



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBEI NUOSAVYBĖS TEISE PRIKLAUSANČIO TURTO VALDYMO, NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JUO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2019 m. lapkričio 27 d. Nr. T-297
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 26 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, 48 straipsniu ir Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti pridedamą Pakruojo rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašą.

2. Įpareigoti Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktorių patvirtinti parengtus tvarkos aprašus ir (ar) taisykles, dokumentų pavyzdines formas, komisijų tipinius nuostatus ir (ar) darbo reglamentus, reikalingus įgyvendinti šio sprendimo 1 punkte nurodyto tvarkos aprašo nuostatas.

3. Pripažinti netekusiais galios:

3.1. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2014 m. spalio 23 d. sprendimą Nr. T-328 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

3.2. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2015 m. liepos 30 d. sprendimą Nr. T-241 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2014 m. spalio 23 d. sprendimo Nr. T-328 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo patvirtinimo“ dalinio pakeitimo“.

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

Savivaldybės meras

Saulius Margis

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

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Pakruojo rajono savivaldybei (toliau – Savivaldybė) nuosavybės teise priklausančio turto (toliau – turtas) valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarką ir sąlygas, Savivaldybės institucijų ir juridinių asmenų (valdančių, naudojančių, apskaitančių turtą), dalyvaujančių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo procese, įgaliojimus, teises ir pareigas šioje srityje tiek, kiek to nereglamentuoja kiti šio turto valdymo ir (ar) naudojimo, ir (ar) disponavimo juo teisės aktai. Visais kitais atvejais, kurių nereglamentuoja Aprašas ir kiti šio turto valdymo ir (ar) naudojimo, ir (ar) disponavimo juo teisės aktai, sprendimus priima Savivaldybės taryba.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis teisės aktais:

2.1. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą, disponavimą;

2.2. Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu.

3. Pagrindinės šio Aprašo sąvokos:

3.1. **Įstatymas** – Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas.

3.2. **Pareiškėjas** – asmuo pateikęs turto valdytojui prašymą.

3.3. **Turto valdytojas** – juridinis asmuo, valdantis turtą patikėjimo teise, o jei turto valdytojo, valdančio turtą patikėjimo teise, nėra – Savivaldybės administracija.

3.4. **Vadovas** – vadovas, jo nesant – jį pavaduojantis asmuo.

3.5. Kitos Apraše naudojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos arba yra vartojamos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme (toliau – Įstatymas) ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą, disponavimą.

II SKYRIUS TURTO ĮGIJIMAS

4. Sprendimus įgyti turtą, priimti paramą, nuomotis arba nuomotis pagal veiklos nuomos sutartį kitiems asmenims nuosavybės teise priklausančią turtą priima juridinis asmuo.

5. Juridinis asmuo gali įgyti viešuosiuose valstybės registruose privalomą registruoti turtą, projekto metu sukuriama turtą, kultūros vertybes, meno kūrinius, pagal paveldėjimo liudijimą perduodamą turtą, priimti paramą (nefinansinį turtą), nuomotis arba nuomotis pagal veiklos nuomos sutartį kitiems asmenims nuosavybės teise priklausančią turtą tik Savivaldybės tarybai leidus.

6. Nekilnojamieji daiktai, perduodami Savivaldybės nuosavybėn vadovaujantis Lietuvos Respublikos įmonių bankroto įstatymo 33 straipsnio 7 dalimi, perimami, tik jei jie tinkamai inventorizuoti ir įregistruoti Nekilnojamojo turto registre, jei Savivaldybės taryba nenusprendžia kitaip.

7. Juridiniai asmenys, įgiję turtą Savivaldybės nuosavybėn, privalo turtą, kuriam suteikiamas inventorinis numeris, nufotografuoti (fotonuotraukoje turi aiškiai matytis turto komplektacija ir inventorinis numeris, kitus fotografavimo techninius reikalavimus nustato

Savivaldybės administracijos direktorius) ir ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo turto įgijimo pateikti Savivaldybės administracijai informaciją (kartu su fotonuotrauka (skaitmeninė forma)) apie įgytą turtą Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka. Nefotografuojamas nematerialusis turtas, inžineriniai statiniai ir pastatai, jei pastato fotonuotrauka yra nekilnojamojo daikto kadastrinių matavimų bylos neatskiriama dalis.

III SKYRIUS

TURTO PERDAVIMAS VALDYTI, NAUDOTI IR DISPONUOTI JUO PATIKĖJIMO TEISE

8. Prašymas dėl turto perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise pateikiamas turto valdytoji.

9. Turtas perduodamas patikėjimo teise tik pripažinus jį nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti, jei Savivaldybės taryba nenusprendžia kitaip.

10. Sprendimą dėl turto perdavimo patikėjimo teise priima Savivaldybės taryba. Esant svarbiems atvejams (turtą privaloma skubiai registruoti viešuose valstybės registruose ir kt.) sprendimus dėl turto perdavimo patikėjimo teise priima Savivaldybės administracijos direktorius, o artimiausiam Savivaldybės tarybos posėdyje turi būti pateiktas svarstyti sprendimo dėl šio turto perdavimo patikėjimo teise projektas.

11. Sprendimo projektas dėl turto perdavimo turi būti suderintas su turtą perduodantį ir turtą priimančią subjektą koordinuojančių Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovais. Sprendimo projektas turi būti suderintas arba turi būti nurodytos priežastys, dėl kurių nesutinkama derinti sprendimo projekto. Jeigu vadovai nepritaria sprendimo projektui, o turto valdytojas ar sprendimo projekto rengėjas nesutinka su pateiktomis išvadomis, sprendimą dėl turto perdavimo priima Savivaldybės taryba. Sprendimo projekto rengėjas aiškinamajame rašte turi pateikti informaciją apie vadovų sprendimo projekto derinimą.

12. Prie teikiamo sprendimo projekto turi būti pridėta:

12.1. juridinio asmens prašymas ar sutikimas priimti turtą, kur turi būti nurodytas prašomo perduoti turto naudojimo tikslas, o kai turtas perduodamas Įstatymo 12 straipsnio 3 dalyje nurodytiems kitiems juridiniams asmenims, papildomai turi būti nurodyta konkreti valstybinė (valstybės perduota savivaldybei) ir (ar) savivaldybės savarankiškoji funkcija, kuriai atlikti bus naudojamas perimtas turtas;

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

12.3. juridinių asmenų parengtas paaiškinimas, pagrindžiantis būtinybę perduoti jiems turtą;

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

12.5. perduodant nekilnojamąjį turtą ar kitus nekilnojamuosius daiktus:

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

12.5.2. nekilnojamojo daikto kadastro matmenų byla (byla po Savivaldybės tarybos posėdžio grąžinama sprendimo projekto rengėjui);

12.5.3. duomenys apie perduodamo nekilnojamojo turto bendrą plotą, jeigu perduodamas administracinės paskirties nekilnojamas turtas – nurodomas darbo kabinetų plotas, juridinio asmens, kuriam perduodamas administracinės paskirties nekilnojamas turtas valstybės tarnautojų pareigybių ir (arba) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičius, taip pat informacija apie juridinio asmens valdomą ir naudojamą administracinės paskirties nekilnojamąjį turtą, dėl jo sudarytas nuomos ar panaudos sutartis, nurodant sutarčių šalis, pagal sutartis perduotą plotą ir sutarčių galiojimo terminus, metinį nuomos mokesčio dydį;

12.5.4. nekilnojamojo turto įsigijimo ir likutinė vertė, inventorinis numeris;

12.6. perduodant kitą nematerialųjį, ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą – perduodamo turto sąrašas, patvirtintas juridinio asmens, valdančio minėtąjį turtą patikėjimo teise, vadovo. Šis sąrašas turi būti įformintas kaip Savivaldybės tarybos sprendimo priedas ir jame turi būti nurodyta:

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

13. Turto perdavimas įforminamas sutartimi ir (ar) perdavimo-priėmimo aktu. Atskiras turto perdavimo-priėmimo aktas gali būti nepasirašomas, jei turtą perduodanti ir turtą priimanti šalys sutaria, kad pasirašant sutartį yra perduodamas turtas ir ši sutartis kartu yra turto perdavimo-priėmimo aktas. Turto perdavimui įforminti *mutatis mutandis* naudojami Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintų teisės aktų, reglamentuojančių valstybės turto perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise tvarką, sutarties ir (ar) perdavimo-priėmimo akto formų pavyzdžiai.

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

15. Turto patikėjimo sutartį ir (ar) perdavimo-priėmimo aktą turto valdytojai (jei Savivaldybės taryba nenusprendžia kitaip) pasirašo per 15 darbo dienų nuo Savivaldybės tarybos sprendimo įsigaliojimo. Turto patikėjimo sutartis ir (ar) perdavimo-priėmimo aktas surašomi dviem egzemplioriais: pirmasis egzempliorius su pridedamų dokumentų originalais ar teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintomis kopijomis (jeigu reikalinga) duodamas turto perėmėjui, antrasis paliekamas turto perdavėjui. Turto perdavimo ir priėmimo aktus rengia turto perdavėjas.

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

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

16.2. arba kreiptis į Savivaldybės tarybą dėl sprendimo sudaryti naują turto patikėjimo sutartį priėmimo.

17. Kai turtas perduodamas valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise kitam valdytojui, turto perėmėjas įtraukia jį į apskaitą, o turto perdavėjas nurašo.

18. Patikėjimo teisė į perimtą nekilnojamąjį turtą ar kitą nekilnojamąjį daiktą registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

TURTO PERDAVIMAS PANAUDOS PAGRINDAIS LAIKINAI NEATLYGINTINAI VALDYTI IR NAUDOTIS

19. Prašymas dėl turto perdavimo valdyti ir naudotis panaudos pagrindais pateikiamas turto valdytojui.

20. Sprendimą dėl turto perdavimo panaudos pagrindais Įstatyme numatytiems subjektams priima Savivaldybės administracijos direktorius.

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

22. Sprendimo projektas dėl turto perdavimo turi būti suderintas su Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio vadovu, koordinuojančiu turto valdytojo, perduodančio turtą,

veiklą. Sprendimo projektas turi būti suderintas arba turi būti nurodytos priežastys, dėl kurių nesutinkama derinti sprendimo projekto. Jeigu vadovas nepritaria sprendimo projektui, o turto valdytojas ar sprendimo projekto rengėjas nesutinka su pateiktomis išvadomis, sprendimą dėl turto perdavimo panaudos pagrindais priima Savivaldybės administracijos direktorius.

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

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

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

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

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

23.5. perduodant nekilnojamąjį turtą ar kitus nekilnojamuosius daiktus:

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

23.5.2. nekilnojamojo daikto kadastro matmenų byla (byla po Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo priėmimo grąžinama sprendimo projekto rengėjui);

23.5.3. duomenys apie perduodamo nekilnojamojo turto bendrą plotą, jeigu perduodamas administracinės paskirties nekilnojamas turtas – nurodomas darbo kabinetų plotas, juridinio asmens, kuriam perduodamas administracinės paskirties nekilnojamas turtas valstybės tarnautojų pareigybių ir (arba) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičius, taip pat informacija apie juridinio asmens valdomą ir naudojamą administracinės paskirties nekilnojamąjį turtą, dėl jo sudarytas nuomos ar panaudos sutartis, nurodant sutarčių šalis, pagal sutartis perduotą plotą ir sutarčių galiojimo terminus, metinį nuomos mokesčio dydį;

23.5.4. nekilnojamojo turto įsigijimo ir likutinė vertė;

23.6. perduodant kitą nematerialųjį, ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą – perduodamo turto sąrašas, patvirtintas juridinio asmens, valdančio minėtąjį turtą patikėjimo teise, vadovo. Šis sąrašas turi būti įformintas kaip Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo priedas ir jame turi būti nurodyta:

23.6.1. turto pavadinimas;

23.6.2. turto kiekis (vienetais pagal atskiras pozicijas);

23.6.3. turto vieneto įsigijimo vertė;

23.6.4. nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto vieneto likutinė vertė;

23.6.5. perduodamo turto bendra vertė (nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto – pagal įsigijimo ir likutinę vertę, trumpalaikio materialiojo turto – pagal įsigijimo vertę);

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

24. Turto perdavimas įforminamas sutartimi arba sutartimi ir perdavimo-priėmimo aktu. Atskiras turto perdavimo-priėmimo aktas gali būti nepasirašomas, jei panaudos davėjas ir panaudos gavėjas sutaria, kad pasirašant sutartį yra perduodamas turtas ir ši sutartis kartu yra turto perdavimo-priėmimo aktas. Turto perdavimui įforminti *mutatis mutandis* naudojami Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintų teisės aktų, reglamentuojančių valstybės turto perdavimo panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis tvarką, sutarties ir perdavimo-priėmimo akto formų pavyzdžiai.

25. Panaudos davėjas privalo nutraukti panaudos sutartį, jeigu panaudos gavėjas nesiverčia sprendimo dėl turto perdavimo panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis priėmimo metu panaudos gavėjo įstatuose (nuostatuose) numatyta veikla, dėl kurios buvo perduotas turtas, ar šį turtą naudoja ne pagal paskirtį, arba panaudos gavėjui, turinčiam socialinės įmonės

statusą, šis statusas panaikinamas, arba panaudos gavėjui panaikinamas licencijos (leidimo) galiojimas (tik tos veiklos, dėl kurios buvo perduotas turtas). Panaudos davėjas gali nutraukti panaudos sutartį, jeigu panaudos gavėjas nevykdo įsipareigojimų savo lėšomis atlikti nekilnojamojo daikto einamąjį ir statinio kapitalinį remontą arba kito materialiojo turto remontą.

V SKYRIUS TURTO NUOMA

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

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

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

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

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

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

31. Nuompinigiams už turto nuomą skaičiuoti taikoma Aprašo V skyriaus antrajame skirsnyje nurodyta nuompinigių už turto nuomą apskaičiavimo tvarka.

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

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

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

35. Turto valdytojo sprendimas išnuomoti turtą viešo konkurso būdu turi būti suderintas su Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio vadovu, koordinuojančiu turto valdytojo, nuomojančio turtą, veiklą. Sprendimo projektas turi būti suderintas arba turi būti nurodytos priežastys, dėl kurių nesutinkama derinti sprendimo projekto. Jeigu vadovas nepritaria sprendimo projektui, o turto valdytojas ar sprendimo projekto rengėjas nesutinka su pateiktomis išvadomis, sprendimą dėl turto nuomos priima Savivaldybės taryba. Sprendimo projekto rengėjas aiškinamajame rašte turi pateikti informaciją apie vadovo sprendimo projekto derinimą.

36. Aprašo 35 punkto nuostatos netaikomos, kai turtas nuomojamas Aprašo 65 punkte nurodytais atvejais.

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

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

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

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

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

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

39.4. pradinis turto nuompinigių dydis (su pridėtinės vertės mokesčiu) (toliau – PVM) ir be jo, kuris pirmame turto nuomos konkurse nustatomas vadovaujantis Aprašo V skyriaus antrajame skirsnyje nurodyta nuompinigių už turto nuomą apskaičiavimo tvarka. Sprendimą dėl pradinio turto nuompinigių dydžio nustatymo priima turto valdytojas;

39.5. nuompinigių mokėjimo tvarka;

39.6. turto nuomos terminas;

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

39.8. konkurso dalyvio pradinis įnašas, jo sumokėjimo terminas ir turto valdytojo banko sąskaitos, į kurią turi būti sumokėtas pradinis įnašas, rekvizitai. Turtą išnuomojant laikotarpiui iki 1 metų, konkurso dalyvio pradinis įnašas negali būti mažesnis kaip 1 mėnesio pradinio turto nuompinigių dydžio suma, o turtą išnuomojant ilgesniam kaip 1 metų laikotarpiui – 3 mėnesių pradinio turto nuompinigių dydžio suma. Jeigu konkurso dalyvis yra PVM mokėtojas, nurodytas pradinis įnašas sumokamas su PVM, jeigu teisės aktų nustatyta tvarka jis turi būti skaičiuojamas. Pradinis įnašas turi būti sumokėtas prieš atvykstant registruotis konkurso dalyviu;

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

39.10. komisijos posėdžio vieta, data ir tikslus laikas;

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

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

41. Konkurso sąlygos ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jų patvirtinimo dienos ir ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki konkurso dalyvių registravimo pradžios turi būti paskelbtos viešai: turto valdytojo ir Savivaldybės interneto svetainėse, bent vienoje respublikinėje ir (ar) vietinėje spaudoje, priklausomai nuo turto valdytojo buvimo vietos.

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

42.1. paraiška, kurioje nurodoma konkurso dalyvio ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė ir gyvenamosios vietos adresas (šis reikalavimas taikomas fiziniams asmenims), asmens teisinė forma,

pavadinimas, kodas ir buveinės adresas, steigimo dokumentų ar kitų steigimo faktų patvirtinančių dokumentų kopijos (šis reikalavimas taikomas juridiniams asmenims), kontaktinio asmens telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

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

42.3. siūlomas konkretus nuompinigių dydis;

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

42.5. konkurso dalyvio ar jo įgalioto asmens sąskaitos, į kurią komisija turi pervesti grąžinamą pradinį įnašą, rekvizitai;

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

43. Konkurso dalyviai yra registruojami turto (nurodomas pavadinimas ir adresas) nuomos konkurso dalyvių registracijos pažymoje. Konkurso dalyvius registruoja komisijos narys arba turto valdytojo įgaliotas atstovas. Pasibaigus konkurso dalyvių registravimo laikui, registracijos pažymoje įrašoma, kada baigta registracija, pažymą turi pasirašyti dokumentus registravęs komisijos narys ar turto valdytojo įgaliotas atstovas ir komisijos pirmininkas.

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

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

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

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

48. Įregistruotas konkurso dalyvis iki skelbime nurodyto dokumentų registravimo termino pabaigos turi teisę atšaukti pateiktą paraišką ir pateikti naują paraišką ir kitus Aprašo 42 punkte nurodytus dokumentus. Tokiu atveju, konkurso dalyvių registracijos pažymoje įrašoma, kad ankstesnė paraiška yra atšaukta ir, jeigu pateiktas naujas vokas, nurodoma naujo voko pateikimo data ir laikas. Konkurso dalyviui, pateikusiam voką su naujais dokumentais, suteikiamas naujas registracijos numeris. Pateikti naują paraišką, neatšaukus ankstesnės, draudžiama. Konkurso dalyviui, atšaukusiam pateiktą paraišką, pateikti dokumentai grąžinami įvykus konkursui arba pasibaigus dokumentų registravimo terminui, jeigu dalyvauti konkurse neįsiregistruoja nė vienas kitas asmuo.

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

50. Konkursas vykdomas konkurso sąlygose nustatytu komisijos posėdžio metu. Iki komisijos posėdžio pradžios komisijos nariai turi pasirašyti nešališkumo deklaracijas.

51. Dalyvauti konkurse turi teisę įregistruoti konkurso dalyviai, turintys konkurso dalyvio registracijos pažymėjimą ir asmens dokumentą.

52. Komisijos posėdžio metu konkurso dalyviams įsitikinus, kad vokai su dokumentais nepažeisti, komisijos pirmininkas atplėšia vokus, nepažeisdamas voko užklijavimo juostos.

Komisijos nariai, nustatę, kad konkurso dalyvio voke yra pateikti visi Aprašo 42 punkte nurodyti dokumentai, paraiškoje yra nurodyta visa reikiama informacija, skelbia konkurso dalyvių siūlomus turto nuompinigių dydžius.

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

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

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

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

57. Jeigu dalyvauti konkurse užsiregistruoja tik vienas konkurso dalyvis, pasiūlęs turto nuompinigių dydį, ne mažesnę už nustatytą pradinį nuompinigių dydį, ir nustatoma, kad konkurso dalyvio pateikti dokumentai atitinka Aprašo 42 punkto reikalavimus, jis pripažįstamas konkurso laimėtoju.

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

59. Jeigu du kartus paskelbus konkursą pasiūlymo nepateikia nė vienas konkurso dalyvis, skelbiant naujus to paties turto nuomos konkursus, pradinis nuompinigių dydis kiekviename kitame konkurse gali būti sumažintas iki 10 procentų, tačiau pradinis nuompinigių dydis negali būti sumažintas daugiau kaip 50 procentų.

60. Konkurso dalyviams, kurie nelaimėjo konkurso, arba Aprašo 58 punkte nurodytu atveju konkursą paskelbus neįvykusių, turto valdytojas per 5 darbo dienas po komisijos protokolo pasirašymo dienos grąžina pradinius įnašus į jų sąskaitas, nurodytas konkurso dalyvio dokumentuose.

61. Pradinis įnašas konkurso laimėtojui įskaitomas į turto nuompinigių.

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

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

62.2. paskelbus konkursą paaiškėjo, kad turto nuoma negalima.

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

64. Paskelbti turto nuompinigių dydžiai, juos pasiūlę konkurso dalyviai, konkurso rezultatai įrašomi komisijos protokole, kurį ne vėliau kaip kitą darbo dieną po komisijos posėdžio dienos

pasirašo komisijos pirmininkas ir komisijos nariai. Konkurso dalyviai ar jų įgalioti atstovai turi teisę susipažinti su komisijos protokolu.

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

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

65.2. turto panaudojimo paskirtis (tikslas);

65.3. nuompinigių dydis.

66. Turto be konkurso nuomai taikomos Aprašo V skyriaus pirmojo skirsnio bendrosios nuostatos, išskyrus Aprašo 30 punkte nurodytą atvejį.

67. Asmenys, norintys išsinuomoti turtą Aprašo 65 punkte nurodytais atvejais, turto valdytojui pateikia prašymą-paraišką, kuriame turi būti nurodyta:

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

67.2. siūlomas turto nuompinigių dydis;

67.3. kokiam tikslui subjektas naudos nuomojamą turtą.

68. Turto valdytojas, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo-paraiškos gavimo dienos, o tuo atveju, kai prašymas-paraiška pateiktas neatidėliotiniams darbams vykdyti, – prašymo-paraiškos pateikimo dieną, įvertinęs, ar pateiktas prašymas-paraiška atitinka Aprašo 65 punkte nurodytas aplinkybes, ir nustatęs, kad siūlomas turto nuompinigių dydis nėra mažesnis, nei apskaičiuotas vadovaujantis Aprašo V skyriaus antrajame skirsnyje nurodyta nuompinigių už turto nuomą apskaičiavimo tvarka, priima sprendimą išnuomoti turtą.

69. Apie priimtą sprendimą ir turto nuomos sutarties sudarymo datą ir laiką asmuo informuojamas raštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos, o tuo atveju, kai prašymas-paraiška pateiktas neatidėliotiniams darbams vykdyti ar trumpalaikiams renginiams organizuoti, – sprendimo priėmimo dieną.

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

71. Turto perdavimas įforminamas sutartimi arba sutartimi ir perdavimo-priėmimo aktu. Atskiras turto perdavimo-priėmimo aktas gali būti nepasirašomas, jei nuomotojas ir nuomininkas sutaria, kad pasirašant sutartį yra perduodamas turtas ir ši sutartis kartu yra turto perdavimo-priėmimo aktas. Turto perdavimui įforminti *mutatis mutandis* naudojami Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintų teisės aktų, reglamentuojančių valstybės materialiojo turto nuomos tvarką, sutarties ir perdavimo-priėmimo akto formų pavyzdžiai.

72. Turto valdytojas turto nuomos sutartį pasirašo:

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

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

72.3. Aprašo 66 punkte nurodytu atveju per 10 darbo dienų nuo Savivaldybės tarybos sprendimo įsigaliojimo dienos.

73. Turto perdavimo-priėmimo aktas su nuomininku pasirašomas, išskyrus atvejį, kai perdavimo-priėmimo aktas atskirai nepasirašomas, per 3 darbo dienas nuo sutarties pasirašymo dienos. Nuomos sutartį nuomininkas privalo įregistruoti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo nuomos perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos.

74. Turtas gali būti išnuomojamas ne ilgesniam kaip 10 metų laikotarpiui (įskaitant nuomos termino pratęsimą), jeigu įstatymai nenustato kitaip. Pasibaigus nuomos terminui, su nuomininku, visiškai įvykdžiusiu pagal nuomos sutartį prisiimtus įsipareigojimus, nuomos sutartis gali būti atnaujinta Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka. Turto valdytojas likus 3 mėnesiams iki nekilnojamojo turto nuomos sutarties pabaigos turi suderinti sutarties atnaujinimo galimybes su Savivaldybės administracija ir privalo užtikrinti, kad nuomos sutarties atnaujinimo atveju bendra nuomos trukmė nebūtų ilgesnė kaip 10 metų laikotarpis (įskaitant nuomos termino pratęsimą), jeigu įstatymai nenustato kitaip. Aprašo 65 punkte nurodytu atveju turto nuomos trukmė negali būti ilgesnė kaip 30 dienų per kalendorinius metus.

75. Turto subnuoma negalima.

76. Turto nuomininkas neturi teisės:

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

76.2. be turto valdytojo raštiško sutikimo atlikti turto kapitalinio remonto ar rekonstravimo darbus;

76.3. išpirkti nuomojamą turtą.

77. Nuomininkui, pagerinusiam turtą, už pagerinimus neatlyginama.

78. Nuomininkas, sutartyje nustatytu laiku nesumokėjęs nuompinigių, moka už kiekvieną pradelstą dieną įstatymų nustatytus delspinigus.

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

ANTRASIS SKIRSNIS NUOMPINIGIŲ UŽ TURTO NUOMĄ APSKAIČIAVIMO TVARKA

80. Apraše nustatytais būdais apskaičiuojama:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

T – maksimalus savivaldybės nekilnojamojo turto nusidėvėjimo normatyvas, parinktas pagal maksimalius savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo normatyvus, nurodytas Tvarkos priede.

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

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

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

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

85. Metinis Savivaldybės kilnojamojo turto, išskyrus Aprašo 87 punkte nurodytą atvejį, nuompinigių dydis apskaičiuojamas pagal formulę $N = L \times 1/T \times K_i$, kur:

N – metinis Savivaldybės kilnojamojo turto nuompinigių dydis;

L – išnuomojamo Savivaldybės kilnojamojo turto įsigijimo kaina;

T – maksimalus Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo normatyvas, nurodytas Aprašo priede, parinktas pagal turto grupę;

K_i – turto valdytojo priklausomai nuo turto būklės, nurodytos Aprašo 82 punkte, parinktas nuompinigių dydžio koregavimo koeficientas.

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

N_m – mėnesinis Savivaldybės kilnojamojo turto nuompinigių dydis;

N – metinis Savivaldybės kilnojamojo turto nuompinigių dydis.

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

N – metinis Savivaldybės kilnojamojo turto nuompinigių dydis;

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

K_i – turto valdytojo priklausomai nuo turto būklės, nurodytos Aprašo 82 punkte, parinktas nuompinigių dydžio koregavimo koeficientas.

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

89. Nuompinigių dydis, apskaičiuotas pagal turto nuompinigių dydžio nustatymo formules (Aprašo 82-87 punktai), turto valdytojo (siūlymu) sprendimu arba Savivaldybės tarybos sprendimu gali būti didinamas arba mažinamas atsižvelgiant į išnuomojamo turto paklausą bei rinkos kainas.

90. Jei turto valdytojas yra registruotas kaip pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas, tuomet jis privalo prie nuompinigių pridėti ir pridėtinės vertės mokestį, jeigu teisės aktų nustatyta tvarka jis turi būti skaičiuojamas.

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

92. Turto pagerinimo (kapitalinio remonto arba rekonstravimo) metu (gavus Savivaldybės rašytinį sutikimą vykdyti statybos darbus pagal parengtą statinio projektą (projektinius pasiūlymus) arba einamojo remonto metu nuomininkas gali būti atleidžiamas nuo nuompinigių mokėjimo, jei negali naudotis išsinuomotu turtu. Sprendimą dėl nuomininko atleidimo nuo nuompinigių mokėjimo priima Savivaldybės taryba.

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

94. Tais atvejais, kai išnuomojamas Savivaldybės nekilnojamas turtas, kuriam taikoma teisės aktuose nustatyta leidimų sistema, sprendimus dėl turto nuomos priimančias subjektas gali nustatyti ir patvirtinti specialias charakteristikas, kurių pagrindu, skelbiant nuomos konkursą, Aprašo 81 punkte nurodytas nuompinigių dydis gali būti mažinamas ne daugiau kaip 30 procentų.

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

VI SKYRIUS

TURTO VALDYMO, NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JUO ATASKAITOS RENGIMAS

96. Turto valdytojai, pasibaigus ataskaitiniams metams, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 31 d., Savivaldybės administracijai teikia parengtas Savivaldybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaitas (toliau – ataskaita).

97. Ataskaitoje pateikiami duomenys apie ilgalaikį materialųjį, nematerialųjį, finansinį, trumpalaikį turtą, nurodant šio turto įsigijimo ir (ar) likutinę vertę ataskaitinių metų pabaigoje (teikiant duomenis apie nekilnojamąjį turtą papildomai nurodant bendrą plotą, šio turto naudojimą turto valdytojo veikloje ar nenaudojimą (nurodyti išnuomoto, perduoto panaudos pagrindais, perduoto aukcione, numatyto perduoti aukcione, nenaudojamo turto plotus);

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

99. Suvestinę ataskaitą rengia Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, atsakingas už turto valdymą.

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

101. Už ataskaitų parengimą, duomenų jose teisingumą ir pateikimą laiku Savivaldybės administracijai yra atsakingas turto valdytojo vadovas. Ataskaitas pasirašo turto valdytojo vadovas. Suvestinę ataskaitą pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius.

102. Savivaldybės administracija iki einamųjų metų gegužės 31 d. suvestinę turto ataskaitą teikia tarybai susipažinti.

103. Praėjusių ataskaitinių metų suvestinė turto ataskaita kasmet iki liepos 1 d. skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

VII SKYRIUS

REMONTO IR STATYBOS DARBAI

104. Turto valdytojas, priėmęs sprendimą atlikti ilgalaikio materialiojo turto remonto ir (ar) statybos darbus, privalo per 5 darbo dienas parengti Ilgalaikio materialiojo turto remonto ir (ar) statybos darbų tipo nustatymo pažymą. Turto remonto ir (ar) statybos darbų vykdymo metu, esant poreikiui, Ilgalaikio materialiojo turto remonto ir (ar) statybos darbų tipo nustatymo pažyma gali būti tikslinama.

105. Tais atvejais, kai vienas juridinis asmuo valdo ir (ar) naudoja ilgalaikį materialųjį turtą, o kitas juridinis asmuo tvarko turto remonto ir statybos darbų apskaitą, apskaitoje turto įsigijimo savikainos didinimo turto esminio pagerinimo darbų vertę operacijos registruojamos iš juridinio asmens, tvarkančio turto remonto ir statybos darbų apskaitą, gavus Ilgalaikio materialiojo turto remonto ir (ar) statybos darbų (esminio pagerinimo) verčių perdavimo ir priėmimo aktą apie atliktus remonto ir (ar) statybos darbus, jų vertę ir remonto ir (ar) statybos vertes pagrindžiančių dokumentų kopijas. Ilgalaikio materialiojo turto remonto ir (ar) statybos darbų (esminio pagerinimo) verčių perdavimo ir priėmimo aktas ir kiti dokumentai turi būti perduoti turtą valdančiam juridiniam asmeniui ne vėliau, kaip per 15 darbo dienų nuo remonto ar statybos darbų užbaigimo dokumento pasirašymo.

106. Ilgalaikio materialiojo turto remonto ir (ar) statybos darbų tipo nustatymo pažymos ir Ilgalaikio materialiojo turto remonto ir (ar) statybos darbų (esminio pagerinimo) verčių perdavimo ir priėmimo akto pavyzdines formas tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

VIII SKYRIUS TURTO ĮKEITIMAS

107. Sprendimą dėl turto įkeitimo priima Savivaldybės taryba.

108. Sprendimo projektas dėl turto įkeitimo turi būti suderintas su Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovais, koordinuojančiais juridinio asmens, įkeičiančio turtą, veiklą. Sprendimo projektas turi būti suderintas arba turi būti nurodytos priežastys, dėl kurių nesutinkama derinti sprendimo projekto. Jeigu vadovai nepritaria sprendimo projektui, o juridinio asmens vadovas ar sprendimo projekto rengėjas nesutinka su pateiktomis išvadomis, sprendimą dėl turto įkeitimo priima Savivaldybės taryba. Sprendimo projekto rengėjas aiškinamajame rašte turi pateikti informaciją apie vadovų sprendimo projekto derinimą.

109. Prie teikiamo sprendimo projekto turi būti pridėta:

109.1. juridinio asmens prašymas įkeisti turtą, kuriame turi būti nurodytas prašomo įkeisti turto naudojimo tikslas, konkreti valstybinė (valstybės perduota savivaldybei) ir (ar) savivaldybės savarankiškoji funkcija, kuriai atlikti naudojamas norimas įkeisti turtas;

109.2. juridinio asmens parengtas paaiškinimas, pagrindžiantis būtinybę įkeisti turtą;

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

109.4. įkeičiant nekilnojamąjį turtą ar kitus nekilnojamuosius daiktus:

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

109.4.2. nekilnojamojo daikto kadastro matmenų byla (byla po Savivaldybės tarybos posėdžio grąžinama sprendimo projekto rengėjui);

109.4.3. duomenys apie įkeičiamo nekilnojamojo turto bendrą plotą, jeigu įkeičiamas administracinės paskirties nekilnojamasis turtas – nurodomas darbo kabinetų plotas;

109.4.4. nekilnojamojo turto įsigijimo ir likutinė vertė;

109.5. perduodant kitą ilgalaikį materialųjį turtą – perduodamo turto sąrašas, patvirtintas turto valdytojo vadovo. Šis sąrašas turi būti įformintas kaip Savivaldybės tarybos sprendimo priedas ir jame turi būti nurodyta:

109.5.1. turto pavadinimas;

109.5.2. turto kiekis (vienetais pagal atskiras pozicijas);

109.5.3. turto vieneto įsigijimo vertė;

109.5.4. ilgalaikio materialiojo turto vieneto likutinė vertė;

109.5.5. įkeičiamo turto bendra vertė;

109.5.6. kiti duomenys, identifikuojantys turtą (turto inventorinis numeris; markė, modelis, identifikavimo ir valstybinis numeris, registracijos dokumentų kopijos, jeigu įkeičiamos transporto priemonės).

IX SKYRIUS TURTO PRIPAŽINIMAS NEREIKALINGU ARBA NETINKAMU (NEGALIMU) NAUDOTI, JO NURAŠYMAS IR LIKVIDAVIMAS

110. Prašymas-paraiška dėl turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti ir jo nurašymo (likvidavimo) pateikiamas turto valdytojui. Turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti ir jo nurašymo (likvidavimo) komisijos veikia pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintus tipinius nuostatus ir darbo reglamentą.

111. Turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti komisijos gali pripažinti nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti tik tokį turtą, kurio specifikacija (komplektacija) atitinka dokumentuose (įsigijimo), o jei dokumentuose ši informacija nenurodyta, viešuose informacijos šaltiniuose nurodytą informaciją.

112. Jei siūlomo pripažinti nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti turto specifikacija (komplektacija) neatitinka informacijos, nurodytos dokumentuose (įsigijimo), o jei

dokumentuose ši informacija nenurodyta, viešuose informacijos šaltiniuose nurodytos informacijos, pasiūlymą dėl turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti turto valdytojui teikia inventorizacijos komisijos. Inventorizacijos komisijos, pripažindamos turtą nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti, atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintuose Turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti komisijos tipiniuose nuostatuose nustatytus veiksmus.

113. Nurašomas ir likviduojamas tik toks pripažintas netinkamu (negalimu) naudoti turtas ir (ar) jo dalys, kurio (-ių) nepavyko parduoti aukcione.

114. Turto valdytojas pateikia Savivaldybės administracijai, Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka, informaciją (kartu su fotonuotrauka (skaitmeninė forma)):

114.1. apie planuojamą nurašyti ir likviduoti pripažintą netinkamu (negalimu) naudoti turtą ir (ar) jo dalis ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų iki sprendimo dėl pripažinto netinkamu (negalimu) naudoti turto ir (ar) jo dalių nurašymo ir likvidavimo priėmimo (komisija privalo pripažintą netinkamu (negalimu) naudoti turtą, kuriam suteiktas inventorinis numeris, ir (ar) jo dalis nufotografuoti (fotonuotraukoje turi aiškiai matytis turto komplektacija ir inventorinis numeris, kitus fotografavimo techninius reikalavimus nustato Savivaldybės administracijos direktorius)); nefotografuojamas nematerialusis turtas;

114.2. apie nurašytą ir likviduotą turtą ir (ar) jo dalis ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo ketvirčio pabaigos (pateikiama turto nurašymo ir likvidavimo akto kopija).

115. Savivaldybės administracija Aprašo 114.1 ir 114.2 punktuose nurodytą informaciją skelbia Savivaldybės interneto svetainėje.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

116. Sutartis ir turto perdavimo-priėmimo aktus rengia turto valdytojas.

117. Sprendimus dėl siūlymų pratęsti sutarties terminą, atnaujinti, nutraukti prieš terminą sutartį priima turto valdytojai. Siūlyme turi būti nurodyta, kad sutarties terminas bus pratęstas, sutartis bus atnaujinama arba nutraukiama prieš terminą tik Savivaldybės tarybai ar Savivaldybės administracijos direktoriui atitinkamai pagal kompetenciją leidus.

118. Turto valdytojai turi sudaryti galimybę pareiškėjams užpildyti prašymą-paraišką ir pateikti ją bei kitus privalomus pateikti dokumentus elektroninėmis ryšio priemonėmis.

119. Turtui (išskyrus naują) priimti (apžiūrėti) turto valdytojo vadovas sudaro komisiją. Komisija veikia pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintus tipinius nuostatus ir darbo reglamentą.

120. Turto valdytojai Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka privalo kontroliuoti, kaip vykdomos patikėjimo, panaudos, nuomos sutarčių sąlygos.

121. Kaip laikomasi šių Aprašo, kontroliuoja Pakruojo rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba.

122. Aprašas gali būti keičiamas, pildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

123. Tai, kas nereglamentuota Apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

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

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ILGALAIKIO TURTO NUSIDĖVĖJIMO
(AMORTIZACIJOS) EKONOMINIAI NORMATYVAI**

Eil. Nr.	Ilgalaikio materialiojo turto grupė	Turto nusidėvėjimo (amortizacijos) maksimalus normatyvas (metams)
1.	Kapitaliniai mūriniai pastatai (sienos 2,5 ir daugiau plytų storio, gelžbetonio; perdengimai ir denginiai – gelžbetoniniai ir betoniniai); monolitinio gelžbetonio pastatai, stambių blokų (perdengimai ir denginiai – gelžbetoniniai) pastatai	95
2.	Pastatai (sienos – iki 2,5 plytos storio, blokų, monolitinio šlako, betono, lengvų šlako blokų, perdengimai ir denginiai gelžbetoniniai, betoniniai arba mediniai)	95
3.	Tašytų rastų pastatai	40
4.	Surenkamieji, išardomieji, moliniai ir kiti pastatai	15
5.	Infrastruktūros ir kiti statiniai	
5.1.	Betoniniai, gelžbetoniniai, akmenys	50
5.2.	Metaliniai	40
5.3.	Mediniai	20
5.4.	Kiti statiniai	25
