal perdavimo ir priėmimo aktą.

6.2. Patikėtinis:

6.2.1. per 10 darbo dienų nuo šios sutarties pasirašymo dienos pagal perdavimo ir priėmimo aktą perimti iš Patikėtojo šios sutarties 1.2 papunktyje nurodytą turtą, išskyrus atvejį, kai patikėjimo sutartis sudaroma naujam terminui;

6.2.2. per 30 darbo dienų nuo turto perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo dienos sudaryti su atitinkamomis įmonėmis ir organizacijomis sutartis dėl atsiskaitymo už administravimo, komunalines, ryšio ir kitas paslaugas, mokėti mokesčius kas mėnesį;

6.2.3. savo lėšomis per 15 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo dienos apdraudžia visam sutarties galiojimo terminui gaunamą savivaldybės turtą Patikėtojo naudai nuo žalos, kuri gali būti padaryta dėl ugnies, vandens, gamtos jėgų, vagysčių ir kitų draudiminių įvykių;

6.2.4. moka užmokestį už perduoto savivaldybės turto eksploatavimą, komunalines, ryšių, elektros paslaugas (šilumą ir pan.) pagal pasirašytas sutartis su paslaugų teikėjais;

6.2.5. privalo naudotis savivaldybės turtu pagal tiesioginę paskirtį ir sutartį, griežtai laikytis šiam turtui keliamų priešgaisrinės saugos, sandėliavimo, sanitarinių ir techninių taisyklių;

6.2.6. privalo sudaryti sąlygas Patikėtojuui kontroliuoti, ar perduotas savivaldybės turtas naudojamas pagal paskirtį ir sutartį;

6.2.7. privalo gauti Patikėtojo rašytinį sutikimą pagerinti ar pertvarkyti savivaldybės turtą, t. y. be Prienų rajono savivaldybės tarybos rašytinio sutikimo negali vykdyti statybos darbų pagal parengtą statinio projektą (projektinius pasiūlymus), atlikti nekilnojamojo turto ar jo dalies kapitalinio remonto, rekonstravimo ar pastato (patalpų) ar inžinerinių statinių paskirties pakeitimo; gavęs rašytinį leidimą ir pagerinęs turtą, jį įforminti pagal Lietuvos Respublikos statybos įstatymo, Buhalterinės apskaitos įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus. Patikėtinui, pagerinusiam pagal šią sutartį perduotą turtą, už pagerinimą neatlyginama.

6.2.8. daro jam perduoto savivaldybės turto einamąjį (o kai perduotas nekilnojamas daiktas – kapitalinį) remontą. Savo lėšomis ne rečiau kaip kartą per 3 metus atlieka turto priežiūros ir paprastojo remonto darbus;

6.2.9. privalo teikti Prienų rajono savivaldybės administracijos Statybos ir ekonominės plėtros skyriui ataskaitas apie 1.2 papunktyje nurodyto turto kadastro duomenų pasikeitimą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo šio pasikeitimo įregistravimo Nekilnojamojo turto registre arba Patikėtojo pareikalavimu;

6.2.10. privalo atlyginti Patikėtojuui nuostolius, jeigu perduotas savivaldybės turtas dėl neatliktų einamojo ar kapitalinio remonto darbų sugedo ar buvo sugadintas, taip pat nuostolius, atsiradusius dėl žalos, padarytos neapdraustam savivaldybės turtui;

6.2.11 privalo teisės aktų nustatyta tvarka grąžinti turtą aktu Patikėtojuui, jei turtas ar jo dalis tampa nereikalingi Patikėtinio veiklai vykdyti;

6.2.12. pasibaigus šios sutarties galiojimo terminui, jei sutartis nesudaroma naujam terminui, privalo perduoti šios sutarties 1.2 papunktyje nurodytą turtą Patikėtojuui 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 Patikėtinui, atsižvelgiant į normalų nusidėvėjimą, su visais atliktais pertvarkymais, neatsiejamais nuo savivaldybės turto, nepadarant žalos turto būklei.

6.2.13. sutarčiai pasibaigus privalo įvykdyti visus įsipareigojimus, susijusius su savivaldybės turto išlaikymu ir eksploatavimu, pagal pasirašytas sutartis su paslaugų teikėjais ir darbų vykdytojais;

6.2.14. šia sutartimi perduotą savivaldybės turtą apskaito atskirai nuo Patikėtinio turto ir kitokio patikėjimo teise turimo turto;

6.2.15. privalo Patikėtojo pareikalavimu, bet ne rečiau nei vieną kartą per metus, pateikti jam savo veiklos ataskaitą;

6.2.16. privalo 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;

6.2.17. negali šia sutartimi perduoto savivaldybės turto naudoti prievolėms užtikrinti;

6.2.18. šią sutartį įstatymų nustatyta tvarka savo lėšomis per 10 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo dienos įstatymų nustatyta tvarka įregistruoja Nekilnojamojo turto registre, o sutartį nutraukus ar jai pasibaigus – ją išregistruoja. Jei Patikėtinis per 3 darbo dienas nuo sutarties nutraukimo ar pasibaigimo nepateikia užsakymo valstybės įmonės Registrų centrui išregistruoti patikėjimo sutartį, šią sutartį išregistruoja Patikėtojas, o išlaidas, susijusias su sutarties išregistravimu, apmoka Patikėtinis;

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

7. Kitos sąlygos: _____

8. Trečiųjų asmenų teisės į savivaldybės turtą: _____

(įkeitimas, areštas ir kita)

9. Pranešimai:

9.1. visi sutartyje numatyti ar su jos vykdymu susiję arba su reikalavimų, kylančių iš sutarties, gynimu civilinio proceso tvarka susiję pranešimai turi būti rašytiniai, siunčiami elektroniniu paštu, perduodami telefaksu arba siunčiami registruotu paštu sutartyje nurodytais šalių adresais;

9.2. jeigu pranešimas siunčiamas elektroniniu paštu ar perduodamas telefaksu, laikoma, kad jį šalis gavo tą pačią dieną, kai jis buvo siųstas, jeigu jis buvo siųstas darbo valandomis, arba kitą darbo dieną, jeigu jis buvo siųstas ne darbo valandomis. Jeigu pranešimas siunčiamas registruotu laišku, laikoma, kad jį adresatas gavo praėjus 5 kalendorinėms dienoms nuo išsiuntimo;

9.3. šalys ne vėliau kaip kitą darbo dieną privalo raštu informuoti viena kitą apie pasikeitusius savo rekvizitus. Šalis, neįvykdžiusi šio įsipareigojimo, negali reikšti pretenzijų, kad ji negavo pranešimų, kad kita šalis pažeidė sutartį ir panašiai, jeigu kita šalis atliko veiksmus pagal paskutinius jai žinomus kitos šalies adresą ar rekvizitus.

10. Visi ginčai tarp šalių dėl šios sutarties vykdymo sprendžiami konsultacijų ir derybų būdu, vadovaujantis gera valia. Nepavykus pasiekti susitarimo per vieną mėnesį ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios sutarties ar su ja susiję, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

11. Baigiamosios nuostatos:

11.1. Patikėtinis, pasirašydamas šią sutartį, pripažįsta, kad jis sutinka su perduodamo savivaldybės turto būkle;

11.2. pasirašydamas šią sutartį, Patikėtojas perduoda, o Patikėtinis priima 1.2 papunktyje nurodytą savivaldybės turtą;

11.3. jeigu viena iš šios sutarties nuostatų pripažįstama negaliojančia, tokiu atveju sutarties šalys įpareigos pakeisti negaliojančią nuostatą;

11.4. ši sutartis sudaryta 2 egzemplioriais, po vieną Patikėtojui ir Patikėtiniui. Visi sutarties egzemplioriai turi vienodą teisinę galią;

11.5. ši sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.

PRIDEDAMA (jeigu dokumentai pridedami)

1. _____, _____ lapas(-ai).
(dokumento, suteikiančio teisę perduoti savivaldybės turtą, kopija)
2. _____, _____ lapas(-ai).
(savivaldybės turto sąrašas, jeigu savivaldybės turtas perduodamas pagal sąrašą)
3. _____, _____ lapas(-ai).
(nekilnojamojo daikto kadastro duomenų bylos kopijos)
4. _____, _____ lapas(-ai).
(pažymos apie registre įregistruotą nekilnojamąjį daiktą ir daiktines teises į jį kopija)
5. _____, _____ lapas(-ai).
(kiti dokumentai)

Sutarties šalių rekvizitai:

Patikėtojo _____
(adresas, tel., kodas, atsiskaitomosios sąskaitos banke numeris)

Patikėtinio _____
(adresas, tel., kodas, PVM mokėtojo kodas, atsiskaitomosios sąskaitos banke numeris)

Patikėtojas

Patikėtinis

(Pareigos)
(Parašas)
(Vardas ir pavardė)

A. V.

(Pareigos)
(Parašas)
(Vardas ir pavardė)

A. V.

Prienų rajono savivaldybei nuosavybės teise
priklausančio turto valdymo, naudojimo ir
disponavimo juo tvarkos aprašo
2 priedas

(Akto forma)

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

Nr. _____

(sudarymo vieta)

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

atstovaujama (-as) įgalioto

(pagal įstatymą, įstatus (nuostatus), įgaliojimą – atstovo pareigos,

vardas ir pavardė, įgaliojimo data ir numeris)

perduoda, o

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

atstovaujama (-as) įgalioto

(pagal įstatymą, įstatus (nuostatus), įgaliojimą – atstovo pareigos,

vardas ir pavardė, įgaliojimo data ir numeris)

perima, vadovaudamosi

(dokumento perduoti turtą pavadinimas, data, numeris)

ši Savivaldybei nuosavybės teise priklausančią turtą:

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

Perduodamo turto būklė perdavimo metu _____
_____.

Kita (jei dalis perduodamo turto yra perduota pagal nuomos sutartį, nurodoma sutarties sudarymo data, numeris, terminas) _____
_____.

PRIDEDAMA (jeigu dokumentai pridedami):

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

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

Perdavė

(įgalioto perduoti turtą asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Perėmė

(įgalioto priimti turtą asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Prienų rajono savivaldybei nuosavybės teise
priklausančio turto valdymo, naudojimo ir
disponavimo juo tvarkos aprašo
3 priedas

**DOKUMENTŲ, KURIUOS TURI PATEIKTI SAVIVALDYBĖS NEKILNOJAMOJO
TURTO PATIKĖTINIAI DĖL SUTIKIMO VYKDYTI STATYBOS DARBUS,
SĄRAŠAS**

1. Patikėtinio motyvuotas prašymas Prienų rajono savivaldybės administracijos direktoriui vykdyti statybos darbus (nurodant statybos rūšį (kapitalinis remontas ar rekonstrukcija, paskirties pakeitimas), remontuojamo nekilnojamojo turto ar jo dalies unikalųjį numerį, žymėjimą plane, adresą, informaciją apie finansavimo lėšų poreikį ir finansavimo šaltinius apie pastato (patalpų), inžinerinių statinių įsigijimo ir likutinę vertę).
 2. Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio, kurio reguliavimo sričiai yra priskirta savivaldybės įmonė, įstaiga, organizacija, sutikimas, kad būtų vykdomi patikėtinio prašyme nurodyti statybos darbai.
 3. Kapitalinio / paprastojo remonto, rekonstravimo projektas (ar jo kopija), kapitalinio / paprastojo remonto aprašas (ar jo kopija), paskirties pakeitimo projektas (ar jo kopija) arba projektiniai pasiūlymai, kuriuose turėtų būti:
 - 3.1. nurodytas remontuojamo nekilnojamojo turto ar jo dalies pavadinimas, adresas, unikalūs numeris, žemės sklypo adresas, unikalūs numeris, jei žemės sklypas suformuotas;
 - 3.2. aiškinamasis raštas, kuriame aprašomas remontuojamas objektas, jo dalis (jo buvimo vieta, bendrieji statinio rodikliai, kiti duomenys), statybos rūšis, paaiškinama numatoma veikla ir kt.;
 - 3.3. eskizai ar brėžiniai, kuriuose išreikštas užsakovo sumanymas, statinio planai su statinio laikančiųjų konstrukcijų schemomis ir šių sprendinių aprašymu, kitų projektinių sprendinių aprašymai ir schemos, prijungimo prie inžinerinių tinklų sprendinių aprašymai su planais;
 - 3.4. statinio bendraturčių sutikimas (ar kopija);
 - 3.5. žemės sklypo savininko ar valdytojo sutikimas, kai statinį numatoma rekonstruoti ne statytojui priklausančiame ar valdomame žemės sklype (ar kopija);
 - 3.6. žemės sklypo bendraturčių sutikimas (ar kopija), kai žemės sklypas nuosavybės teise priklauso keliems bendraturčiams. Šio dokumento pateikti nereikia statinio kapitalinio remonto atveju.
- PASTABA. Dokumentai turi būti tvarkingi, kopijos aiškios, patvirtintos spaudu ir pasirašytos rengėjo. Visa rengimo medžiaga bylose turi būti sudėta nuosekliai: prašymas, techninis projektas (aprašas) ar jo kopija arba projektiniai pasiūlymai ir t. t. Duomenys (prašymuose) turi sutapti su techniniame projekte, projektiniuose pasiūlymuose ir aiškinamajame rašte pateiktais duomenimis.

Prienų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo
4 priedas

(Sutarties forma)

SAVIVALDYBĖS NEKILNOJAMOJO TURTO PANAUDOS SUTARTIS

_____ m. _____ d. Nr. _____

Prienai

Panaudos davėjas – Prienų rajono savivaldybė / Savivaldybės turto patikėtinis

(įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas)

kodas _____, veikiantis turto patikėjimo teise *(nereikalingus žodžius išbraukti)*,

atstovaujamas _____
(atstovo vardas, pavardė, pareigos)

ir panaudos gavėjas – _____
(nurodyti Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo

įstatymo 14 straipsnyje subjekto, priimančio turtą, pavadinimas ir kodas)

atstovaujamas _____ pagal
(atstovo vardas, pavardė, pareigos)

(panaudos subjekto įstatai (nuostatai), įgaliojimas - dokumento numeris ir data)

remdamiesi Prienų rajono savivaldybės tarybos _____ m. _____ d. sprendimu Nr. _____ / Savivaldybės turto patikėtinio vadovo _____ įsakymu Nr. _____ *(nereikalingus žodžius išbraukti)*, sudarė šią sutartį:

I SKYRIUS SUTARTIES DALYKAS

1. Panaudos davėjas įsipareigoja perduoti panaudos gavėjui nekilnojamąjį turtą

(perduodamo objekto adresas ir trumpas apibūdinimas)

bei turto identifikavimo duomenys, likutinė vertė)

laikinaai neatlygintinai naudotis _____

(nurodyti turto naudojimo paskirtį)

II SKYRIUS SUTARTIES SĄLYGOS

2. Panaudos gavėjas moka mokesčius už nekilnojamojo turto (toliau – turtas) administravimą, komunalines ir ryšio paslaugas, kaupiamąsias lėšas namui atnaujinti ir kitus mokesčius, įmokas ir rinkliavas, susijusias su turtu.

3. Panaudos terminas nustatomas nuo _____ m. _____ d. iki _____ m. _____ d., bet ne ilgiau kaip iki nuosavybės teisės į šios sutarties 1 punkte nurodytą turtą perėjimo kitam asmeniui.

4. Panaudos gavėjui draudžiama išpirkti pagal panaudos sutartį perduotą turtą. Jis gali dalyvauti parduodant turtą teisės aktų nustatyta tvarka.

5. Panaudos gavėjas neturi teisės perleisti savo teisių ar pareigų, atsiradusių iš panaudos sutarties, įkeisti panaudos teisę ar kitaip ją suvaržyti.

III SKYRIUS ŠALIŲ PAREIGOS

6. Panaudos davėjas privalo:

6.1. per 10 darbo dienų nuo panaudos sutarties pasirašymo pagal perdavimo ir priėmimo aktą perduoti panaudos gavėjui šios sutarties 1 punkte nurodytą turtą, išskyrus atvejį, kai panaudos sutartis atnaujinama;

6.2. ne vėliau kaip per du mėnesius raštu informuoti panaudos gavėją apie turto įtraukimą į Viešame aukcione parduodamo savivaldybės nekilnojamojo turto ir kitų nekilnojamųjų daiktų sąrašą;

6.3. ne vėliau kaip prieš du mėnesius informuoti panaudos gavėją, jeigu dėl nenumatytų ir nepaprastų aplinkybių 1 punkte nurodytas turtas yra skubiai ir neišvengiamai reikalingas pačiam panaudos davėjui.

7. Panaudos davėjas turto remonto ar rekonstravimo darbų neatlieka.

8. Panaudos gavėjas privalo:

8.1. per 10 darbo dienų nuo panaudos sutarties pasirašymo pagal perdavimo ir priėmimo aktą perimti iš panaudos davėjo šios sutarties 1 punkte nurodytą turtą, išskyrus atvejį, kai panaudos sutartis atnaujinama.

Jei panaudos gavėjas per šiame punkte nurodytą terminą turto neperima, jis privalo sumokėti mokesčius už administravimą ir komunalines paslaugas, kurie skaičiuojami nuo sutarties pasirašymo dienos;

8.2. pradėti vykdyti veiklą jam panaudos pagrindais suteiktame turte per mėnesį nuo šio turto perdavimo dienos. Jei dėl planuojamų atlikti remonto darbų negalės pradėti vykdyti veiklos per mėnesį nuo turto perdavimo dienos, pradėti vykdyti veiklą _____;

(nurodyti laikotarpį, per kurį atliks, įformins statybos darbus ir pradės vykdyti veiklą, kurį panaudos gavėjas nurodė rašytiniame prašyme)

8.3. 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;

8.4. sudaryti sąlygas panaudos davėjui kontroliuoti, ar perduotas panaudos pagrindais turtas naudojamas pagal paskirtį ir sutartį;

8.5. savo lėšomis atlikti perduoto panaudos pagrindais turto paprastąjį remontą ir statinio kapitalinį remontą;

8.6. gauti savivaldybės administracijos direktoriaus (jo įgalioto asmens) rašytinį sutikimą statybos darbams (paprastajam remontui, kai, siekiant patalpas pritaikyti subjekto veiklai vykdyti, planuojama patalpas perplanuoti, kapitaliniam remontui ar rekonstrukcijai) pagal parengtą statinio projektą (projektinius pasiūlymus). Atlikus statybos darbus, juos įforminti pagal Lietuvos Respublikos statybos įstatymo, Būhalterinės apskaitos įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus;

8.7. savo lėšomis ne rečiau kaip kartą per 3 metus atlikti turto priežiūros ir einamojo remonto darbus ir padengti avarijos, įvykusios patalpų inžinerinėse sistemose dėl neatliktų priežiūros ir remonto darbų, padarytus nuostolius, vykdyti techninę turto priežiūrą. Techninė priežiūra ir (ar) paprastasis remontas turi užtikrinti turto funkcionalumą, normalią fizinę būklę, maksimalią apsaugą nuo bet kokių kenksmingų veiksnių ir saugų panaudos pagrindais perduoto turto eksploatavimą. Panaudos gavėjas, atlikdamas turto remonto ar rekonstravimo darbus, privalo naudoti teisės aktų reikalavimus atitinkančias priemones, medžiagas ir įrangą. Panaudos gavėjas įsipareigoja, atlikdamas bet kokius turto remonto darbus, laikytis visų nustatytų aplinkos apsaugos, priešgaisrinės saugos, higienos, darbuotojų saugos bei kitų teisės aktų reikalavimų, naudoti visas reikalingas saugos priemones;

8.8. per 10 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo dienos sudaryti su atitinkamomis įmonėmis, įstaigomis ir organizacijomis sutartis dėl atsiskaitymo už komunalines ir kitas paslaugas, turto administravimą ir per 15 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo dienos raštu apie tai informuoti panaudos davėjo atstovą; mokėti mokesčius kas mėnesį;

8.9. per 30 kalendorinių dienų nuo turto perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo dienos savo lėšomis įrengti 1 punkte nurodytose patalpose elektros ir vandens apskaitos prietaisus, jeigu jie neįrengti ir jeigu techniškai tai įmanoma;

8.10. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka per 10 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo dienos kreiptis į žemės valdytoją dėl žemės nuomos (panaudos) sutarties sudarymo; sudarytą sutartį užregistruoti Nekilnojamojo turto registre ir per 10 kalendorinių dienų nuo sutarties sudarymo raštu informuoti panaudos davėjo atstovą;

8.11. prižiūrėti ir tvarkyti panaudos pagrindais perduotam turtui teisės aktų nustatyta tvarka priskirtą teritoriją;

8.12. savo lėšomis per 30 darbo dienų nuo turto perdavimo jam dienos apdrausti 1 punkte nurodytą turtą panaudos davėjo naudai nuo gaisro, gamtinių jėgų ir kitos rizikos ir nedelsiant pateikti panaudos davėjo atstovui draudimo įmonės išduoto liudijimo (poliso) kopiją. Šios sutarties 1 punkte nurodytas turtas privalo būti apdraustas nepertraukiamai visą šios sutarties galiojimo terminą;

8.13. panaudos davėjui raštu pareikalavus, per 10 darbo dienų pateikti rašytinius įrodymus apie patirtas faktines išlaidas turtui eksploatuoti, prižiūrėti ir kitiems sutarties įsipareigojimams vykdyti ir bet kokius kitus dokumentus, susijusius su turto naudojimu;

8.14. kiekvienais kalendoriniais metais iki vasario 15 d. pateikti panaudos davėjui (jo nustatyta tvarka) informaciją apie panaudos pagrindais perduoto turto naudojimą (veiklą, kuri vykdoma turte, naudojamų plotų realų panaudojimą);

8.15. įvykdyti visus mokestinius įsipareigojimus, susijusius su panaudos pagrindais suteiktu turtu, iki turto perdavimo panaudos davėjui pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą dienos;

8.16. pasikeitus rekvizitams ar pasikeitus panaudos gavėjo statusui, per tris darbo dienas raštu informuoti panaudos davėją.

IV SKYRIUS

SUTARTIES PASIBAIGIMAS IR NUTRAUKIMAS

9. Ši sutartis pasibaigia:

9.1. pasibaigus terminui;

9.2. šalių susitarimu;

9.3. nuosavybės teisei į šios sutarties 1 punkte nurodytą turtą perėjus kitam asmeniui;

9.4. pasikeitus panaudos gavėjo kaip panaudos subjekto statusui;

9.5. pasikeitus panaudos gavėjo teisiniam statusui.

10. Šią sutartį panaudos davėjas vienašališkai nutraukia prieš terminą ne teismine tvarka, pateikęs panaudos gavėjui įspėjamąjį raštą:

10.1. jei panaudos gavėjas ilgiau nei 2 mėnesius iš eilės nevykdo veiklos (išskyrus 8.2 papunktyje nustatytus atvejus);

10.2. jei panaudos gavėjas turtą naudoja ne pagal paskirtį;

10.3. jei per 10 darbo dienų nuo panaudos sutarties pasirašymo dienos neperima turto pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą;

10.4. jei panaudos gavėjas perduoda turtą naudotis trečiajam asmeniui;

10.5. kitais šioje sutartyje nurodytais ar Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais atvejais.

11. Šią sutartį panaudos davėjas gali vienašališkai nutraukti prieš terminą ne teismine tvarka:

11.1. pateikęs panaudos gavėjui rašytinį įspėjimą apie būtinumą įvykdyti prievolę ar pašalinti pažeidimus per nustatytą terminą, tačiau šiam per nustatytą terminą prievolės neįvykdžius ar nepašalinus pažeidimų:

11.1.1. jei panaudos gavėjas nesudaro sąlygų kontroliuoti, ar perduotas pagal panaudos sutartį turtas naudojamas pagal paskirtį ir sutartį;

11.1.2. jeigu panaudos gavėjas nevykdo įsipareigojimo savo lėšomis atlikti jam perduoto nekilnojamojo turto einamąjį ar statinio kapitalinį remontą;

11.1.3. jei panaudos gavėjas nevykdo kitų šioje sutartyje nurodytų sąlygų;

11.1.4. kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais atvejais;

11.2. pateikęs panaudos gavėjui įspėjamąjį raštą ne vėliau kaip prieš du mėnesius, jeigu dėl nenumatytų ir nepaprastų aplinkybių 1 punkte nurodytas turtas yra skubiai ir neišvengiamai reikalingas pačiam panaudos davėjui.

12. Vienašališko sutarties nutraukimo atveju pranešimas apie sutarties nutraukimą ir nustatyto termino pasibaigimas yra juridiniai faktai, nutraukiantys sutartį. Apie vienašališką panaudos sutarties nutraukimą panaudos gavėjas įspėjamas ne vėliau nei prieš 30 kalendorinių dienų (išskyrus 10.3 papunktyje nustatytą atvejį).

13. Šios sutarties 9.4 ir 9.5 papunkčiuose nurodytais atvejais pasibaigus sutarties galiojimo terminui, panaudos gavėjas privalo pagal perdavimo ir priėmimo aktą perduoti šios sutarties 1 punkte nurodytą turtą panaudos davėjui per 30 kalendorinių dienų nuo statuso pasikeitimo dienos. Turtas turi būti perduodamas tos būklės, kokios buvo perduotas panaudos gavėjui, atsižvelgiant į normalų nusidėvėjimą, su visais atliktais pertvarkymais, neatsiejamais nuo turto nepadarant žalos turto būklei.

14. Panaudos gavėjas privalo ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki sutarties galiojimo termino pabaigos (jei sutartis neatnaujinama) raštu pranešti panaudos davėjui apie perduodamą turtą.

15. Panaudos gavėjas privalo leisti panaudos davėjui, likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki išsikėlimo iš turto dienos, apžiūrėti ir įvertinti grąžinamą turtą. Jei turtui padaryta žala, įskaitant savavališkai atliktus statybos darbus (negavus teisės aktais ar šia sutartimi nustatytų leidimų), ir jų padarinių panaudos gavėjas nepašalina per nustatytą terminą, panaudos gavėjas atlygina žalą teisės aktų nustatyta tvarka ir apmoka panaudos davėjo patirtus tiesioginius nuostolius savavališkos statybos padariniams pašalinti. Bet kokios pretenzijos dėl žalos atlyginimo turi būti pateiktos raštu.

16. Pasibaigus šios sutarties galiojimo terminui, jei sutartis neatnaujinama, panaudos gavėjas privalo perduoti šios sutarties 1 punkte nurodytą turtą panaudos davėjui per 5 darbo dienas (išskyrus 9.4 ir 9.5 papunkčiuose nurodytus atvejus), o panaudos gavėjui nepasirašius atnaujintos panaudos sutarties per 15 darbo dienų nuo savivaldybės Tarybos sprendimo dėl panaudos sutarties atnaujinimo priėmimo dienos ar nutraukus sutartį prieš terminą, suėjus įspėjimo terminui, – kitą darbo dieną. Turtas turi būti perduodamas pagal perdavimo ir priėmimo aktą tos būklės, kokios buvo perduotas panaudos gavėjui, atsižvelgiant į normalų nusidėvėjimą, su visais atliktais pertvarkymais,

neatsiejama is nuo turto nepadarant žalos turto būklei. Jei sutartis baigiasi nuosavybės teisei į turtą perėjus kitam asmeniui, turtas naujam turto savininkui perduodamas per 5 darbo dienas po nuosavybės teisės perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo, jeigu šalys nesusitaria kitaip.

17. Jei panaudos gavėjas neperduoda panaudos davėjui turto per 13 ir 16 punktuose nurodytą terminą, panaudos gavėjas privalo mokėti baudą – 50 Eur už kiekvieną uždelstą perduoti dieną ir visus su šia sutartimi susijusius mokesčius (už komunalines paslaugas, administravimą ir kt.). Baudos sumokėjimas neatleidžia nuo prievolės vykdyti išpareigojimus dėl turto perdavimo panaudos davėjui.

18. Jei panaudos gavėjas perduoda turtą neįteisines atliktų statybos darbų, kuriems buvo gauti teisės aktais ir šia sutartimi nustatyti leidimai, panaudos davėjo patirtus tiesioginius nuostolius dėl statybos darbų įteisinimo apmoka panaudos gavėjas.

19. Panaudos gavėjui perdavus panaudos davėjui netvarkingą turtą, panaudos davėjo patirtus nuostolius (išlaidas) dėl turto iškraustymo (sutvarkymo) apmoka panaudos gavėjas.

20. Tuo atveju, jei panaudos gavėjas ilgiau nei 10 kalendorinių dienų vėluoja perduoti turtą panaudos davėjui šios sutarties 13 ir 16 punktuose nustatyta tvarka, panaudos davėjas turi teisę vienašališkai perimti turtą – be išankstinio įspėjimo bet kada įeiti į turtą, pašalinti visus jame esančius daiktus, taip pat naudoti, valdyti turtą ir juo disponuoti savo nuožiūra. Panaudos davėjo patirtus nuostolius (išlaidas) dėl turto iškraustymo apmoka panaudos gavėjas. Panaudos gavėjo daiktų atsitiktinio žuvimo ar sugedimo rizika visais atvejais lieka panaudos gavėjui.

V SKYRIUS PAPILDOMOS SĄLYGOS

21. Įvykus bet kokio pobūdžio avarijai ar draudžiamajam įvykiui, panaudos gavėjas privalo nedelsdamas (per 3 darbo dienas) informuoti panaudos davėją. Neinformavus panaudos davėjo per nustatytą terminą, panaudos gavėjas netenka teisės į draudimo išmoką.

22. Panaudos gavėjui draudžiama išnuomoti šios sutarties 1 punkte nurodytą turtą ar kitaip perduoti naudotis juo tretiesiems asmenims.

23. Panaudos gavėjui, pagerinusiam pagal šią panaudos sutartį perduotą turtą, už pagerinimą neatlyginama.

24. Jeigu panaudos gavėjas tinkamai neįvykdo sutarties sąlygų dėl informacijos ir (ar) dokumentų, ir (ar) draudimo, ir (ar) ataskaitų teikimo panaudos davėjui ir jis buvo įspėtas apie tokį pažeidimą, nustatant 10 kalendorinių dienų terminą pažeidimui pašalinti, panaudos gavėjas moka 100 Eur baudą už kiekvieną tokį pažeidimą.

25. Jeigu panaudos gavėjas pageidauja atnaujinti sutartį, ne vėliau kaip prieš 50 kalendorinių dienų iki sutarties termino pabaigos turi pateikti panaudos davėjui dokumentus, reikalingus panaudos sutarčiai atnaujinti.

26. _____
(šiuo šalys gali įrašyti ir kitas, sprendime dėl panaudos numatytas sąlygas)

27. Pranešimai (informacija), siunčiami pagal sutartį arba susiję su ja, privalo būti įforminami raštu ir laikomi tinkamai įteiktais, jeigu jie išsiųsti registruotu laišku, elektroniniu paštu (patvirtinus gavimą) arba kitomis priemonėmis, leidžiančiomis fiksuoti pranešimo išsiuntimą. Pranešimai siunčiami 33 punkte nurodytais adresais, jei apie jų pasikeitimą nebuvo informuota 8.16 papunktyje nustatyta tvarka.

28. Šią sutartį įstatymų nustatyta tvarka panaudos gavėjas per 5 darbo dienas nuo turto perėmimo pagal perdavimo ir priėmimo aktą savo lėšomis įregistruoja Nekilnojamojo turto registre, o sutartį nutraukus ar jai pasibaigus – ją išregistruoja. Jei panaudos gavėjas per 5 darbo dienas nuo

sutarties nutraukimo ar pasibaigimo nepateikia užsakymo valstybės įmonei Registrų centrui išregistruoti panaudos sutartį, šią panaudos sutartį išregistruoja panaudos davėjas, o išlaidas, susijusias su sutarties išregistravimu, apmoka panaudos gavėjas.

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

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

31. Ši sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.

32. Prie šios sutarties pridedamas _____ m. _____ d. įsipareigojimas savo lėšomis atlikti 1 punkte nurodyto turto statybos/remonto darbus. Šis įsipareigojimas yra sudėtinė šios sutarties dalis.

33. Šalių juridiniai adresai ir banko rekvizitai:

Panaudos davėjas

(adresas, telefono numeris, el. pašto adresas)

(banko pavadinimas, kodas, atsisk. sąsk. numeris)

(kodas)

(PVM mokėtojo kodas)

(atstovo pareigos)

A. V.

(Parašas)

(vardas ir pavardė)

Panaudos gavėjas

(adresas, telefono numeris, el. pašto adresas)

(banko pavadinimas, kodas, atsisk. sąsk. numeris)

(kodas)

(PVM mokėtojo kodas)

(atstovo pareigos)

A. V.

(Parašas)

(vardas ir pavardė)

Prienų rajono savivaldybei nuosavybės teise
priklausančio turto valdymo, naudojimo ir
disponavimo juo tvarkos aprašo
5 priedas

(Akto forma)

**PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEKILNOJAMOJO TURTO, PERDUODAMO
PANAUDOS PAGRINDAIS, PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS**

_____ m. _____ d. Nr. _____

Prienai

Panaudos davėjas – Prienų rajono savivaldybė / Savivaldybės turto patikėtinis

(įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas)

kodas _____, veikiantis turto patikėjimo teise (nereikalingus žodžius išbraukti),
atstovaujamas _____

(atstovo vardas, pavardė, pareigos)

ir panaudos gavėjas – _____

(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas / juridinio asmens pavadinimas, kodas)

atstovaujamas _____

(atstovo vardas, pavardė, pareigos)

_____ pagal _____

(juridinis pagrindas)

remdamiesi _____ m. _____ d. savivaldybės nekilnojamojo turto panaudos sutartimi
Nr. _____, perdavė ir priėmė turta

(nekilnojamojo turto adresas ir trumpas apibūdinimas – unikalus turto numeris iš registro pažymėjimo,

statinio žymėjimas plane; būklė, kiti turto identifikavimo duomenys)

Kartu su turtu panaudos davėjas perdavė, o panaudos gavėjas priėmė dokumentus:

(kadastro duomenų bylos kopijos ir kt.)

raktus – _____ vnt.

Turte esantys apskaitos prietaisai ir jų duomenys:

Panaudos gavėjas pareiškia, kad apžiūrėjo perduodamą turtą, susipažino su šio turto dokumentais. Panaudos gavėjas įvertino šio turto teisinį statusą, taip pat faktinę būklę ir patvirtina, kad turtas visiškai atitinka jo, kaip panaudos gavėjo, keliamus reikalavimus.

Turto perdavimo metu yra nustatyti šie turto defektai:

Šis akts surašomas 2 egzemplioriais – po vieną panaudos davėjui ir panaudos gavėjui.

Perdavė
Panaudos davėjas

(atstovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.
Priėmė
Panaudos gavėjas

(atstovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

Prienų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo
6 priedas

DOKUMENTŲ, KURIUOS TURI PATEIKTI SAVIVALDYBĖS NEKILNOJAMOJO TURTO PANAUDOS GAVĖJAI DĖL SUTIKIMO (PRITARIMO) VYKDYTI STATYBOS DARBUS, SĄRAŠAS

1. Panaudos gavėjo motyvuotas prašymas Prienų rajono savivaldybės administracijos direktoriui dėl sutikimo (pritarimo) vykdyti statybos darbus (nurodyti statybos rūšį (paprastasis, kapitalinis remontas ar rekonstravimas), remontuojamo nekilnojamojo turto ar jo dalies unikalųjį numerį, žymėjimą plane, adresą, informaciją apie finansavimo lėšų poreikį ir finansavimo šaltinius).

2. Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio, kurio reguliavimo sričiai yra priskirta savivaldybės įmonė, įstaiga, organizacija, arba Savivaldybės turto patikėtinio (jei panaudos pagrindais perduotas turtas yra valdomas patikėjimo teise) sutikimas (pritarimas), kad būtų vykdomi panaudos gavėjo prašyme nurodyti statybos darbai.

3. Kai planuojami nekilnojamojo turto remonto ar rekonstravimo darbai (paprastojo remonto atveju – tik tuomet, kai atliekamas patalpų perplanavimas):

3.1 teisės aktų nustatyta tvarka parengta projektinė dokumentacija (jos kopija ar elektroninė laikmena) arba projektiniai pasiūlymai, kuriuose turėtų būti:

3.1.1. nurodytas remontuojamo nekilnojamojo turto ar jo dalies pavadinimas, adresas, unikalasis numeris, žemės sklypo adresas, unikalasis numeris, jei žemės sklypas suformuotas;

3.1.2. aiškinamasis raštas, kuriame aprašomas remontuojamas objektas, jo dalis (buvimo vieta, bendrieji statinio rodikliai, kiti duomenys), statybos rūšis, paaiškinama numatoma veikla, jei keičiama statinio ar patalpų paskirtis, nurodoma į kokią ir kt.;

3.1.3. eskizai ar brėžiniai, kuriuose išreikštas užsakovo sumanymas, statinio planai su statinio laikančiųjų konstrukcijų schemomis ir šių sprendinių aprašymu, aukštų planai su nurodytais patalpų indeksais ir pavadinimais, kuriuose pažymėtos išgriaunamos (pastatomos) vidaus pertvaros, topografinio plano ar jo ištraukos kopija, kuriame pažymėti remontuojami inžineriniai statiniai ir kt.;

3.1.4. statinio bendraturčių sutikimas (ar jo kopija);

3.1.5. žemės sklypo savininko ar valdytojo sutikimas (ar jo kopija), kai numatoma rekonstruoti statinį ne statytojui priklausančiame ar ne jo valdomame žemės sklype;

3.1.6. žemės sklypo bendraturčių sutikimas (ar jo kopija), kai žemės sklypas nuosavybės teise priklauso keliems bendraturčiams.

PASTABA. Dokumentai turi būti tvarkingi, kopijos aiškios, patvirtintos spaudu ir pasirašytos rengėjo. Visa rengimo medžiaga bylose turi būti sudėta nuosekliai: prašymas, techninis projektas (aprašas) ar jo kopija arba projektiniai pasiūlymai ir t. t. Duomenys (prašymuose) turi sutapti su projektuose, aprašuose, projektiniuose pasiūlymuose ir aiškinamajame rašte pateiktais duomenimis.

Prienų rajono savivaldybei nuosavybės teisę
priklausančio turto valdymo, naudojimo ir
disponavimo juo tvarkos aprašo
7 priedas

(Sutarties formos pavyzdys)

**SAVIVALDYBĖS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUOMOS
SUTARTIS**

20 _____ m. _____ d. Nr. _____

(sudarymo vieta)

Sutarties šalys: _____
(Sutarties šalių pavadinimai)

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

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

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

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

I SKYRIUS

SUTARTIES DALYKAS

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

(nuomojamo objekto adresas ir trumpas apibūdinimas - unikalus turto numeris iš registro pažymėjimo, kito turto - inventORIZACIJOS
numeris; statinio bendras plotas ar tūris, įrenginių - pagrindinės charakteristikos; statinio žymėjimas plane; turto likutinė vertė)

naudoti _____
(nurodyti turto naudojimo paskirtį)

2. Nuomininkas įsipareigoja mokėti nuompinigius _____ (įrašyti
sumą skaičiais ir žodžiais) per mėnesį / ketvirtį (nereikalingą žodį išbraukti) ir apskaičiuotą PVM

mokestį _____ (įrašyti sumą skaičiais ir žodžiais), jei nuomininkas yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas.

II SKYRIUS SUTARTIES SĄLYGOS

3. Nuomininkas moka nuompinigius kas mėnesį, prieš prasidedant mėnesiui, bet ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 10 dienos.

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

5. Nuomininkas, be nuompinigių, kas mėnesį teisės aktų nustatyta tvarka moka visus mokesčius, nurodytus šioje sutartyje, taip pat mokesčius už vandens tiekimą ir nuotekų šalinimą, elektros ir šilumos energiją, komunalines paslaugas, turto administravimą, kaupiamąsias lėšas namui atnaujinti ir kitus mokesčius, įmokas bei rinkliavas, susijusias su turtu, ir kas metai – žemės nuomos mokestį.

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

7. Nuomininkui draudžiama išpirkti nuomojamą turtą. Jis gali dalyvauti parduodant šį turtą teisės aktų, reglamentuojančių disponavimą savivaldybių turtu, nustatyta tvarka.

8. Nuomininkas neturi teisės perleisti savo teisių ir pareigų, atsiradusių iš nuomos sutarties, įkeisti nuomos teisę ar perduoti ją kaip turtinį įnašą ar kitaip ją suvaržyti.

III SKYRIUS ŠALIŲ PAREIGOS

9. Nuomotojas įsipareigoja:

9.1. per 10 kalendorinių dienų nuo šios sutarties pasirašymo perduoti nuomininkui nuomojamą turtą pagal perdavimo ir priėmimo aktą (išskyrus nuomos sutarties atnaujinimo atvejį);

9.2. per du mėnesius raštu informuoti nuomininką apie turto įtraukimą į Viešame aukcione parduodamo savivaldybės nekilnojamojo turto ir kitų nekilnojamųjų daiktų sąrašą.

10. Nuomininkas įsipareigoja:

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

10.2. nustatytais terminais mokėti visus šioje sutartyje nurodytus mokesčius;

10.3. savo lėšomis parengti turtą pasikeičiantiems metų sezonams ir ne rečiau kaip kas 3 metai atlikti nuomojamo turto paprastąjį remontą ir per 10 kalendorinių dienų raštu informuoti nuomotoją, taip pat vykdyti techninę turto priežiūrą. Techninė priežiūra ir (ar) paprastasis remontas turi užtikrinti turto funkcionalumą, normalią fizinę būklę, maksimalią apsaugą nuo bet kokių

kenksmingų veiksmų ir saugų išnuomoto turto eksploatavimą. Nuomininkas, atlikdamas remonto darbus, privalo naudoti teisės aktų reikalavimus atitinkančias priemones, medžiagas ir įrangą. Nuomininkas įsipareigoja, atlikdamas bet kokius turto remonto darbus, laikytis visų nustatytų aplinkos apsaugos, priešgaisrinės saugos, higienos, darbuotojų saugos bei kitų teisės aktų reikalavimų, naudoti visas reikalingas saugos priemones;

10.4. per 30 kalendorinių dienų nuo turto perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo dienos savo lėšomis įrengti nuomojamoje patalpose elektros ir vandens apskaitos prietaisus, jeigu jie neįrengti ir jeigu techniškai tai įmanoma;

10.5. per 10 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo dienos sudaryti su atitinkamomis įmonėmis, įstaigomis ir organizacijomis sutartis dėl atsiskaitymo už komunalines ir kitas paslaugas, turto administravimą ir raštu informuoti nuomotoją;

10.6. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka per 10 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo dienos kreiptis į Nacionalinės žemės tarnybos teritorinį padalinį dėl žemės nuomos sutarties sudarymo; sudarytą sutartį užregistruoti Nekilnojamojo turto registre ir per 10 kalendorinių dienų nuo sutarties sudarymo raštu informuoti nuomotoją;

10.7. nuomotojui raštu pareikalavus, per 10 darbo dienų pateikti nuomotojui rašytinius įrodymus apie patirtas faktines išlaidas turtui eksploatuoti, prižiūrėti ir kitiems Sutarties įsipareigojimams vykdyti ir bet kokius kitus dokumentus, susijusius su turto naudojimu;

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

10.9. kai pasibaigia sutarties galiojimas ar sutartis yra nutraukiama prieš terminą, iki turto perdavimo pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą dienos įvykdyti visus mokestinius įsipareigojimus, susijusius su išsinuomotu turtu;

10.10. pasibaigus šios sutarties terminui arba nutraukus sutartį prieš terminą, perduoti pagal turto perdavimo aktą tvarkingą turtą su visais atliktais pertvarkymais, neatskiriamais nuo turto nepadارانt turtui žalos;

10.11. savo lėšomis pateikti valstybės įmonės Registrų centro Kauno filialui užsakymą įregistruoti šią sutartį Nekilnojamojo turto registre, o ją nutraukus ar pasibaigus jos galiojimui – išregistruoti iš šio registro;

10.12. pasikeitus rekvizitams, per tris darbo dienas raštu informuoti nuomotoją;

10.13. prižiūrėti ir tvarkyti išnuomotam turtui teisės aktų nustatyta tvarka priskirtą teritoriją.

11. Nuomininkui draudžiama be savivaldybės administracijos direktoriaus (jo įgalioto asmens) rašytinio sutikimo:

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

11.2. atlikti patalpų perplanavimą, kapitalinio remonto arba rekonstravimo darbus (pagerinti turtą).

IV SKYRIUS

ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

12. Nuomininkas, šioje sutartyje nustatytu laiku nesumokėjęs nuompinigių, moka delspinigius už kiekvieną pavėluotą dieną – 0,05 procento nuo nesumokėtos nuompinigių sumos.

13. Laiku neperdavęs šios sutarties 1 punkte nurodyto turto pagal šioje sutartyje nustatytas sąlygas, už pradelstą laiką nuomininkas moka dvigubo dydžio nuomos mokesčių ir visus su šia sutartimi susijusius mokesčius (už komunalines paslaugas, administravimą ir kt.).

14. Už nuomojamo turto pabloginimą, netinkamą maitinimo organizavimo patalpų higienos reikalavimų užtikrinimą (kai 1 punkte nurodytas turtas išnuomotas maitinimui organizuoti) nuomininkas atsako Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

SUTARTIES ATNAUJINIMAS

15. Pasibaigus šios sutarties terminui, su nuomininku, tinkamai vykdžiusiu sutarties įsipareigojimus, ši sutartis gali būti atnaujinta. Apie teisę atnaujinti nuomos sutartį nuomotojas informuoja nuomininką likus mėnesiui iki sutarties pabaigos. Nuomininkas, nepageidaujantis atnaujinti nuomos sutarties, ne vėliau kaip likus trims mėnesiams iki nuomos termino pabaigos apie tai raštu informuoja nuomotojo atstovą, patvirtindamas, kad patalpas perduos pagal aktą per šios sutarties 19 punkte nustatytą terminą.

16. Atnaujinant nuomos sutartį, jos sąlygos gali būti pakeistos. Tokiu atveju šalys pasirašo susitarimą dėl savivaldybės nekilnojamojo turto nuomos sutarties pakeitimo.

VI SKYRIUS

SUTARTIES NUTRAUKIMAS IR PASIBAIGIMAS

17. Ši sutartis pasibaigia:

17.1. pasibaigus jos terminui;

17.2. šalių susitarimu;

17.3. nuosavybės teisei į išnuomotą turtą perėjus kitam asmeniui.

18. Ši sutartis nutraukiama prieš terminą vienašališkai nuomotojo iniciatyva:

18.1. pateikus nuomininkui rašytinį įspėjimą apie būtinumą įvykdyti prievolę ar pašalinti pažeidimus per nustatytą terminą, tačiau šiam per nustatytą terminą prievolės neįvykdžius ar nepašalinus pažeidimų:

18.1.1. jei nuomininkas nesudaro galimybių nuomotojo atstovui tikrinti išnuomotą turtą;

18.1.2. jei nuomininkas naudojasi turtu ne pagal sutartį ar paskirtį arba be nuomotojo leidimo perleidžia išnuomotą turtą trečiajam asmeniui;

18.1.3. jei nuomininkas tyčia ar dėl neatsargumo blogina turto būklę;

- 18.1.4. jei nuomininkas nesumoka nuomos mokesčio 2 mėnesius iš eilės;
- 18.1.5. jei nuomininkas nevykdo kitų šioje sutartyje nurodytų sąlygų;
- 18.2. pateikus nuomininkui įspėjimąjį raštą ne vėliau kaip prieš du mėnesius, atsiradus būtinybei perimti šios sutarties 1 punkte nurodytą turtą Savivaldybės poreikiams;
- 18.3. kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais atvejais.
19. Pasibaigus šios sutarties terminui, jei sutartis neatnaujinama, nuomininkas privalo perduoti nuomotojui per 5 darbo dienas, nutraukus ją prieš terminą – per 10 darbo dienų nuo sutarties nutraukimo pagal perdavimo ir priėmimo aktą šios sutarties 1 punkte nurodytą turtą tos būklės, kokios jam buvo perduotas, atsižvelgiant į normalų susidėvėjimą, su visais atliktais pertvarkymais, neatsiejamais nuo turto nepadarant žalos turto būklei. Jei sutartis baigiasi nuosavybės teisei į išnuomotą turtą perėjus kitam asmeniui, turtas naujam turto savininkui perduodamas per 5 darbo dienas po nuosavybės teisės perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo, jeigu šalys nesusitaria kitaip.

VII SKYRIUS

PAPILDOMOS SĄLYGOS

20. Savivaldybės Tarybai sutikus, nuomininkas gali atlikti patalpų perplanavimą, turto kapitalinio remonto arba rekonstravimo darbus (pagerinti turtą), pritaikydamas turtą savo veiklai. Sutikimas dėl nuomininko teisės atlikti patalpų perplanavimą, kapitalinio remonto arba rekonstravimo darbus (pagerinti turtą) duodamas raštu, bet tik su sąlyga, kad išlaidos turtui pagerinti nebus kompensuojamos.

21. _____.

(čia šalys gali įrašyti kitas Prienų rajono savivaldybės tarybos sprendime dėl nuomos nurodytas sąlygas)

22. Šią sutartį įstatymų nustatyta tvarka nuomininkas per 5 darbo dienas nuo turto perėmimo pagal perdavimo ir priėmimo aktą savo lėšomis įregistruoja Nekilnojamojo turto registre, o sutartį nutraukus ar jai pasibaigus – ją išregistruoja. Jei nuomininkas per 5 darbo dienas nuo sutarties nutraukimo ar pasibaigimo nepateikia užsakymo valstybės įmonei Registrų centrui išregistruoti nuomos sutartį, šią sutartį išregistruoja nuomotojas, o išlaidas, susijusias su sutarties išregistravimu, apmoka nuomininkas.

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

24. Ši sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.

25. Ginčai, kilę dėl sutarties sąlygų vykdymo, sprendžiami šalių susitarimu, nesutarus – ginčas perduodamas spręsti teismui pagal nuomojamo turto buvimo vietą.

26. Šios sutarties neatskiriama dalis yra savivaldybės ilgalaikio ir (ar) trumpalaikio materialiojo turto sąrašas. *(Šis sutarties punktas rašomas, kai kartu su nekilnojamojo turto išnuomojamas kitas Prienų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausantis ilgalaikis ir (ar) trumpalaikis materialusis turtas).*

27. Prie šios sutarties pridedama (išskyrus sutarties atnaujinimo atvejį) perduodamo turto kadastro duomenų bylos duomenų kopijos (tik nuomininkui).

28. Šalių juridiniai adresai ir banko rekvizitai:

Nuomotojo atstovas

Banko rekvizitai:

Įmonės kodas

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

A. V.

Nuomininkas ar jo atstovas

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

A. V.

Prienų rajono savivaldybei nuosavybės teise
priklausančio turto valdymo, naudojimo ir
disponavimo juo Tvarkos aprašo
8 priedas

(Akto formos pavyzdys)

**SAVIVALDYBĖS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUOMOS
PERDAVIMO IR PRIĖMIMO
AKTAS**

20 ____ m. ____ d. Nr. ____

(sudarymo vieta)

Nuomotojas _____,
(institucijos pavadinimas)

atstovaujamas _____
(atstovo vardas, pavardė, pareigos, įmonės įstatų

(nuostatų) pavadinimas, įgaliojimo data ir numeris)

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

_____, remdamiesi
(nuostatų) pavadinimas, įgaliojimo data ir numeris)

____ m. ____ d., sudaryta savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos sutartimi Nr. _____,
perdavė ir priėmė turtą:

(nuomojamo objekto adresas ir trumpas apibūdinimas - unikalus turto numeris iš registro pažymėjimo, kito turto - inventORIZACIJOS
numeris; statinio bendras plotas ar tūris, įrenginių - pagrindinės charakteristikos; statinio žymėjimas plane, būklė)

Perdavė _____
(nuomotojo atstovo pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas ir pavardė)

A.V.

Priėmė _____
(nuomininko ar jo atstovo pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas ir pavardė)

A.V.

Prienų rajono savivaldybei nuosavybės teise
priklausančio turto valdymo, naudojimo ir
disponavimo juo tvarkos aprašo
9 priedas

(Sutarties formos pavyzdys)

**SAVIVALDYBĖS NEGYVENAMŲJŲ PATALPŲ MOKSLEIVIŲ MAITINIMUI
ORGANIZUOTI ŠVIETIMO ĮSTAIGOSE NUOMOS SUTARTIS**

_____ m. _____ d. Nr. _____
(sudarymo vieta)

Nuomotojas – Prienų rajono savivaldybė / Savivaldybės turto patikėtinis

(įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas)
kodas _____, veikiantis turto patikėjimo teise (nereikalingus žodžius išbraukti),
atstovaujamas _____,
(atstovo vardas, pavardė, pareigos)

ir nuomininkas – _____,
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas / juridinio asmens pavadinimas, kodas)
atstovaujamas _____
(atstovo vardas, pavardė, pareigos, juridinis pagrindas)

_____, remdamiesi (-osi)
viešo / uždaro konkurso, įvykusio _____ m. _____ d., komisijos sprendimu, protokolas Nr. __, /

Prienų rajono savivaldybės tarybos _____ m. _____ d. sprendimu Nr. __, /
_____ direktoriaus _____ įsakymu Nr. _____, (nereikalingus žodžius
išbraukti) sudarė šią sutartį.

**I SKYRIUS
SUTARTIES DALYKAS**

1. Nuomotojas įsipareigoja perduoti nuomininkui Prienų rajono savivaldybei
nuosavybės teise priklausančią nekilnojamąjį turtą _____
(nuomojamo objekto adresas, trumpas apibūdinimas ir turto identifikavimo duomenys)
ir kitą ilgalaikį ir (ar) trumpalaikį materialųjį turtą pagal šios sutarties priedą *(rašoma, kai kartu su
nekilnojamuoju turtu išnuomojamas Prienų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančias
ilgalaikis ir (ar) trumpalaikis materialusis turtas) (toliau – turtas) moksleivių (pagal mokyklos
pateiktą poreikį gali būti patikslinta) maitinimui organizuoti.*

2. Nuomininkas įsipareigoja mokėti nuompinigius – _____ Eur (_____ Eur už
(įrašyti sumą)

1 kv. m) ir įstatymų nustatyto dydžio PVM per mėnesį (kai nuomininkas yra PVM mokėtojas) už šios sutarties 1 punkte nurodytą turtą. Nuompinigiai pradedami skaičiuoti nuo turto perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo dienos (išskyrus nuomos sutarties atnaujinimo atvejį), jei šios sutarties papildomose sąlygose nenumatyta kitaip.

II SKYRIUS SUTARTIES SĄLYGOS

3. Nuomininkas moka nuompinigius kas mėnesį, prieš prasidedant mėnesiui, bet ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 10 dienos.

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

5. Nuomininkas be nuompinigių kas mėnesį teisės aktų nustatyta tvarka moka visus mokesčius, nurodytus šioje sutartyje, taip pat mokesčius už vandens tiekimą ir nuotekų šalinimą, elektros ir šilumos energiją, komunalines paslaugas, turto administravimą ir kitus mokesčius, susijusius su išsinuomotu turtu, ir kas metai – žemės nuomos mokestį.

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

7. Nuomininkui draudžiama išpirkti nuomojamą turtą. Jis gali dalyvauti parduodant šį turtą teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Nuomininkas neturi teisės perleisti savo teisių ir pareigų, atsiradusių iš nuomos sutarties, įkeisti nuomos teisę ar perduoti ją kaip turtinį įnašą ar kitaip ją suvaržyti.

III SKYRIUS ŠALIŲ PAREIGOS

9. Nuomotojas įsipareigoja:

9.1. per 10 kalendorinių dienų nuo šios sutarties pasirašymo perduoti nuomininkui nuomojamą turtą pagal perdavimo ir priėmimo aktą (išskyrus nuomos sutarties atnaujinimo atvejį);

9.2. ne vėliau kaip per du mėnesius raštu informuoti nuomininką apie turto įtraukimą į Viešame aukcione parduodamo Savivaldybės nekilnojamojo turto ir kitų nekilnojamųjų daiktų sąrašą.

10. Nuomininkas įsipareigoja:

10.1. organizuoti švietimo įstaigos mokinių maitinimą per mokslo metus, t. y. nuo d. iki _____ d. (pagal mokyklos pateiktą poreikį), Maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 (teisės aktui pasikeitus, vadovautis aktualia redakcija), ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka,

pagal su mokyklos administracija suderintą grafiką, organizuoti nemokamą mokinių maitinimą teisės aktų nustatyta tvarka, laikydamasis nustatytų maitinimo normų ir organizuoti maisto atliekų išvežimą;

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

10.3. nustatytais terminais mokėti visus šioje sutartyje nurodytus mokesčius;

10.4. savo lėšomis parengti turtą pasikeičiantiems metų sezonams ir ne rečiau kaip kas 3 metai atlikti nuomojamo turto paprastąjį remontą ir raštu apie tai informuoti nuomotoją, taip pat vykdyti techninę turto priežiūrą. Techninė priežiūra ir paprastasis remontas turi užtikrinti turto funkcionalumą, normalią fizinę būklę, maksimalią apsaugą nuo bet kokių kenksmingų veiksnių ir saugų išnuomoto turto eksploatavimą. Nuomininkas, atlikdamas remonto darbus, privalo naudoti teisės aktų reikalavimus atitinkančias priemones, medžiagas ir įrangą. Nuomininkas išsipareigoja, atlikdamas bet kokius turto remonto darbus, laikytis visų nustatytų aplinkos apsaugos, priešgaisrinės saugos, higienos, darbuotojų saugos bei kitų teisės aktų reikalavimų, naudoti visas reikalingas saugos priemones;

10.5. per 30 kalendorinių dienų nuo turto perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo dienos savo lėšomis įrengti nuomojamose patalpose elektros ir vandens apskaitos prietaisus, jeigu jie neįrengti;

10.6. per 10 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo dienos sudaryti su atitinkamomis įmonėmis, įstaigomis ir organizacijomis sutartis dėl atsiskaitymo už komunalines ir kitas paslaugas, turto administravimą ir per 10 kalendorinių dienų nuo sutarties sudarymo raštu apie tai informuoti nuomotoją;

10.7. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka per 10 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo dienos kreiptis į Nacionalinės žemės tarnybos teritorinį padalinį dėl žemės nuomos sutarties sudarymo; sudarytą sutartį užregistruoti Nekilnojamojo turto registre ir per 10 kalendorinių dienų nuo sutarties sudarymo raštu informuoti nuomotoją;

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

10.9. kai pasibaigia sutarties galiojimas ar sutartis yra nutraukiama prieš terminą, iki turto perdavimo pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą dienos įvykdyti visus mokestinius išsipareigojimus, susijusius su išsinuomotu turtu;

10.10. pasibaigus šios sutarties terminui arba nutraukus sutartį prieš terminą, perduoti pagal turto perdavimo aktą tvarkingą turtą su visais atliktais pertvarkymais, neatskiriamais nuo turto nepadarant turtui žalos;

10.11. savo lėšomis pateikti valstybės įmonės Registrų centro Kauno filialui užsakymą įregistruoti šią sutartį Nekilnojamojo turto registre, o ją nutraukus ar pasibaigus jos galiojimui – išregistruoti iš šio registro;

10.12. pasikeitus rekvizitams, per tris darbo dienas raštu informuoti nuomotoją;

10.13. nuomotojui raštu pareikalavus 10 darbo dienų pateikti nuomotojui rašytinius įrodymus apie patirtas faktines išlaidas turtui eksploatuoti, prižiūrėti ir kitiems sutarties įsipareigojimams vykdyti ir bet kokius kitus dokumentus, susijusius su turto naudojimu.

11. Nuomininkui draudžiama be Savivaldybės administracijos direktoriaus (jo įgalioto asmens) rašytinio sutikimo:

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

11.2. atlikti patalpų perplanavimą, kapitalinio remonto arba rekonstravimo darbus (pagerinti turtą).

IV SKYRIUS ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

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

13. Jeigu nuomininkas tinkamai neįvykdo sutarties sąlygų ir jis buvo įspėtas apie tokį pažeidimą, nustatant protingą terminą pažeidimui pašalinti, nuomininkas moka 300 Eur baudą už kiekvieną tokį pažeidimą.

14. Jeigu nuomininkas nevykdo sutarties 10.1 punkte nurodytos veiklos, už kiekvieną veiklos nevykdymo dieną moka 10 procentų dydžio baudą nuo nuompinigių sumos, nurodytos šios sutarties 2 punkte. Šis punktas netaikomas, kai nuomininkas nevykdo veiklos nuo liepos 1 d. iki rugpjūčio 31 d.

15. Laiku neperdavęs šios sutarties 1 punkte nurodyto turto pagal šioje sutartyje nustatytas sąlygas, už pradelstą laiką nuomininkas moka baudą – ¼ mėnesinio nuomos mokesčio už kiekvieną uždelstą perduoti dieną ir visus su šia sutartimi susijusius mokesčius (už komunalines paslaugas, administravimą ir kt.). Baudos sumokėjimas neatleidžia nuo prievolės vykdyti įsipareigojimus dėl turto perdavimo nuomotojui.

16. Nuomininkas moka nuomos mokestį, jei naudojasi 1 punkte nurodytu turtu veiklai vykdyti nuo liepos 1 d. iki rugpjūčio 31 d.

17. Už nuomojamo turto pabloginimą, netinkamą maitinimo organizavimo patalpų higienos reikalavimų užtikrinimą nuomininkas atsako Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS SUTARTIES ATNAUJINIMAS

18. Pasibaigus šios sutarties terminui, su nuomininku, tinkamai vykdžiusiu sutarties įsipareigojimus, ši sutartis gali būti atnaujinta. Apie teisę atnaujinti nuomos sutartį nuomotojas informuoja nuomininką likus mėnesiui iki sutarties pabaigos. Nuomininkas, nepageidaujantis atnaujinti nuomos sutarties, ne vėliau kaip likus trimis mėnesiams iki nuomos termino pabaigos apie

tai raštu informuoja nuomotojo atstovą, patvirtindamas, kad patalpas perduos pagal aktą per šios sutarties 25 punkte nustatytą terminą.

19. Atnaujinant nuomos sutartį, jos sąlygos gali būti pakeistos.

VI SKYRIUS

SUTARTIES NUTRAUKIMAS IR PASIBAIGIMAS

20. Ši sutartis pasibaigia:

20.1. pasibaigus jos terminui;

20.2. šalių susitarimu;

20.3. nuosavybės teisei į išnuomotą turtą perėjus kitam asmeniui.

20. Ši sutartis nutraukiama prieš terminą vienašališkai ne teismine tvarka nuomotojo iniciatyva:

20.1. pateikus nuomininkui rašytinį įspėjimą apie būtinumą įvykdyti prievolę ar pašalinti pažeidimus per nustatytą terminą, tačiau šiam per nustatytą terminą prievolės neįvykdžius ar nepašalinus pažeidimų:

20.1.1. jei nuomininkas nesudaro galimybės nuomotojo atstovui tikrinti išnuomotą turtą;

20.1.2. jei nuomininkas naudojasi turtu ne pagal sutartį ar paskirtį arba be nuomotojo leidimo perleidžia išnuomotą turtą trečiajam asmeniui;

20.1.3. jei nuomininkas tyčia ar dėl neatsargumo blogina turto būklę;

20.1.4. jei nuomininkas nesumoka nuomos mokesčio 2 mėnesius iš eilės ar nemoka kitų mokesčių;

20.1.5. jei nuomininkas nevykdo arba netinkamai vykdo kitas šios sutarties sąlygas ir tai yra esminis sutarties pažeidimas;

20.2. pateikus nuomininkui įspėjamąjį raštą ne vėliau kaip prieš du mėnesius, atsiradus būtinybei perimti šios sutarties 1 punkte nurodytą turtą Savivaldybės poreikiams;

20.3. paaiškėjus, kad nuomininkas pateikė žinomai melagingus duomenis vykdant turto nuomos konkursą;

20.4. kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais atvejais.

21. Ši sutartis gali būti nutraukta prieš terminą vienašališkai ne teismine tvarka nuomininko iniciatyva, nuomininkui raštu įspėjus nuomotoją prieš 3 mėnesius.

22. Vienašališko sutarties nutraukimo atveju pranešimas apie sutarties nutraukimą ir nustatyto termino pasibaigimas yra juridiniai faktai, nutraukiantys sutartį. Apie vienašališką nuomos sutarties nutraukimą nuomininkas įspėjamas ne mažiau nei prieš 30 kalendorinių dienų.

23. Pasibaigus šios sutarties terminui, jei sutartis neatnaujinama, ar nutraukus ją prieš terminą, nuomininkas privalo perduoti nuomotojui per 5 darbo dienas, pagal perdavimo ir priėmimo aktą šios sutarties 1 punkte nurodytą turtą tos būklės, kokios jam buvo perduotas, atsižvelgiant į normalų susidėvėjimą, su visais atliktais pertvarkymais, neatsiejamais nuo turto nepadarant žalos turto būklei. Jei sutartis baigiasi nuosavybės teisei į išnuomotą turtą perėjus kitam asmeniui, turtas

naujamam turto savininkui perduodamas per 5 darbo dienas po nuosavybės teisės perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo, jeigu šalys nesusitaria kitaip.

24. Nuomininkas privalo leisti nuomotojui, likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki išsikėlimo iš turto dienos, apžiūrėti ir įvertinti grąžinamą turtą. Bet kokios pretenzijos dėl žalos atlyginimo turi būti pateiktos raštu.

25. Nuomininkui perdavus nuomotojui netvarkingą turtą, nuomotojo patirtus nuostolius (išlaidas) dėl turto iškraustymo (išvalymo) apmoka nuomininkas.

VII SKYRIUS PAPILDOMOS SĄLYGOS

26. Savivaldybės Tarybai (ar jo įgaliotam asmeniui) sutikus, nuomininkas gali atlikti patalpų perplanavimą, turto kapitalinio remonto arba rekonstravimo darbus (pagerinti turtą), pritaikydamas turtą savo veiklai. Sutikimas dėl nuomininko teisės atlikti patalpų perplanavimą, kapitalinio remonto arba rekonstravimo darbus (pagerinti turtą) duodamas raštu, bet tik su sąlyga, kad išlaidos turtui pagerinti nebus kompensuojamos.

27. Nuomininkui neskaičiuojami nuompinigiai nuo liepos 1 d. iki rugpjūčio 31 d., išskyrus 16 punkte nurodytą atvejį.

28. Nuomininkas privalo apdrausti 1 punkte nurodytą turtą nuomotojo naudai nuo gaisro, gamtinių jėgų ir kitos rizikos ir nedelsiant pateikti nuomotojui draudimo įmonės išduoto liudijimo (poliso) kopiją. Draudimas turi galioti nepertraukiamai iki šios sutarties galiojimo pabaigos. *(Šis sutarties punktas rašomas, kai yra nuomotojo sprendimas, jog turtą drausti būtina)*

29. _____

(čia šalys gali įrašyti kitas Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendime dėl nuomos nurodytas sąlygas)

30. Pranešimai (informacija), siunčiami pagal sutartį arba susiję su ja, privalo būti informinami raštu ir laikomi tinkamai įteiktais, jeigu jie išsiųsti registruotu laišku, elektroniniu paštu (patvirtinus gavimą) arba kitomis priemonėmis, leidžiančiomis fiksuoti pranešimo išsiuntimą. Pranešimai siunčiami 36 punkte nurodytais adresais, jei apie jų pasikeitimą nebuvo informuota 10.13 punkte nustatyta tvarka.

31. Šią sutartį įstatymų nustatyta tvarka nuomininkas per 5 darbo dienas nuo turto perėmimo pagal perdavimo ir priėmimo aktą savo lėšomis įregistruoja Nekilnojamojo turto registre, o sutartį nutraukus ar jai pasibaigus – ją išregistruoja. Jei nuomininkas per 5 darbo dienas nuo sutarties nutraukimo ar pasibaigimo nepateikia užsakymo valstybės įmonei Registrų centrui išregistruoti nuomos sutartį, šią sutartį išregistruoja nuomotojas, o išlaidas, susijusias su sutarties išregistravimu, apmoka nuomininkas.

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

33. Ši sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.

34. Ginčai, kilę dėl sutarties sąlygų vykdymo, sprendžiami šalių susitarimu, nesutarus – ginčas perduodamas spręsti teismui pagal nuomojamo turto buvimo vietą.

35. Šios sutarties neatskiriama dalis yra Savivaldybės ilgalaikio ir (ar) trumpalaikio materialiojo turto sąrašas. *(Šis sutarties punktas rašomas, kai kartu su nekilnojamuoju turtu išnuomojamas kitas Kauno miesto savivaldybei nuosavybės teise priklausančias ilgalaikis ir (ar) trumpalaikis materialusis turtas)*

36. Šalių juridiniai adresai ir banko rekvizitai:

Nuomotojas:

(adresas, telefono numeris, el.pašto adresas)

(banko pavadinimas, kodas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris)

(kodas)

(PVM mokėtojo kodas)

(atstovo pareigos)

A. V.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Nuomininkas:

(adresas, telefono numeris, el.pašto adresas)

(banko pavadinimas, kodas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris)

(kodas)

(PVM mokėtojo kodas)

(atstovo pareigos)

A. V.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Prienų rajono savivaldybei nuosavybės teise
priklausančio turto valdymo, naudojimo ir
disponavimo juo tvarkos aprašo
10 priedas

(Akto formos pavyzdys)

**SAVIVALDYBĖS NEKILNOJAMOJO TURTO
PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS**

_____ m. _____ d. Nr. _____

Prienai

Nuomotojas – Prienų rajono savivaldybė/Savivaldybės turto patikėtinis

(įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas)

kodas _____, veikiantis turto patikėjimo teise (nereikalingus žodžius išbraukti),
atstovaujamas _____,

(atstovo vardas, pavardė, pareigos)

pagal Prienų rajono savivaldybės tarybos _____ m. _____ d. sprendimą Nr. _____, ir
nuomininkas – _____,

(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas / juridinio asmens pavadinimas, kodas)

atstovaujamas _____

(atstovo vardas, pavardė, pareigos)

pagal _____,

(juridinis pagrindas)

remdamiesi _____ m. _____ d. savivaldybės nekilnojamojo turto nuomos sutartimi
Nr. _____, perdavė ir priėmė turtą

(nekilnojamojo turto adresas ir trumpas apibūdinimas – unikalus turto numeris iš registro pažymėjimo,

statinio žymėjimas plane; būklė, kiti turto identifikavimo duomenys)

Kartu su turtu nuomotojas perdavė, o nuomininkas priėmė dokumentus:

(kadastro duomenų bylos kopijos ir kt.)

raktus – _____ vnt.

Turte esantys apskaitos prietaisai ir jų duomenys:

Nuomininkas pareiškia, kad apžiūrėjo perduodamą turtą, susipažino su šio turto dokumentais. Nuomininkas, įvertino šio turto teisinį statusą, taip pat faktinę būklę ir patvirtina, kad turtas visiškai atitinka jo, kaip nuomininko, keliamus reikalavimus.

Turto perdavimo metu yra nustatyti šie turto defektai:

Šis aktas surašomas 2 egzemplioriais – po vieną nuomotojui ir nuomininkui.

Perdavė

(nuomotojo atstovo pareigų pavadinimas)

A. V.

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Priėmė

(nuomininkas ar jo atstovas)

A. V.

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Prienų rajono savivaldybei nuosavybės teise
priklausančio turto valdymo, naudojimo ir
disponavimo juo tvarkos aprašo
11 priedas

(Akto formos pavyzdys)

**SAVIVALDYBĖS ILGALAIKIO IR (AR) TRUMPALAIKIO MATERIALIOJO TURTO
PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS**

20 ____ m. ____ d. Nr. ____

Prienai

Nuomotojas – Prienų rajono savivaldybė / Savivaldybės turto patikėtinis

(įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas)

kodas _____, veikiantis turto patikėjimo teise (nereikalingus žodžius išbraukti),
atstovaujamas _____

(atstovo vardas, pavardė, pareigos)

pagal Prienų rajono savivaldybės tarybos ____ m. ____ d. sprendimą Nr. _____,
ir nuomininkas _____

(fizinio asmens vardas ir pavardė, asmens kodas/ juridinio asmens pavadinimas, kodas)

atstovaujamas _____

(atstovo vardas, pavardė, pareigos)

pagal _____

(juridinis pagrindas)

remdamiesi ____ m. ____ d. sudaryta sutartimi Nr. _____, perdavė ir priėmė
turtą (turto – inventORIZACIJOS numeris; įrenginių – pagrindinės charakteristikos; būklė):

Perdavė

(nuomotojo atstovo pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

A.V.

Priėmė

(nuomininkas ar jo atstovas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

A. V.

Prienų rajono savivaldybei nuosavybės teise
priklausančio turto valdymo, naudojimo ir
disponavimo juo tvarkos aprašo
12 priedas

DOKUMENTŲ, KURIUOS TURI PATEIKTI SAVIVALDYBĖS NEKILNOJAMOJO TURTO NUOMININKAI DĖL SUTIKIMO VYKDYTI STATYBOS DARBUS, SĄRAŠAS

1. Nuomininko motyvuotas prašymas Prienų rajono savivaldybės administracijos direktoriui vykdyti statybos darbus, nurodant statybos rūšį (paprastasis, kapitalinis remontas ar rekonstrukcija), remontuojamo nekilnojamojo turto ar jo dalies unikalųjį numerį, žymėjimą plane, adresą, informaciją apie finansavimo lėšų poreikį ir finansavimo šaltinius.

2. Kai planuojamas nekilnojamojo turto kapitalinis remontas ar rekonstravimas:

2.1. kapitalinio / paprastojo remonto ar rekonstravimo projektas (ar jo kopija), kapitalinio / paprastojo remonto aprašas (ar jo kopija) arba projektiniai pasiūlymai, kuriuose turėtų būti:

2.1.1. nurodytas remontuojamo nekilnojamojo turto ar jo dalies pavadinimas, adresas, unikalasis numeris, žemės sklypo adresas, unikalasis numeris, jei žemės sklypas suformuotas;

2.1.2. aiškinamasis raštas, kuriame aprašomas remontuojamas objektas, jo dalis (jo buvimo vieta, bendrieji statinio rodikliai, kiti duomenys), statybos rūšis, paaiškinama numatoma veikla ir kt.;

2.1.3. eskizai ar brėžiniai, kuriuose išreikštas užsakovo sumanymas, statinio planai su statinio laikančiųjų konstrukcijų schemomis bei šių sprendinių aprašymu, kitų projektinių sprendinių aprašymai bei schemos, prijungimo prie inžinerinių tinklų sprendinių aprašymai su planais;

2.1.4. statinio bendraturčių sutikimas (ar kopija);

2.1.5. žemės sklypo savininko ar valdytojo sutikimas, kai statinį numatoma rekonstruoti ne statytojui priklausančiame ar valdomame žemės sklype (ar kopija);

2.1.6. žemės sklypo bendraturčių sutikimas (ar kopija), kai žemės sklypas nuosavybės teise priklauso keliems bendraturčiams. Šio dokumento pateikti nereikia statinio kapitalinio remonto atveju.

3. Kai planuojamas pastato (patalpų) perplanavimas ar inžinerinių statinių paprastasis remontas:

3.1. pastato (patalpų) ar inžinerinio statinio paprastojo remonto aprašas (ar jo kopija) arba projektiniai pasiūlymai, kuriuose turėtų būti:

3.1.1. nurodytas remontuojamo nekilnojamojo turto ar jo dalies pavadinimas, adresas, unikalusis numeris, žemės sklypo adresas, unikalusis numeris, jei žemės sklypas suformuotas;

3.1.2. aiškinamasis raštas, kuriame aprašomas remontuojamas objektas, jo dalis (jo buvimo vieta, bendrieji statinio rodikliai, kiti duomenys), statybos rūšis, paaiškinama numatoma veikla ir kt.;

3.1.3. eskizai ar brėžiniai, kuriuose išreikštas užsakovo sumanymas, statinio aukštų planai su sprendinių aprašymu (brėžinyje nurodant išgriaunamas/pastatomas vidaus pertvaras, patalpų indeksus, bendrąjį patalpų plotą, patalpų pavadinimus, remontuojamų inžinerinių statinių pažymėjimas topografiniame plane (ar jo ištraukoje) ir kt.), kitų projektinių sprendinių aprašymai bei schemas, prijungimo prie inžinerinių tinklų sprendinių aprašymas su planais.

PASTABA. Dokumentai turi būti tvarkingi, kopijos aiškios, patvirtintos spaudu ir pasirašytos rengėjo. Visa rengimo medžiaga bylose turi būti sudėta nuosekliai: prašymas, techninis projektas (aprašas) ar jo kopija arba projektiniai pasiūlymai ir t. t. Duomenys (prašymuose) turi sutapti su techniniame projekte, projektiniuose pasiūlymuose ir aiškinamajame rašte pateiktais duomenimis.

Prienų rajono savivaldybei nuosavybės teise
priklausančio turto valdymo, naudojimo ir
disponavimo juo tvarkos aprašo
13 priedas

(Prienų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto ataskaitos forma)

(subjekto, parengusio ataskaitą, pavadinimas)

(subjekto, parengusio ataskaitą, kodas, adresas)

SAVIVALDYBEI NUOSAVYBĖS TEISE PRIKLAUSANČIO TURTO ATASKAITA

PAGAL 20 M. GRUODŽIO 31 D. DUOMENIS

(data) Nr. _____

(Pateikimo valiuta ir tikslumas: eurai)

Eil. Nr.	Rodiklio pavadinimas	Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis turtas	
		balansinė vertė praėjusių ataskaitinių metų pabaigoje	balansinė vertė ataskaitinių metų pabaigoje
1.	NEFINANSINIS TURTAS	0,00	0,00
1.1.	Išsinuomotas turtas		
1.2.	Pagal panaudos sutartis gautas turtas		
1.3.	Programinės įrangos ir jos licencijų įsigijimo savikaina		
1.4.	Kito nematerialiojo turto įsigijimo savikaina		
1.5.	Žemės įsigijimo savikaina		
1.6.	Gyvenamųjų pastatų įsigijimo savikaina		
1.7.	Negyvenamųjų pastatų įsigijimo savikaina		
1.8.	Infrastruktūros statinių įsigijimo savikaina		
1.9.	Kitų statinių įsigijimo savikaina		
1.10.	Kultūros paveldo statinių įsigijimo savikaina		
1.11.	Kitų nekilnojamųjų kultūros vertybių įsigijimo savikaina		

Eil. Nr.	Rodiklio pavadinimas	Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis turtas	
		praėjusių ataskaitinių metų pabaigoje	ataskaitinių metų pabaigoje
1.12.	Gamybos mašinų ir įrenginių įsigijimo savikaina		
1.13.	Medicinos įrangos įsigijimo savikaina		
1.14.	Kitų mašinų ir įrenginių įsigijimo savikaina		
1.15.	Transporto priemonių įsigijimo savikaina		
1.16.	Baldų įsigijimo savikaina		
1.17.	Kompiuterinės įrangos įsigijimo savikaina		
1.18.	Kitos biuro įrangos įsigijimo savikaina		
1.19.	Scenos meno priemonių įsigijimo savikaina		
1.20.	Kito ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo savikaina		
1.21.	Nebaigtos statybos įsigijimo savikaina		
1.22.	savikaina		
	Nefinansinis turtas iš viso:	0,00	0,00
2.	FINANSINIS TURTAS	0,00	0,00
2.1.	Ilgalaikis finansinis turtas		
	IŠ VISO (1 – 2 eilutės):	0,00	0,00

Vadovas

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Ataskaitą parengė:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Prienų rajono savivaldybei nuosavybės teise
priklausančio turto valdymo, naudojimo ir
disponavimo juo tvarkos aprašo
14 priedas

**(Nereikalingų arba netinkamų (negalimų) naudoti nekilnojamojo turto ar kitų nekilnojamųjų
daiktų apžiūros pažymos formos pavyzdys)**

(turto valdytojo pavadinimas)

**NEREIKALINGŲ ARBA NETINKAMŲ (NEGALIMŲ) NAUDOTI NEKILNOJAMOJO
TURTO AR KITŲ NEKILNOJAMŲJŲ DAIKTŲ APŽIŪROS PAŽYMA**

20 ____ m. ____ d. Nr. ____

(sudarytojo vieta)

Komisija, sudaryta

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

iš

(vardas, pavardė, pareigų pavadinimas, darbovietė)

apžiūrėjo:

1. Turto pavadinimas

2. Identifikavimo duomenys

(adresas, indeksas, plotas (kv. metrais) ir kiti)

3. Kadastro duomenų bylos numeris

4. Teisinės registracijos numeris, data, registro įstaigos pavadinimas

5. Žemės sklypas (plotas (arais))

6. Kiti duomenys apie turta _____

7. Turto būklė _____

8. Komisijos pasiūlymai _____

Komisijos pirmininkas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Nariai

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Prienų rajono savivaldybei nuosavybės teise
priklausančio turto valdymo, naudojimo ir
disponavimo juo tvarkos aprašo
15 priedas

**(Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti materialiojo ir ilgalaikio
materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo akto formos pavyzdys)**

(turto valdytojo pavadinimas)

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

20 ____ m. ____ d. Nr. ____

(sudarytojo vieta)

TVIRTINU
(pareigų pavadinimas)
(parašas)
(vardas, pavardė)

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

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

nurašė:

1. Turto pavadinimas, įsigijimo savikaina, nusidėvėjimo (amortizacijos) suma ir trumpas
apibūdinimas _____

2. Materialiai atsakingas asmuo _____

3. Buvimo vieta _____

4. Pagaminimo (pastatymo) metai _____

5. Įsigijimo metai, mėnuo _____

6. Inventoriaus numeris _____

7. Turtas pripažintas nereikalingu, netinkamu (negalimu) naudoti (*kas reikalinga, pabraukti*) _____
(dokumento, kurio pagrindu turtas pripažintas nereikalingu, netinkamu (negalimu) naudoti, pavadinimas, data ir Nr.)

8. Techninė būklė ir nurašymo priežastys _____

Liekamosios medžiagos

Eil. Nr.	Buhalterinės sąskaitos Nr.	Pavadinimas	Skaičius (vnt.)	Kaina	Suma	Pastabos
Iš viso:			X	X		

Komisijos pirmininkas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Nariai

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

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

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

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

Akto duomenis į apskaitą įtraukė _____

(pareigos, parašas, vardas, pavardė, data)

Prienų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo
16 priedas

(Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti trumpalaikio materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo akto formos pavyzdys)

(turto valdytojo pavadinimas)

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

20__ m. _____ d. Nr. _____

(sudarytojo 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 (kas reikalinga, pabraukti) trumpalaikį turtą

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

:

Liekamosios medžiagos

Eil. Nr.	Buhalterinės sąskaitos Nr.	Pavadinimas	Skaičius (vnt.)	Kaina	Suma	Pastabos
Iš viso:			X	X		

Komisijos pirmininkas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Nariai

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Turta likvidavo

(dokumento pavadinimas, data, Nr.)

paskirta (-as)

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

PRIDEDAMA.

(dokumento pavadinimas, data, Nr., lapų skaičius)

Akto duomenis į apskaitą įtraukė

(pareigos, parašas, vardas, pavardė, data)

Prienų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo
17 priedas

(Paraiškos dalyvauti nuomos konkurse forma)

PARAIŠKA DALYVAUTI

(nurodomas nuomos objektas)

NUOMOS KONKURSE

(data)

(vieta)

Nuomos konkurso dalyvio visas pavadinimas (vardas, pavardė)	
Juridinio (fizinio) asmens kodas	
Buveinė (adresas)	
Adresas korespondencijai	
Banko pavadinimas, kodas ir sąskaitos numeris	
Juridinio asmens vadovo vardas, pavardė	
Telefono numeris	
El. pašto adresas	
Jeigu paraišką pateikia įgaliotas asmuo – asmens vardas, pavardė, jo telefono ir fakso numeriai ir el. pašto adresas	

Šia paraiška pažymime (-iu) ir patvirtiname (-u), kad sutinkame (-u) su visomis nuomos konkurso sąlygomis. Užtikriname (-u), kad išanalizavome (-au) ir supratome (-au) konkurso sąlygas, gavome (-au) visą pasiūlymui parengti reikiamą informaciją. Patvirtiname (-u), kad paraiškoje pateikta informacija ir duomenys yra teisingi. Įsipareigojame (-u) laikytis konkurso sąlygose nustatytų reikalavimų ir sąlygų.

Atsižvelgdami į konkurso sąlygose pateiktus reikalavimus, teikiame (-iu) pasiūlymą:

Nuomos objektas (turto pavadinimas, plotas ar kitas skelbime dėl nuomos nurodytas mato vienetas, tikslus adresas (buvimo vieta)	Siūloma kaina, Eur (be PVM)	1 kv. m (ar kito skelbime dėl nuomos nurodyto mato vieneto) kaina, Eur (be PVM)

Paraišką sudarantys dokumentai:

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas	Dokumento lapų skaičius

Patvirtiname (-u), kad laimėję (-ęs) nuomos konkursą, savivaldybės turto nuomos konkurso komisijai pateiksime (-iu) šią paraišką ir ją sudarančių dokumentų originalus arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintas kopijas.

(nuomos konkurso dalyvio ar jo įgalioto asmens parašas, vardas, pavardė, antspaudas)