



KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

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

2021 m. d. Nr. TS-
Kazlų Rūda

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

1. Patvirtinti Kazlų Rūdos savivaldybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiais galios:

2.1. Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2010-10-28 sprendimo Nr. 37-1050 „Dėl Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo tvirtinimo“ 1 punktą;

2.2. Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2013-10-16 sprendimą Nr. TS IV(31)-1972 „Dėl Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo 24 punkto pakeitimo“;

2.3. Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2014-12-18 sprendimą Nr. TS IV(42)-2278 „Dėl Kazlų Rūdos savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo tvirtinimo“;

2.4. Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2016-09-28 sprendimą Nr. TS V(16)-2691 „Dėl Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2014-12-18 sprendimo Nr. TS IV(42)-2278 pakeitimo“;

2.5. Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2018-12-19 sprendimo Nr. TS-214 „Dėl savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos“ 1.1 papunktį;

2.6. Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2019-10-28 sprendimą Nr. TS-208 „Dėl Kazlų Rūdos savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo tvirtinimo“;

2.7. Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2020-08-28 sprendimą Nr. TS-208 „Dėl Kazlų Rūdos savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.8. Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2020-08-28 sprendimą Nr. TS-209 „Dėl Kazlų Rūdos savivaldybės turto perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.9. Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2020-11-30 sprendimą Nr. TS-277 „Dėl Kazlų Rūdos savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo pakeitimo“;

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, 44240 Kaunas) arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka

PATVIRTINTA
Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos
2021 m. d.
sprendimu Nr. TS-

KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS TURTO VALDYMO, NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JUO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Kazlų Rūdos savivaldybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašas (toliau tekste – Aprašas) reglamentuoja Kazlų Rūdos savivaldybei (toliau tekste – Savivaldybė) nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarką bei sąlygas, Savivaldybės institucijų įgaliojimus šioje srityje.

2. Šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip apibrėžia Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas (toliau tekste – Įstatymas).

II SKYRIUS SAVIVALDYBĖS TURTO VALDYMO, NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JUO SUBJEKTAI IR PRINCIPAI

3. Savivaldybė turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja:

3.1. Savivaldybės taryba pagal Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą – įgyvendindama turto savininko funkcijas. Daugiabučių gyvenamųjų namų ir negyvenamosios paskirties pastatų, kuriuose yra Savivaldybei nuosavybės teise priklausanti dalis (butai, patalpos ar kt.), bendrijų, savininkų ar kt. susirinkimuose Savivaldybei atstovauja ir balsuoja (priima sprendimus) administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo, įskaitant sprendimus dėl renovacijos, bendrijos ar jungtinės veiklos sudarymo, bendro naudojimo patalpų remonto ir pan.;

3.2. Savivaldybės institucijos, įmonės, įstaigos ir organizacijos – patikėjimo teise; kiti juridiniai asmenys – šio Aprašo III skyriuje nustatytais atvejais pagal turto patikėjimo sutartį.

4. Subjektų, valdančių, naudojančių Savivaldybės turtą ir disponuojančių juo, teises ir pareigas nustato įstatymai, Savivaldybės tarybos sprendimai, šių subjektų įstatai (nuostatai) ir turto patikėjimo sutartis šio Aprašo 7.2 papunktyje nustatytais atvejais.

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

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

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

5.3. racionalumo – Savivaldybės turtas turi būti tausojamas, nešvaistomas, racionaliai valdomas ir naudojamas;

5.4. viešosios teisės – sandoriai dėl Savivaldybės turto turi būti sudaromi tik teisės aktu, reglamentuojančių disponavimą Savivaldybės turtu, nustatytais atvejais ir būdais.

III SKYRIUS SAVIVALDYBĖS TURTO VALDYMAS, NAUDOJIMAS IR DISPONAVIMAS JUO PATIKĖJIMO TEISE

6. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto savininko funkcijas, vadovaudamasi įstatymais, įgyvendina Savivaldybės taryba.

7. Savivaldybės turtą patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja juo:

7.1 Savivaldybės institucijos, įstaigos ir organizacijos, Savivaldybės įmonės pagal įstatymus Savivaldybės tarybos sprendimuose nustatyta tvarka. Šiame punkte nurodyti Savivaldybės turto patikėjimo teisės subjektai turi teisę priimti sprendimus, susijusius su Savivaldybės turto valdymu, naudojimu ir disponavimu juo, išskyrus sprendimus, susijusius su šio turto perleidimu kitų asmenų nuosavybėn ar su daiktinių teisių suvaržymu, jeigu įstatymai nenustato kitaip.

7.2. Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme nurodytos savivaldybių asmens ir (ar) visuomenės sveikatos priežiūros viešosios įstaigos (išskyrus trumpalaikį materialųjį turtą). Šioms įstaigoms pagal turto patikėjimo sutartį turtas suteikiamas ne ilgiau kaip 99 metams;

7.3. Kitiems, Aprašo 7.1 ir 7.2 papunkčiuose nenurodytiems, juridiniams asmenims Savivaldybės turtas patikėjimo teise gali būti perduodamas pagal turto patikėjimo sutartį Savivaldybės funkcijoms įgyvendinti tik tais atvejais, kai šie juridiniai asmenys pagal įstatymus gali atlikti Savivaldybės funkcijas. Sprendimą dėl turto perdavimo patikėjimo teise kitiems juridiniams asmenims priima Savivaldybės taryba. Tokiame sprendime turi būti nurodyta Savivaldybės institucija ar įstaiga, įgaliota sudaryti turto patikėjimo sutartį, juridinis asmuo, pagal įstatymus galintis atlikti Savivaldybės funkcijas, sutarties galiojimo terminas, kuris negali būti ilgesnis kaip 20 metų, jeigu įstatymai nenustato kitaip. Kiti juridiniai asmenys, kuriems Savivaldybės turtas perduotas pagal turto patikėjimo sutartį, negali šio turto perduoti nuosavybės teise kitiems asmenims, jo įkeisti ar kitaip suvaržyti daiktines teises į jį, juo garantuoti, laiduoti ar kitu būdu juo užtikrinti savo ir kitų asmenų prievolių įvykdymą, jo išnuomoti, suteikti panaudos pagrindais ar perduoti jį kitiems asmenims naudotis kitu būdu. Šis turtas gali būti naudojamas tik Savivaldybės funkcijoms įgyvendinti. Turto patikėjimo sutartyje gali būti nustatyti ir kiti, šiame skyriuje nenurodyti, Savivaldybės tarybos sprendime nustatyti patikėjimo teisės subjekto (patikėtinio) teisių dėl turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo apribojimai. Savivaldybės institucija ar įstaiga, sudariusi turto patikėjimo sutartį, privalo prižiūrėti, kad turto patikėjimo sutartis būtų tinkamai vykdoma. Turto patikėjimo sutartis pasibaigia Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais atvejais. Turto patikėjimo sutartį sudariusi Savivaldybės institucija ar įstaiga privalo atsisakyti patikėjimo sutarties vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.967 straipsnio 1 dalies 5 punktu, jeigu juridinis asmuo (patikėtinis) nebegali (ar atsisako) įgyvendinti Savivaldybės funkcijų, kurioms įgyvendinti pagal turto patikėjimo sutartį buvo perduotas Savivaldybės turtas. Pasibaigus turto patikėjimo sutarčiai, turtą patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja juo sutartį pasirašiusi Savivaldybės institucija ar įstaiga, jeigu Savivaldybės taryba nenustato kitaip.

8. Savivaldybės valdomas turtas perduodamas patikėjimo teise valdyti, naudoti ir disponuoti juo Savivaldybės tarybos sprendimu. Kai Savivaldybės turtas perduodamas Aprašo 7.3 papunktyje nurodytiems juridiniams asmenims, Savivaldybės tarybos sprendime turi būti nurodyta konkreti Savivaldybės funkcija, kuriai atlikti bus naudojamas perimtas turtas.

9. Savivaldybės institucijų, įstaigų, organizacijų ir Savivaldybės įmonių sukurtas ir įgytas nekilnojamas turtas yra Savivaldybės nuosavybė, valdoma patikėjimo teise nuo šio turto sukūrimo ar įgijimo dienos. Patikėtinis per 3 darbo dienas nuo nekilnojamojo turto įgijimo ar statybos užbaigimo dokumento gavimo dienos Nekilnojamojo turto registre registruoja šį nekilnojamąjį turtą Savivaldybės nuosavybės teise, nuroydamas Savivaldybės institucijos, įstaigos, organizacijos ar Savivaldybės įmonės valdymą patikėjimo teise. Tokiu atveju Savivaldybės tarybos sprendimas nerengiamas ir perdavimo ir priėmimo aktas nesurašomas. Apie įgytą ar sukurtą nekilnojamąjį turtą per 10 darbo dienų patikėtinis informuoja Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrių.

10. Savivaldybės turto (išskyrus nekilnojamąjį turtą) perdavimą patikėjimo teise valdyti, naudoti ir disponuoti juo organizuoja Savivaldybės administracijos skyrius, suinteresuotas jam priskirto turto perdavimu arba kurio reguliavimo sričiai yra priskirtas tas juridinis asmuo (jei juridinis asmuo Savivaldybės teisės aktu yra priskirtas skyriaus reguliavimo sričiai) ar juridinio asmens veiklos sritis. Savivaldybės nekilnojamojo turto perdavimą patikėjimo teise valdyti, naudoti ir disponuoti juo organizuoja Infrastruktūros ir žemės ūkio skyrius. Savivaldybės tarybos sprendimo projektas rengiamas, kai atsakingam Savivaldybės administracijos skyriui yra pateikti (arba parengti paties skyriaus) šie dokumentai:

10.1. turto patikėjimo teisės subjekto prašymas arba Savivaldybės siūlymas perduoti jam Savivaldybės turtą, kuriame turi būti nurodytas prašomo (siūlomo) perduoti Savivaldybės turto naudojimo tikslas, kai Savivaldybės turtas perduodamas Aprašo 7.3 papunktyje nurodytiems juridiniams asmenims, – nurodyta konkreti Savivaldybės funkcija, kuriai atlikti bus naudojamas perimtas turtas. Kai Savivaldybės turtas yra siūlomas, turi būti pateiktas patikėjimo teisės subjekto sutikimas šį turtą perimti;

10.2. kai perduodamas turtas Aprašo 7.3 papunktyje nurodytiems juridiniams asmenims – jų parengta pagrindimo medžiaga, kad būtina perduoti jiems šį Savivaldybės turtą (išskyrus atvejį, kai Savivaldybės turtas yra siūlomas);

10.3. Juridinių asmenų registro išrašas, o Aprašo 7.3 papunktyje nurodytiems juridiniams asmenims – ir įstatų (nuostatų ar kita) kopija (tinkamai patvirtinta);

10.4. Savivaldybės tarybos sprendimo ar Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl Savivaldybės turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti nuorašas, kai perduodamas tokio pobūdžio turtas;

10.5. Nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašas, patvirtinantis nekilnojamojo turto, daiktinių teisių į jį, šių teisių suvaržymo ir juridinių faktų įregistravimo Nekilnojamojo turto registre faktą, gautas ne vėliau kaip prieš vieną mėnesį iki dokumentų pateikimo dienos;

10.6. nekilnojamojo turto kadastro duomenų bylos kopijos;

10.7. informacija apie Savivaldybės turto įsigijimo ir likutinę vertę (dalies perduodamo turto vertė išskaičiuojama proporcingai plotui ar kitam mato vienetai);

10.8. perduodant nematerialųjį, ilgalaikį (išskyrus nekilnojamąjį turtą) ir trumpalaikį materialųjį turtą – perduodamo turto sąrašas, kuriame nurodomi Aprašo 11.2 papunktyje nurodyti duomenys;

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

11. Savivaldybės tarybos sprendimo projekte nurodoma:

11.1. perduodant nekilnojamąjį turtą: subjektas, įgaliotas sudaryti turto patikėjimo sutartį (jei sudaroma patikėjimo sutartis), perduodamo nekilnojamojo turto pavadinimas ir adresas, unikalūs numeris, plotas (jeigu toks yra) arba kiti šiam turtui būdingi geometriniai parametrai, atsižvelgiant į šio turto naudojimo paskirtį, įsigijimo vertę ir likutinę vertę;

11.2. perduodant kitą nematerialųjį, ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą: subjektas, įgaliotas sudaryti turto patikėjimo sutartį (jei sudaroma patikėjimo sutartis), turto pavadinimas, kiti duomenys, identifikuojantys Savivaldybės turtą (turto inventoriaus numeris, markė, modelis, identifikavimo ir valstybinis numeriai), turto skaičius (vienetais), turto vieneto įsigijimo vertė, nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto vieneto likutinė vertė, perduodamo turto bendra vertė (nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto – pagal likutinę vertę, trumpalaikio materialiojo turto – pagal įsigijimo vertę), jeigu sudaromas perduodamo turto sąrašas. Savivaldybės tarybos sprendimo projekte nurodoma tą mėnesį, kurį buvo registruotas sprendimo projektas, buvusi turto likutinė vertė, o turto patikėjimo sutartyje arba Savivaldybės turto, perduodamo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, perdavimo ir priėmimo akte nurodoma to mėnesio, kurį turtas perduodamas, turto likutinė vertė.

12. 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 skyriumi, kurio reguliavimo sričiai yra priskirtas tas juridinis asmuo (jei juridinis asmuo Savivaldybės teisės aktu yra priskirtas padalinio reguliavimo sričiai).

13. Sutarties galiojimo terminą nustato Savivaldybės taryba.

14. Savivaldybės tarybos sprendimu įgaliotas Savivaldybės administracijos direktorius arba kitas asmuo per 15 darbo dienų nuo Aprašo 8 punkte nurodyto Savivaldybės tarybos sprendimo priėmimo pasirašo:

14.1. Savivaldybės turto patikėjimo sutartį (Aprašo 1 priedas) ir perdavimo-priėmimo aktą (Aprašo 2 priedas) su Aprašo 7.1 ir 7.3 papunkčiuose nurodytais juridiniais asmenimis;

14.2. turto patikėjimo sutartį ir perdavimo-priėmimo aktą, pagal patvirtintą formą *mutatis mutandis* Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. sausio 5 d. nutarimu Nr. 16, su Aprašo 7.2 papunktyje nurodytais asmenimis.

15. Nekilnojamojo turto ir kitų nekilnojamųjų daiktų patikėjimo sutartis privalo būti patvirtinta notaro. Už notaro paslaugas apmoka turto patikėtinis.

16. Patikėtinis per 5 darbo dienas nuo sutarties pasirašymo dienos turi pateikti valstybės įmonei Registrų centrui užsakymą įregistruoti patikėjimo teisę į perimtą nekilnojamąjį daiktą.

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

18. Savivaldybės administracijos skyrius, organizavęs turto patikėjimo sutarties sudarymą, prieš 1 mėnesį iki sutarties galiojimo 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 (vidaus dokumentu, rezoliucija ar kt.), turi:

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

18.2. rengti Savivaldybės tarybos sprendimo projektą dėl naujos sutarties sudarymo, gavęs Aprašo 10 punkte nurodytus dokumentus.

19. Patikėtinis privalo teikti Infrastruktūros ir žemės ūkio skyriui ataskaitas apie patikėjimo teise valdomo turto kadastro duomenų pakeitimą.

20. Patikėtojas turi teisę bet kada kontroliuoti patikėtinio veiklą. Patikėtinio veiklos kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos skyrius, kurio reguliavimo sričiai yra priskirtas tas juridinis asmuo. Patikėjimo teise perduoto turto naudojimo, patikėjimo sutarties sąlygų vykdymo kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos skyrius, organizavęs turto patikėjimo sutarties sudarymą.

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

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

23. Patikėtinis, laikydamasis įstatymų ir sutarties, jei tokia sudaryta, reikalavimų, įgyvendina savininko teises į jam perduotą patikėjimo teise turtą (organizuoja žemės sklypo, reikalingo perduotam patikėjimo teise Savivaldybės nekilnojamajam turtui (statiniams) eksploatuoti, formavimo procedūras, sudaro naudojamo žemės sklypo panaudos (nuomos) sutartį, savo lėšomis atlieka pertvarkyto turto kadastrinius matavimus ir įregistruoja pakeitimus Nekilnojamojo turto registre, moka visus su turtu susijusius mokesčius, įmokas ir rinkliavas ir kt.).

24. Visos teisės, kurias patikėtinis įgyja įgyvendindamas savininko teises, įskaitomos į jam perduoto turto sudėtį. Prievolės, kylančios patikėtinio veiklos metu, vykdomos iš jam perduoto turto. Į turtą, perduotą pagal patikėjimo sutartį, negali būti nukreipiamas išieškojimas pagal Aprašo 7.1 – 7.3 papunkčiuose nurodytų asmenų prievoles, įskaitant prievoles, atsiradusias šį turtą valdant, naudojant ir disponuojant juo.

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

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

27. 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.

28. Patikėtinis – Savivaldybės institucijos, įstaigos ir organizacijos, savivaldybės įmonės ir Aprašo 7.2 papunktyje nurodytos asmens ir (ar) visuomenės sveikatos priežiūros viešosios įstaigos – turi teisę patikėjimo teise valdomą ir naudojamą turtą nuomoti ar perduoti panaudos pagrindais tik gavęs raštišką patikėtojo sutikimą. Patikėtinis patikėjimo teise valdomo ir naudojamo turto nuomą ir perdavimą panaudos pagrindais organizuoja pagal teisės aktų reglamentavimą – vadovaudamasis Savivaldybės tarybos arba Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka. Savivaldybė patikėtinio

ir patikėtojo rašytiniu susitarimu Aprašo 7.3 papunktyje nurodytu atveju pagal patikėjimo sutartį perduoto turto dalį gali išnuomoti trumpalaikės nuomos pagrindais Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka. Toks šalių susitarimas turi būti įrašytas į turto patikėjimo sutartį.

29. Jei patikėtinis – Savivaldybės institucijos, įstaigos ir organizacijos, savivaldybės įmonės – nebenaudoja turto ar jo dalies, jis teisės aktų nustatyta tvarka turi šį turtą grąžinti patikėtojui. Dėl patikėtinio prašymu grąžinamo turto Savivaldybės tarybos sprendimas nerengiamas. Savivaldybės nekilnojamąjį turtą grąžinus pagal perdavimo ir priėmimo aktą patikėtojui, patikėtinis per 5 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.

30. Patikėtinis, kuriam Savivaldybės turtas perduotas pagal turto patikėjimo sutartį, negali šio turto perduoti nuosavybės teise kitiems asmenims, jo įkeisti ar kitaip suvaržyti daiktines teises į jį, juo garantuoti, laiduoti ar kitu būdu juo užtikrinti savo ir kitų asmenų prievolių įvykdymą, jo išnuomoti, suteikti panaudos pagrindais (išskyrus Aprašo 28 punkte nurodytus atvejus) ar perduoti jį kitiems asmenims naudotis kitu būdu. Šis turtas gali būti naudojamas tik Savivaldybės funkcijoms įgyvendinti. Jei Savivaldybės turtas (jo dalis) nereikalingas (-a) patikėtiniui Savivaldybės funkcijai vykdyti, jis privalo kreiptis į Savivaldybę dėl šio turto ar jo dalies grąžinimo patikėtojui ir patikėjimo sutarties nutraukimo ar pakeitimo. Sprendimą dėl Savivaldybės turto patikėjimo sutarties nutraukimo ar pakeitimo priima Savivaldybės administracijos direktorius. Susitarimą dėl patikėjimo sutarties pakeitimo ar nutraukimo pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

30. Patikėtinis savo lėšomis atlikti nekilnojamojo turto dalies paprastąjį remontą, kai planuojama patalpas perplanuoti, kapitalinį remontą, rekonstravimą ar pastato (patalpų) ar inžinerinių statinių paskirties pakeitimą gali tik gavęs Savivaldybės administracijos direktoriaus 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 Aprašo 3 priede. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl sutikimo (pritarimo), kad patikėtinis vykdytų statybos darbus pagal teisės aktų nustatyta tvarka parengtą projektinę dokumentaciją rengia Infrastruktūros ir žemės ūkio skyrius. Gavęs rašytinį leidimą (sutikimą) ir pagerinęs turtą, patikėtinis privalo jį įforminti pagal Lietuvos Respublikos statybos įstatymo, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus. Patikėtiniui, pagerinusiam perduotą turtą, už pagerinimą neatlyginama.

31. Jei teisės aktų nustatyta tvarka atlikus Savivaldybės nekilnojamojo turto statybos darbus, patalpų perplanavimą ar paskirties pakeitimą, pasikeičia patikėjimo teise perduoto nekilnojamojo turto kadastro duomenys, pasirašomas susitarimas dėl Savivaldybės turto patikėjimo sutarties pakeitimo ir nurodomi Nekilnojamojo turto registre naujai įregistruoti nekilnojamojo turto duomenys. Tuo atveju, kai nekilnojamasis turtas patikėtiniui – Savivaldybės institucijai, įstaigai ir organizacijai ar savivaldybės įmonei – buvo perduotas perdavimo ir priėmimo aktu, pasirašomas susitarimas dėl perdavimo ir priėmimo akto pakeitimo. Susitarimus dėl patikėjimo sutarties ar perdavimo ir priėmimo akto pakeitimo pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius. Šiuo atveju Savivaldybės tarybos sprendimas dėl duomenų pasikeitimo nerengiamas.

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

33. Esminės turto patikėjimo sutarties sąlygos, patikėtinio atsakomybė ir sutarties pabaiga suprantamos (taikomos) taip, kaip tai nustatyta Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse. Be kitų Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatytų pagrindų, turto patikėjimo sutartis nutrūksta pasibaigus Aprašo 7.2 ar 7.3. papunkčiuose nurodytų asmenų veikloms, kurioms vykdyti buvo perduotas turtas.

34. Ginčai, kylantys dėl turto patikėjimo sutarties, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS SAVIVALDYBĖS TURTO PANAUDA

35. Panaudos gavėjo vykdomą veiklą (ar naudoja gautą Savivaldybės turtą pagal paskirtį, ar vykdo veiklą, dėl kurios buvo perduotas turtas), panaudos sutartyje numatytų sąlygų (apdraudžia turtą, sutartį ar jos pakeitimą įregistruoja VĮ Registrų centre, ar mokami komunaliniai mokesčiai ir kt.) laikymąsi kontroliuoja Savivaldybės administracijos Infrastruktūros ir žemės ūkio skyrius, o turto, kuris yra perduotas kitiems subjektams valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, Turto patikėtinis.

36. Sprendimą dėl turto panaudos sutarties keitimo, kai panaudos gavėjui suteikiamas papildomas nekilnojamas turtas, priima Savivaldybės taryba, kai panaudos pagrindais valdomo turto plotas pasikeičia po rekonstrukcijos ar kadastrinių matavimų patikslinimo ir visais kitais atvejais sprendimą priima Savivaldybės administracijos direktorius. Sprendimą dėl turto panaudos sutarties nutraukimo, kai gautas panaudos gavėjo prašymas, priima Savivaldybės administracijos direktorius, visais kitais atvejais – Savivaldybės taryba.

37. Panaudos sutartis privalo būti nutraukta, jeigu panaudos gavėjas nevykdo sprendimo dėl Savivaldybės turto perdavimo pagal panaudos sutartį laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis priėmimo metu panaudos gavėjo įstatuose (nuostatuose) numatytos veiklos, dėl kurios buvo perduotas Savivaldybės turtas, ar šį turtą naudoja ne pagal paskirtį arba panaudos gavėjui, turinčiam socialinės įmonės statusą, šis statusas panaikinamas, arba panaudos gavėjui – sveikatos priežiūros įstaigai panaikinamas licencijos (leidimo) galiojimas, arba švietimo įstaigai panaikinamas Švietimo ir mokslo ministerijos išduotas leidimas (licencija) mokytis.

38. Savivaldybės biudžetinės įstaigos, pageidaujančios naudotis turtu panaudos pagrindais, pateikia motyvuotą prašymą perduoti panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis savivaldybės turtą. Prašyme turi būti nurodyta prašomo perduoti Savivaldybės turto naudojimo paskirtis (tikslas).

39. Subjektai, išvardyti Įstatymo 14 straipsnio 1 dalies 1-8 punktuose, išskyrus Savivaldybės biudžetines įstaigas ir viešąsias įstaigas, kurių dalininkė yra Savivaldybė, norintys gauti turtą panaudos pagrindais, pateikia motyvuotą prašymą, nurodant turto naudojimo paskirtį (tikslą), ir šiuos dokumentus:

39.1. įstaigos steigimo pažymėjimo kopiją;

39.2. įstatų (nuostatų) kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka;

39.3. pažymėjimo apie socialinės įmonės statuso suteikimą kopiją (socialinės įmonės statusą turintiems juridiniams asmenims);

39.4. VĮ Registrų centro pažymėjimo kopiją, kurioje pateikta informacija apie jų valdomus nuosavybės teise ar panaudos pagrindais nekilnojamuosius daiktus tame mieste ar kaimo gyvenamojoje vietovėje, kuriame prašo suteikti;

39.5. kitus reikalingus dokumentus.

40. Prašymai (gali būti pateikti el. paštu, paštu arba tiesiogiai) teikiami ir registruojami Savivaldybės administracijos priimamajame.

41. Savivaldybės tarybos sprendimą dėl Savivaldybės turto perdavimo pagal panaudos sutartį laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis, Savivaldybės turto panaudos sutartį, Savivaldybės turto, perduodamo pagal panaudos sutartį, perdavimo ir priėmimo aktą rengia Infrastruktūros ir žemės ūkio skyrius.

42. Rengiant sprendimą dėl turto, kuris yra perduotas kitiems subjektams valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, perdavimo, turto patikėtinis Infrastruktūros ir žemės ūkio skyriui pateikia:

42.1. turto patikėtinio sutikimą dėl turto suteikimo pagal panaudos sutartį;

42.2. perduodant kitą nematerialųjį, ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą – perduodamo turto sąrašą (patvirtintą turto patikėtinio vadovo), kuriame turi būti nurodyta: turto pavadinimas; inventorinis numeris; markė, modelis, identifikavimo ir valstybinis numeris, jeigu perduodamos transporto

priemonės; turto kiekis (vienetais pagal atskiras pozicijas); turto vieneto įsigijimo vertė; turto vieneto likutinė vertė; turto bendra likutinė vertė;

42.3. perduodant transporto priemones – jų registracijos dokumentų kopijas.

43. Subjektų, nurodytų Įstatymo 14 straipsni 1 dalies 2-8 punktuose, pateikti prašymai perduoti pagal panaudos sutartį laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis Savivaldybės turtu, kurie neatitinka Įstatymo 14 straipsnio 2 dalyje išvardytų kriterijų arba turtas reikalingas Savivaldybės funkcijoms vykdyti, netenkinami ir Savivaldybės tarybos sprendimo projektas nerengiamas.

44. Priėmus ar atmetus subjekto prašymą, jis informuojamas raštu per 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos. Prašymo netenkinimo atveju rašte nurodomi netenkinimo motyvai.

45. Savivaldybės administracijos direktorius ar kitas Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo, jei turtas patikėjimo teise valdomas Savivaldybės administracijos ir turtas neperduotas kitiems subjektams valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, arba turto patikėtinis ir panaudos gavėjas ar jo atstovas per 30 kalendorinių dienų nuo Savivaldybės tarybos sprendimo įsigaliojimo dienos pasirašo Savivaldybės turto panaudos sutartį, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir laikantis pavyzdinės Savivaldybės turto panaudos sutarties (4 priedas), ir Savivaldybės turto, perduodamo pagal panaudos sutartį, perdavimo ir priėmimo aktą (sutarties priedas).

46. Infrastruktūros ir žemės ūkio skyrius prieš du mėnesius iki turto panaudos sutarties termino pabaigos peržiūri panaudos sutartį ir, nustatęs, kad sutarties sąlygos nebuvo tinkamai vykdomos, bei gavęs Savivaldybės administracijos direktoriaus pritarimą, praneša panaudos gavėjui, kad nauja sutartis nebus sudaroma ir pasibaigus sutarčiai perduotas pagal panaudos sutartį turtas turi būti gražintas. Su panaudos gavėju, tinkamai vykdžiusiu sutarties sąlygas, gali būti sudaryta panaudos sutartis naujam terminui. Jei panaudos gavėjas pageidauja sudaryti naujam terminui sutartį, apie tai jis raštu informuoja Savivaldybės administraciją ir pateikia Aprašo 39 punkte nurodytus dokumentus ne vėliau kaip prieš 30 kalendorinių dienų iki sutarties termino pabaigos. Sprendimą dėl panaudos sutarties sudarymo priima Savivaldybės taryba.

47. Pasibaigus Savivaldybės turto panaudos sutarties terminui arba ją nutraukus prieš terminą, turtas turi būti gražintas Turto perdavimo ir priėmimo aktu panaudos davėjui tokios būklės, kokios jam buvo perduotas, atsižvelgiant į normalų susidėvėjimą, su visais atliktais pagerinimo elementais, neatskiriamais nuo turto.

48. Panaudos gavėjas savo lėšomis per 15 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo dienos ir vėliau kasmet apdraudžia vieniems metams gaunamą turtą panaudos davėjo naudai nuo žalos, kuri gali būti padaryta dėl ugnies, vandens, gamtos jėgų, vagysčių ir kitų draudžiamųjų įvykių. Panaudos gavėjas per 30 kalendorinių dienų nuo turto apdraudimo pateikia panaudos davėjui draudimo poliso kopiją ir apmokėjimą už draudimą įrodančių dokumentų kopijas. Panaudos davėjas pateikia šių dokumentų kopijas Infrastruktūros ir žemės ūkio skyriui. Savivaldybės turto, kuris perduotas kitiems subjektams valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, panaudos gavėjas – turto nedraudžia, jeigu turto patikėtinis, kuriam perduotas šis turtas pagal patikėjimo sutartį, yra apdraudęs jį patikėtojo naudai nuo žalos, kuri gali būti padaryta dėl ugnies, vandens, gamtos jėgų, vagysčių ir kitų draudžiamųjų įvykių.

49. Panaudos gavėjas per 15 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo dienos savo lėšomis įregistruoja panaudos sutartį VĮ Registrų centre. Nutraukus panaudos sutartį ar jai pasibaigus panaudos gavėjas per 15 kalendorinių dienų ją išregistruoja iš VĮ Registrų centro. Panaudos gavėjas pateikia per 30 kalendorinių dienų nuo sutarties įregistravimo, išregistravimo dienos panaudos davėjui dokumentus, įrodančius turto įregistravimą, išregistravimą VĮ Registrų centre.

50. Panaudos gavėjas, sudaręs sutartį dėl nekilnojamojo turto, privalo teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti naudojamo žemės sklypo (jo dalies) nuomos (panaudos) sutartį, savo lėšomis ją užregistruoti VĮ Registrų centre ir pateikti panaudos davėjui tai įrodančius dokumentus. Nutraukus, pasibaigus panaudos sutarčiai, panaudos gavėjas privalo išregistruoti žemės nuomos (panaudos) sutartį iš VĮ Registrų centro ir apie tai informuoti panaudos davėją. Šio punkto nuostatos Panaudos gavėjui netaikomos, jei Nacionalinė žemės tarnyba prie Žemės ūkio ministerijos priima sprendimą arba nurodo, kad žemės sklypo nuomos (panaudos) sutarties sudaryti nereikia.

51. Panaudos gavėjas kas mėnesį savo lėšomis privalo mokėti komunalinius mokesčius pagal atskiras sutartis, sudarytas su paslaugų teikėjais. Kai panaudos pagrindais suteikiamos patalpos, kuriose

nėra įrengta atskirų vandens, elektros ir (ar) šilumos energijos įvadų, panaudos gavėjas moka komunalinius mokesčius pagal turto patikėtinio arba Savivaldybės administracijos pateiktas sąskaitas faktūras.

52. Panaudos gavėjas gali atlikti nekilnojamojo turto kapitalinį remontą, rekonstravimą ar paskirties pakeitimą, taip pat atlikti nekilnojamojo turto dalies paprastąjį remontą, kai planuojama patalpas perplanuoti, tik gavęs Savivaldybės administracijos direktoriaus rašytinį sutikimą (pritarimą) vykdyti darbus pagal parengtą projektą (projektinius pasiūlymus). Savivaldybės administracijos direktoriaus raštą dėl sutikimo (pritarimo), kad panaudos gavėjas vykdytų darbus pagal teisės aktų nustatyta tvarka parengtą projektinę dokumentaciją, rengia ir darbų eigos kontrolę vykdo Infrastruktūros ir žemės ūkio skyrius. Gavęs rašytinį sutikimą (pritarimą) ir pagerinęs turtą, panaudos gavėjas privalo jį įforminti pagal Lietuvos Respublikos statybos įstatymo, Buhalterinės apskaitos įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus. Panaudos gavėjui, pagerinusiam pagal panaudos sutartį perduotą turtą, už pagerinimą neatlyginama.

V SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUOMA

53. Savivaldybės administracijos direktorius priima sprendimą tik dėl trumpalaikės Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos, kitais atvejais sprendimą priima Savivaldybės taryba, visais kitais atvejais sprendimą dėl savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto priima Savivaldybės taryba.

54. Savivaldybės turto viešas nuomos konkursas organizuojamas ir vykdomas vadovaujantis Savivaldybės tarybos patvirtintu Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos konkurso organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu. Savivaldybės nekilnojamojo turto viešas nuomos konkursas gali būti organizuojamas ir vykdomas informacinių technologijų priemonėmis Vyriausybės nustatyta tvarka.

55. Sprendimus dėl turto nuomos sutarčių termino pratęsimo, nuompinigių dydžio sumažinimo (mažinant nuompinigių dydį, jis negali būti mažesnis nei paskaičiuotas pradinis nuompinigių dydis), padidinimo ar laikino atleidimo nuo nuomos mokesčio, atsižvelgus į išnuomojamo turto paklausą, priima Savivaldybės taryba.

56. Nuompinigiai už turto nuomą skaičiuojami vadovaujantis Savivaldybės tarybos patvirtintomis Nuompinigių už Kazlų Rūdos savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomą skaičiavimo taisyklėmis.

57. Nuompinigiai už Savivaldybės ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto, kurį patikėjimo teise valdo Savivaldybės institucijos, įstaigos ir organizacijos, nuomą pervedami į Savivaldybės biudžetą, o už turto, kurį patikėjimo teise valdo Savivaldybės įmonės, nuomą – į šių įmonių sąskaitas. Nuompinigiai, kurie pervedami į Savivaldybės biudžetą, panaudojami Savivaldybės tarybos patvirtintoms programoms vykdyti.

58. Išnuomojant Savivaldybės turtą, Savivaldybei atstovauja ir pagal Savivaldybės tarybos patvirtintą pavyzdinę nuomos sutarties formą (5 arba 6 priedai) parengtą sutartį pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius ar kitas Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo. Pavyzdinėje nuomos sutarties formoje gali būti numatytos ir kitos sąlygos, neprieštaraujančios teisės aktams.

59. Sudarius turto nuomos sutartį ilgesniam kaip 1 metų laikotarpiui, nuomininkas per 15 kalendorinių dienų privalo raštu kreiptis į Nacionalinę žemės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos Marijampolės, Kazlų Rūdos ir Kalvarijos skyrių dėl žemės sklypo, jei jis priskirtas nuomojamam pastatui arba statiniui (kai išnuomojamas visas pastatas), nuomos sutarties sudarymo, nurodydamas, kad pasibaigus pastatų, statinių ar įrenginių nuomos terminui, pasibaigia ir žemė sklypo nuomos sutarties terminas. Šis terminas nurodomas ir žemės sklypo nuomos sutartyje. Šio punkto nuostatos nuomininkui netaikomos, jei Nacionalinė žemės tarnyba prie Žemės ūkio ministerijos priima sprendimą arba nurodo, kad žemės sklypo nuomos sutarties sudaryti nereikia.

60. Nuomininkui draudžiama be turto valdytojo (nuomotojo) rašytinio sutikimo:

60.1. perleisti savo teises ir pareigas, atsiradusias iš nuomos sutarties, įkeisti išsinuomotą turtą, perduoti jį kaip turtinį įnašą ar kitaip jį suvaržyti;

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

60.3. atlikti kapitalinio remonto arba rekonstravimo darbus (pagerinti turtą) pritaikant turtą savo veiklai.

61. Pasibaigus nuomos sutarties terminui arba nutraukus nuomos sutartį prieš terminą turtas gražinamas nuomotojui pagal perdavimo-priėmimo aktą.

62. Savivaldybės turtas gali būti išnuomotas ne konkurso būdu už lengvatinę nuomos kainą tik subjektams (fiziniams ar juridiniams asmenims) nurodytiems Įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 6 punkte ir atitinkantiems bent vieną iš šių kriterijų:

62.1. vykdo bent vieną Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu nustatytą savivaldybės savarankiškąją funkciją arba valstybės savivaldybei perduotą funkciją;

62.2. nesiekiančioms pelno;

62.3. subjekto pagrindinis finansavimo šaltinis valstybės, jos įstaigų ar Savivaldybės biudžetas.

63. Subjektas norintis nuomotis Savivaldybės turtą ne konkurso būdu už rinkos nuomos kainą arba už lengvatinę nuomos kainą, pateikia prašymą pagal Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą pavyzdinę prašymo formą (7 priedas), kuriame pagrindžia, kad:

63.1. ne konkurso būdu už rinkos kainą arba už lengvatinę nuomos kainą prašomas suteikti turtas reikalingas jo vykdomai veiklai, dėl kurios turtas galėtų būti išnuomotas ir jo naudojimo paskirtis atitinka subjekto veiklos sritis ir tikslus, nustatytus jo steigimo dokumentuose;

63.2. jis atitinka Įstatymo 15 straipsnio 2 dalies ir (ar) Aprašo 63 punkto nuostatas.

64. Sprendime dėl turto nuomos ne konkurso būdu turi būti nurodyta: informacija apie nuomojamą turtą (turto pavadinimas, kadastro numeris, adresas, kiti turto identifikavimo duomenys), turto naudojimo paskirtis (tikslas), nuompinigių dydis, terminas, institucija ir asmuo, įgalioti pasirašyti nuomos sutartį ir turto perdavimo ir priėmimo aktą.

65. Subjektas, norintis išsinuomoti turtą Įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 2 punkte numatytais reikmėms, turi pateikti Savivaldybės administracijai paraišką, kurioje nurodyta:

65.1. fizinio asmens vardas ir pavardė / juridinio asmens pavadinimas ir kodas, adresas (buveinė), telefono numeris, el. paštas;

65.2. turto nuomos tikslinė paskirtis;

65.3. pageidaujamų išsinuomoti patalpų adresas, plotas;

65.4. nuomos trukmė, nurodoma valandomis ar dienomis;

65.5. juridinis asmuo prie paraiškos pateikia registracijos pažymėjimo, įstatų kopijas, patvirtintas antspaudu (jeigu jis privalo turėti antspaudą) ir įgalioto atstovo parašu.

66. Aprašo 65 punkte nurodytos pateiktos paraiškos registruojamos gaunamų dokumentų registre, užrašant paraiškos gavimo datą ir laiką (minutės tikslumu).

67. Jeigu Savivaldybės administracija atsisako išnuomoti Turtą, asmuo apie tai informuojamas raštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo paraiškos ir kitų dokumentų pateikimo, nurodant atsisakymo priežastis.

68. Jeigu Turtą tuo pačiu metu pageidauja išsinuomoti keli fiziniai ar juridiniai asmenys, Turtas išnuomojamas asmeniui, kurio paraiška užregistruota anksčiau.

69. Trumpalaikės turto nuomos kaina apskaičiuojama vadovaujantis Kazlų Rūdos savivaldybės nuompinigių už ilgalaikio materialiojo turto nuomą skaičiavimo tvarkos taisyklėmis.

70. Turto trumpalaikės nuomos sutartį pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius arba kitas jo įgaliotas asmuo.

71. Turto trumpalaikė nuomos sutartis pagal Savivaldybės tarybos patvirtintą pavyzdinę trumpalaikės nuomos sutarties formą (8 priedas) pasirašoma ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po sprendimo išnuomoti turtą priėmimo dienos. Turto perdavimo-priėmimo aktas pasirašomas iki renginio pradžios.

72. Trumpalaikės nuomos sutartis gali būti pasirašoma tik tuo atveju, jei būsimasis nuomininkas pateikia mokėjimo kvitą ar mokėjimo pavedimą su banko žyma, įrodantį, kad už visą nuomos laikotarpį yra sumokėta visa nuompinigių dydžio suma, kuri, pasirašius trumpalaikės nuomos sutartį, bus laikoma tinkamu nuompinigių sumokėjimu pagal sutartį. Jei fizinis ar juridinis asmuo, sudaręs trumpalaikės nuomos sutartį, atsisako pasinaudoti turtu arba juo nepasinaudoja, sumokėti nuompinigių negražinami.

73. Jeigu asmuo (ar jo tinkamai įgaliotas atstovas) neatvyksta pasirašyti trumpalaikės nuomos sutarties arba turto perdavimo-priėmimo akto Aprašo 71 punkte nurodytu laiku, laikoma, kad turtas nebuvo perduotas nuomos pagrindais.

74. Pasibaigus turto trumpalaikės nuomos sutartyje nurodytam nuomos terminui, sutartis pasibaigia. Sutartis gali būti pratęsiama tik tuo atveju, jei bendras trumpalaikės nuomos terminas pagal šią sutartį yra ne ilgesnis nei 30 kalendorinių dienų per kalendorinius metus, jeigu Turto valdytojas nenaudoja šio turto savo poreikiams ir nėra sprendimo išnuomoti Savivaldybės turtą kitam subjektui.

75. Nuomininkas privalo savo lėšomis, nuomotojui neatlyginant, atlikti nuomojamo turto einamąjį remontą. Nuomininkas gali atlikti turto esminius pagerinimus (kapitalinį remontą ar rekonstrukciją) tik savo lėšomis ir savo rizika nuomotojui neatlyginant ir tik gavęs Savivaldybės administracijos direktoriaus rašytinį sutikimą (pritarimą) vykdyti darbus pagal parengtą projektą (projektinius pasiūlymus). Savivaldybės administracijos direktoriaus raštą dėl sutikimo (pritarimo), kad nuomininkas vykdytų darbus pagal teisės aktų nustatyta tvarka parengtą projektinę dokumentaciją, rengia ir darbų eigos kontrolę vykdo Infrastruktūros ir žemės ūkio skyrius. Gavęs rašytinį sutikimą (pritarimą) ir pagerinęs turtą, nuomininkas privalo jį įforminti pagal Lietuvos Respublikos statybos įstatymo, Buhalterinės apskaitos įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus.. Nuomininkui, pagerinusiam išsinuomotą turtą, už turto pagerinimą neatlyginama.

76. Savivaldybė, įspėjusi ne vėliau kaip prieš 3 mėnesius, gali nutraukti nuomos sutartį anksčiau sutartyje numatyto termino.

77. Nuomininkas, sutartyje nustatytu laiku nesumokėjęs nuompinigių, moka delspinigius (procentais nuo nesumokėtos nuompinigių sumos, nustatytos sutartyje už kiekvieną pavėluotą dieną). Sutartyje turi būti numatyti ne mažesni kaip 0,05 procento delspinigiai už kiekvieną pavėluotą dieną.

VI SKYRIUS

TURTO APSKAITA, APSKAITOS, VALDYMO, NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JUO KONTROLĖ

78. Savivaldybės turto apskaita tvarkoma įstatymų nustatyta tvarka.

79. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaitą rengia Savivaldybės administracija Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

80. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančiam registruotinam turtui, su šiuo turtu, daiktinėmis teisėmis į jį ir su šių teisių suvaržymais susiję juridiniai faktai teisės aktų nustatyta tvarka registruojami viešuosiuose registruose.

81. Teisę viešiesiems registrams pateikti prašymą įregistruoti ar išregistruoti registruotiną turtą, su šiuo turtu, daiktinėmis teisėmis į jį ir su šių teisių suvaržymais susijusius juridinius faktus, turi Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu įgaliotas asmuo.

82. Juridinius faktus susijusius su Savivaldybės turtu, perduotu patikėjimo, panaudos ir nuomos teisėmis kitiems subjektams, viešuosiuose registruose registruoja ar išregistruoja naudos gavėjas, išskyrus atvejus kai patikėjimo, panaudos ar nuomos sutartyse numatyta kitaip.

83. Informacija apie savivaldybių turto panaudos, nuomos, pirkimo-pardavimo, patikėjimo sutartis (nekilnojamojo turto adresai, unikalūs numeris, plotas, sutarties šalys, sutarties sudarymo ir galiojimo data, sutarties kaina, teisinis pagrindas, kuriuo vadovaujantis priimtas sprendimas dėl sutarties sudarymo) skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per tris mėnesius nuo sutarties sudarymo dienos.

84. Biudžetinės įstaigos, kurios valdo patikėjimo teise valstybei nuosavybės teise priklausančią turtą, apskaitą tvarko atskirai nuo Savivaldybės nuosavybės teise priklausančio turto.

85. Savivaldybės turto apskaitą, valdymą, naudojimą ir disponavimą juo kontroliuoja Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba ir Valstybės kontrolė.

86. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančiam turtui įtraukiamas į Savivaldybės administracijos apskaitą.

87. Savivaldybei patikėjimo teise valdyti, naudoti ir disponuoti perduotas valstybės turtas įtraukiamas į Savivaldybės administracijos apskaitą ir pagal panaudos sutartis perduodamas valdyti ir

naudoti Savivaldybės tarybos sprendime nurodytam turto valdytojui, kuris šį turtą priima, įtraukia pateiktus duomenis apie turtą į nebalansinę sąskaitą pagal kiekvieną turto davėją.

88. Turto valdytojas perduotą valdyti, naudoti ir disponuoti patikėjimo teise ilgalaikį materialųjį ir nematerialųjį turtą įtraukia į apskaitą ir kaupia duomenis apie:

88.1. ilgalaikio materialiojo arba nematerialiojo turto pavadinimą;

88.2. inventoriaus numerį;

88.3. įsigijimo vertę;

88.4. nusidėvėjimo (amortizacijos) sumą ir metus, kuriais paskutinį kartą bus apskaičiuotas nusidėvėjimas (amortizacija);

88.5. turto gavimo datą ir turto davėją;

88.6. nuosavybę (valstybės ar savivaldybės);

88.7. turto finansavimo šaltinį;

88.8. vertės padidėjimą dėl turto atnaujinimo;

88.9. eksploatavimo vietą;

88.10. informaciją apie turtą (nekilnojamojo turto unikalus numeris, turto vienetų skaičius, matavimo vienetas – tūris, plotas, ilgis, masė ir t. t., modelis, tipas, pagaminimo data, sudėtinės dalys, remonto atlikimo data, vertė ir kt.);

88.11. turto įrašymą teisės aktų nustatyta tvarka į turto registrus, kadastrus, sąrašus, sąvadus.

89. Turto valdytojas pagal Aprašo 88 punkte nurodytus duomenis sudaro apskaitos registrus.

90. Finansinio turto vertė apskaitoje nurodoma eurais ir euro centais.

91. Ilgalaikio turto vertė apskaitoje nurodoma eurais ir euro centais.

92. Trumpalaikis materialusis turtas apskaitoje įkainojamas pagal įsigijimo vertę arba faktinę savikainą ir apskaitoje nurodoma turto natūrinė (kiekinė) išraiška ir vertė eurais ir euro centais.

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

94. Turto valdytojas ilgalaikio turto nusidėvėjimą skaičiuoja kartą per mėnesį.

95. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo suvestinę ataskaitą (8 priedas) rengia Savivaldybės administracija pasibaigus ataskaitiniams metams ne vėliau kaip iki einamųjų metų gegužės 31 dienos.

96. Suvestinę ataskaitą pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius.

97. Savivaldybės administracija informaciją apie suvestinę ataskaitą pateikia susipažinti Savivaldybės merui, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai.

98. Turto valdytojai ir kiti juridiniai asmenys, valdantys Savivaldybei nuosavybės teise priklausančią turtą patikėjimo teise ar pagal patikėjimo sutartį, rengia ir pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaitą (8 priedas) pasibaigus ataskaitiniams metams ne vėliau kaip iki einamųjų metų gegužės 1 dienos.

99. Už Turto valdytojo ataskaitos parengimą, jos duomenų teisingumą ir pateikimą laiku Savivaldybės administracijai, papildomos informacijos ir paaiškinimų, reikalingų suvestinei ataskaitai parengti, pateikimą atsakingas turto valdytojo vadovas. Ataskaitą pasirašo savivaldybės turto valdytojo vadovas ir asmuo, rengęs ataskaitą.

100. Ataskaitoje turtas pateikiamas balansine verte. Ataskaita sudaroma pagal paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos duomenis. Ataskaitoje pateikti duomenys turi sutapti su turto valdytojo metinės atskaitomybės duomenimis.

101. Turto valdytojas kartu su Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaita pateikia ir aiškinamąjį raštą, kuriame lygina turto duomenis metų pabaigoje su duomenimis metų pradžioje, paaiškina pasikeitimų priežastis. Nurodo Savivaldybės tarybos sprendimų, administracijos direktoriaus įsakymų datą ir numerį, kuriais buvo perduotas praėjusiais metais Savivaldybei nuosavybės teise priklausančias turtas. Pateikia kitą papildomą reikšmingą informaciją apie turtą.

VII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TURTO PERDAVIMAS KITŲ SUBJEKTŲ NUOSAVYBĖN

102. Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis turtas kitų subjektų nuosavybėn perduodamas Įstatymo nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS NEKILNOJAMŲJŲ DAIKTŲ PARDAVIMAS VIEŠO AUKCIONO BŪDU

103. Savivaldybės nekilnojamų daiktų pardavimas viešo aukciono būdu vykdomas Įstatymo nustatyta tvarka.

104. Nekilnojamojo turto, įtraukto į Viešame aukcione parduodamo Savivaldybės nekilnojamojo turto ir kitų nekilnojamųjų daiktų sąrašą, pardavimo sąlygos parengiamos ir pirmas šio turto aukcionas skelbiamas per 12 mėnesius po jo įtraukimo į Viešame aukcione parduodamo Kazlų Rūdos savivaldybės nekilnojamojo turto ir kitų nekilnojamųjų daiktų sąrašą.

IX SKYRIUS

TURTO INVESTAVIMAS IR ĮKEITIMAS

105. Savivaldybės turtas investuojamas Įstatymo nustatyta tvarka.

X SKYRIUS

NEREIKALINGO ARBA NETINKAMO (NEGALIMO) NAUDOTI SAVIVALDYBĖS TURTO PERLEIDIMAS IR NURAŠYMAS

106. Sprendimą dėl turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti ir jo nurašymo priima:

106.1. savivaldybės taryba – dėl:

106.1.1. savivaldybės nekilnojamojo turto ar kitų nekilnojamųjų daiktų;

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

106.2. savivaldybės įstaigos ir savivaldybės įmonės (išskyrus sprendimus dėl savivaldybei valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise perduoto valstybės turto) šiame Apraše nustatyta tvarka – dėl nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto (išskyrus nekilnojamąjį turtą ar kitus nekilnojamuosius daiktus), kurio vieneto likutinė vertė, neatsižvelgiant į buhalterinėje apskaitoje pripažintą nuvertėjimą, yra mažesnė nei 15 tūkst. eurų, – įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai davus rašytinį sutikimą.

106.3. Įstatymo 12 straipsnio 3 dalyje įvardyti subjektai – dėl:

106.3.1. 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;

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

106.3.3. 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).

107. Savivaldybės turtas pripažįstamas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti turto valdytojo sudarytos komisijos pasiūlymu.

108. Aprašo 107 punkte nurodyta komisija savo pasiūlyme nurodo turtą, kurį siūloma pripažinti nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti, ir priežastis, dėl kurių šis turtas tapo nereikalingas arba netinkamas (negalimas) naudoti, įvertina turto būklę (Nereikalingų arba netinkamų (negalimų) naudoti nekilnojamojo turto ar kitų nekilnojamųjų daiktų apžiūros pažyma, patvirtinta LR Vyriausybės 2001-10-19 nutarimu Nr. 1250 „Dėl Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti valstybės ir savivaldybių turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“) ir tolesnio jo panaudojimo galimybes.

109. Turto valdytojo vadovas, gavęs komisijos pasiūlymą, priima sprendimą dėl turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti, kuriame turi būti nurodyta:

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

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

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

110. Turto valdytojo sprendimo dėl turto nurašymo projekte nurodoma:

110.1. nurašant nekilnojamąjį turtą ar kitus nekilojamuosius daiktus: turto valdytojas, pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti priežastis; nekilnojamojo turto pavadinimas ir adresas; unikalus numeris ir bendras statinio plotas; likutinė vertė, neatsižvelgiant į buhalterinėje apskaitoje pripažintą nuvertėjimą;

110.2. nurašant kitą nematerialųjį, ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą: turto valdytojas; turto pavadinimas, pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti priežastis; kiti duomenys, identifikuojantys turtą (turto inventoriaus numeris, markė, modelis, identifikavimo ir valstybinis numeriai); likutinė vertė, neatsižvelgiant į buhalterinėje apskaitoje pripažintą nuvertėjimą.

111. Prie sprendimo projekto dėl nekilnojamųjų daiktų nurašymo turi būti pridėta:

111.1. nereikalingų arba netinkamų (negalimų) naudoti nekilnojamųjų daiktų apžiūros pažyma;

111.3. teisinės registracijos dokumentai;

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

111.5. turto valdytojo sprendimas dėl turto pripažinimo nereikalingais arba netinkamais (negalimais) naudoti;

111.6. kiti su turto nurašymu susiję dokumentai.

112. Savivaldybės tarybos sprendime ar turto valdytojo įsakyme dėl savivaldybės ar valstybės turto nurašymo turi būti nurodytas asmuo, atsakingas už nurašomo turto išardymą ir likvidavimą.

113. Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti savivaldybės turto nurašymą ir likvidavimą turto valdytojo, valdančio turtą patikėjimo teise, sudaryta komisija įformina pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo aktu (patvirtintas LR Vyriausybės 2001-10-19 nutarimu Nr. 1250 „Dėl Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti valstybės ir savivaldybių turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“) arba pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti trumpalaikio materialiojo turto nurašymo ir likvidavimo aktu (patvirtinta LR Vyriausybės 2001-10-19 nutarimu Nr. 1250 „Dėl Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti valstybės ir savivaldybių turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“), kurį tvirtina turto valdytojo, valdančio savivaldybės turtą patikėjimo teise, vadovas.

114. 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.

115 Išardžius nurašytą turtą gautos liekamosios medžiagos, kai jų nenumatoma naudoti savivaldybės turto valdytojo reikmėms, parduodamos viešuose prekių aukcionuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, išskyrus antrines žaliavas, kurios parduodamos jų tvarkytojams.

116. Nereikalingas arba netinkamas (negalimas) naudoti Savivaldybės turtas iš vienos Savivaldybės institucijos, įstaigos, organizacijos kitai, taip pat valstybės institucijai, įstaigai, organizacijai bei šio Aprašo 14 punkte nurodytiems asmenims perduodamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

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

XII SKYRIUS

ŽEMĖS SKLYPŲ PAGAL PANAUDOS SUTARTĮ PERĖMIMAS IR JŲ APSKAITA

118. Savivaldybės administracijos įgaliotas darbuotojas tvarko valstybinės žemės sklypų (jų dalių), kurių reikia Savivaldybės nuosavybės ar patikėjimo teise valdomiems, panaudos ar nuomos pagrindais naudojamiems statiniams ar įrenginiams (jų dalims) eksploatuoti, taip pat sklypus, kurie neužstatyti statiniais ar įrenginiais, bet reikalingi valstybės ar savivaldybės funkcijoms vykdyti, užsako formuojamo žemės sklypo įteisinimui reikalingus dokumentus.

119. Parengus reikalingus dokumentus žemės sklypui suformuoti, Savivaldybės administracija pateikia prašymą Nacionalinės žemės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos Marijampolės, Kazlų Rūdos, Kalvarijos skyriui dėl žemės sklypo suteikimo naudoti Savivaldybės vardu, kartu pateikdama pažymą apie statinio įregistravimą VĮ Registrų centre ir žemės sklypo kadastrinių matavimų bylą.

120. Valstybinės žemės sklypo panaudos sutartis, pasirašyta Savivaldybės mero ar jo įgalioto asmens, užregistruojama Savivaldybės administracijoje.

121. Savivaldybės administracijos įgaliotas darbuotojas (nekilnojamojo turto valdytojas) valstybinės žemės panaudos sutartį per 15 darbo dienų užregistruoja VĮ Registrų centre ir registruoja šią sutartį bei kitus reikalingus dokumentus Savivaldybės administracijos dokumentų valdymo sistemoje DVS.

122. Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius, gavęs registruotą žemės sklypo panaudos sutartį vykdymui, valstybinės žemės sklypą, kurį Savivaldybė valdo ir naudoja pagal panaudos sutartį, įtraukia į apskaitą (nebalansinę sąskaitą).

123. Valstybinės žemės panaudos sutartis ir kitus valstybinės žemės dokumentus (originalus) saugo Savivaldybės administracija (nekilnojamojo turto valdytojas, naudotojas).

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

(Sutarties pavyzdinė forma)
SAVIVALDYBĖS TURTO PATIKĖJIMO SUTARTIS

_____ m. _____ d. Nr. _____

Kazlų Rūda

Patikėtojas – Kazlų Rūdos savivaldybė, kodas _____,
atstovaujama _____

(atstovo pareigos, vardas, pavardė,)

įgalioto Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos _____ m. _____ d. sprendimu Nr. _____, ir
patikėtinis – _____

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

atstovaujamas _____

(atstovo pareigos, vardas, pavardė)

veikiančio pagal _____,

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

vadovaudamiesi Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos _____ m. _____ d. sprendimu
Nr. _____, sudarė šią sutartį.

I SKYRIUS
SUTARTIES DALYKAS

1. Patikėtojas įsipareigoja perduoti patikėtiniui turtą _____

(turto pavadinimas ir apibūdinimas: nematerialiojo, ilgalaikio materialiojo turto – inventorinis numeris, įsigijimo ir likutinė vertė; nekilnojamojo turto ar kito nekilnojamojo daikto – adresas, unikalūs numeris, bendras statinio ar patalpų plotas, pažymėjimas plane; trumpalaikio materialiojo turto įsigijimo vertė; įrenginių – pagrindinės charakteristikos, o jeigu turtas perduodamas pagal sąrašą, nurodoma, kad turtas perduodamas pagal pridedamą sąrašą) patikėjimo teise valdyti ir naudoti Savivaldybės funkcijai – _____

– atlikti.

(nurodyti savivaldybės funkciją)

II SKYRIUS
SUTARTIES SĄLYGOS

2. Pagal šią sutartį turtas perduodamas neatlygintinai.

3. Sutarties terminas nustatomas nuo _____ m. _____ d. iki _____ m. _____ d. Pasibaigus sutarties terminui, sutartis nepratęsiamą pagal atskirus susitarimus ar Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.959 straipsnio 3 dalies pagrindu.

4. Patikėtinis neturi teisės 1 punkte nurodyto 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, išskyrus Kazlų Rūdos savivaldybės turto perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise tvarkos apraše numatytais atvejais.

III SKYRIUS
ŠALIŲ PAREIGOS

5. Patikėtojas privalo:

5.1. kartu su perduodamu turtu pateikti patikėtiniui visus tinkamam turto valdymui ir naudojimui reikiamus dokumentus;

5.2. nurašyti perduotą patikėtiniui turtą;

5.3. tikrinti, ar patikėtinis naudojami turtu tinkamai pagal paskirtį ir sutartį.

6. Patikėtinis privalo:

6.1. savo lėšomis per 10 dienų nuo šios sutarties pasirašymo apdrausti gaunamą turtą patikėtojo naudai nuo žalos, kuri gali būti padaryta dėl ugnies, vandens, gamtos jėgų, vagysčių ir kitų draudžiamųjų įvykių, taip pat atnaujinti draudimo sutartis per visą šios sutarties galiojimo terminą;

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

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

6.4. savo lėšomis esant poreikiui ar patikėtojo pagrįstam reikalavimui (šiomis aplinkybėmis gali būti laikomi tokie turto defektai ar pažeidimai, kurių pašalinimas vėlesniu laikotarpiu prieš turto grąžinimą patikėtoju sąlygotą prastesnę turto būklę turto grąžinimo patikėtoju metu) atlikti jam perduoto turto paprastąjį ar statinio kapitalinį remontą. Paprastas remontas turi užtikrinti turto funkcionalumą, normalią fizinę būklę, maksimalią apsaugą nuo bet kokių kenksmingų veiksnių ir saugų perduoto turto eksploatavimą;

6.5. gauti patikėtojo rašytinį sutikimą pakeisti turto paskirtį, pagerinti ar pertvarkyti turtą; gavęs rašytinį leidimą ir pagerinęs turtą, jį įforminti pagal Lietuvos Respublikos statybos įstatymo, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus. Patikėtiniui, pagerinusiam pagal šią sutartį perduotą turtą, už pagerinimą neatlyginama;

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

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

6.8. teikti patikėtoju ataskaitas apie 1 punkte nurodyto turto kadastro duomenų pasikeitimą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo šio pasikeitimo įregistravimo Nekilnojamojo turto registre arba patikėtoju pareikalavimu;

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

6.10. 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;

6.11. teisės aktų nustatyta tvarka grąžinti turtą aktu patikėtoju, jei turtas ar jo dalis tampa nereikalingi patikėtinio veiklai vykdyti;

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

6.13. neperdavus patikėtoju turto per 6.12 papunktyje nurodytą terminą, 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 įsipareigojimus dėl turto perdavimo patikėtoju;

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

IV SKYRIUS SUTARTIES PASIBAIGIMAS IR NUTRAUKIMAS

7. Ši sutartis pasibaigia:

7.1. pasibaigus terminui;

7.2. prieš terminą – šalių susitarimu, Civiliniame kodekse numatytais pagrindais, taip pat pasibaigus patikėtinio veiklai, kuriai vykdyti buvo perduotas turtas. Šalis, norinti atsisakyti sutarties, privalo apie tai raštu pranešti kitai šaliai prieš tris mėnesius.

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

8.1. nesudaro sąlygų kontroliuoti, ar perduotas pagal sutartį turtas naudojamas pagal paskirtį ir sutartį;

8.2. naudoja turtą ne pagal paskirtį arba tyčia ar dėl neatsargumo blogina jo būklę;

8.3. nebegali (ar atsisako) įgyvendinti Savivaldybės funkcijų, kurioms įgyvendinti pagal patikėjimo sutartį buvo perduotas turtas.

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

10. Sutartis gali būti nutraukta ir kitais Civilinio kodekso nustatytais atvejais.

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

V SKYRIUS PAPILDOMOS SĄLYGOS

12. Patikėtinis, 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.

13. Šią sutartį įstatymų nustatyta tvarka patikėtinis savo lėšomis per 5 darbo dienas nuo sutarties pasirašymo įregistruoja Nekilnojamojo turto registre, o sutartį nutraukus ar jai pasibaigus – ją išregistruoja. Jei patikėtinis per 5 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.

14. _____ .

(kiti Savivaldybės tarybos sprendime dėl turto perdavimo patikėjimo teise nustatyti apribojimai)

15. Pranešimai:

15.1. visi šioje 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 ar registruotu paštu sutartyje nurodytais šalių adresais. Kiekviena šalis turi teisę pasirinkti jai tinkamą pranešimo išsiuntimo būdą;

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

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

16. Patikėtinis, pasirašydamas šią sutartį, pripažįsta, kad sutinka su perduodamo turto būkle.

17. Pasirašydami šią sutartį, patikėtojas perduoda, o patikėtinis priima sutarties 1 punkte nurodytą turtą.

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

19. Ši sutartis surašoma dviem egzemplioriais – po vieną sutarties šalims. (Kai sutartis tvirtinama notaro, surašoma trimis egzemplioriais – po vieną sutarties šalims ir notarui).

20. Ši sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos. (Kai sutartis tvirtinama notaro, sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo ir notaro patvirtinimo dienos).

21. Šalys susitaria, kad sutarties sudarymo išlaidas apmoka patikėtinis.

PRIDEDAMA (jeigu dokumentai pridedami):

1. _____, __ lap.
(dokumento, kuriuo suteikiama teisė perduoti turtą, kopija)
2. _____, __ lap.
(turto sąrašas, jeigu turtas perduodamas pagal sąrašą)
3. _____, __ lap.
(nekilnojamojo daikto kadastro duomenų bylos kopijos)
4. _____, __ lap.
(pažymos apie registre įregistruotą nekilnojamąjį daiktą ir daiktines teises į jį kopija)
5. _____, __ lap.
(kiti dokumentai)

Šalių juridiniai adresai ir banko rekvizitai:

Patikėtojas_____
(subjekto pavadinimas)_____
(adresas, telefono numeris)_____
(banko pavadinimas, kodas, a. s. numeris)_____
(kodas)_____
(atstovo pareigos) A. V._____
(parašas)_____
(vardas ir pavardė)**Patikėtinis**_____
(subjekto pavadinimas)_____
(adresas, telefono numeris)_____
(banko pavadinimas, kodas, a. s. numeris)_____
(kodas)_____
(atstovo pareigos) A. V._____
(parašas)_____
(vardas ir pavardė)

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

(Akto forma)

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

_____ Nr. _____
Kazlų Rūda

(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 priklausantį turtą:

(perduodamo turto pavadinimas ir apibūdinimas (nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto – inventorinis numeris, įsigijimo ir likutinė vertė; trumpalaikio materialiojo turto – įsigijimo vertė, įsigijimo data; nekilnojamojo turto ar kito nekilnojamojo daikto – adresas, unikalus numeris, bendras statinio plotas, statinio pažymėjimas plane, patalpų plotas. Jeigu perduodami keli objektai, nurodoma, kad turtas perduodamas pagal pridedamą sąrašą. Sąraše turi būti nurodyti atitinkamai turto grupei nustatyti reikalavimai)

Perduodamo turto būklė perdavimo metu

PRIDEDAMA (jeigu dokumentai pridedami):

1. _____, ____ lap.

(perduodamo turto sąrašas)

2. _____, ____ lap.

(dokumentas, suteikiantis teisę perduoti (perimti) turtą)

3. _____, ____ lap.

(nekilnojamojo daikto kadastro duomenų bylos arba jų kopijos)

4. _____, ____ lap.

(teisinės registracijos dokumentai)

5. _____, ____ lap.

(kiti dokumentai)

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

Perdavė _____ (Parašas) (Vardas ir pavardė)
(įgalioto perduoti turtą asmens pareigų pavadinimas)

Perėmė _____ (Parašas) (Vardas ir pavardė)
(įgalioto priimti turtą asmens pareigų pavadinimas)

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

1. Patikėtinio motyvuotas prašymas Kazlų Rūdos savivaldybės (toliau tekste – Savivaldybė) administracijos direktoriui vykdyti statybos darbus, nurodant statybos rūšį (kapitalinis remontas ar rekonstravimas, paskirties pakeitimas), remontuojamo nekilnojamojo turto ar jo dalies unikalųjį numerį, žymėjimą plane, adresą, informaciją apie finansavimo lėšų poreikį ir finansavimo šaltinius ir apie pastato (patalpų), inžinerinių statinių įsigijimo ir likutinę vertes.

2. Savivaldybės administracijos skyriaus, kurio reguliavimo sričiai yra priskirta savivaldybės įmonė, įstaiga ar organizacija, sutikimas, kad būtų vykdomi patikėtinio prašyme nurodyti statybos darbai.

3. Kapitalinio remonto, rekonstravimo techninis projektas (ar jo kopija), kapitalinio 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, unikalusis numeris, žemės sklypo adresas, unikalusis 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 kita;

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 schemas, 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.

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

(Panaudos sutarties pavyzdys)
SAVIVALDYBĖS TURTO PANAUDOS SUTARTIS

_____ m. _____ d. Nr. _____

Kazlų Rūda

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

pagal _____
(sprendimą, įsakymą – dokumento pavadinimas, numeris, data)

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

ir panaudos gavėjas _____ ,
(nurodyto Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo
14 straipsnyje panaudos subjekto, priimančio turtą, pavadinimas ir kodas)

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

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

s u d a r ė šią sutartį:

1. Panaudos davėjas pagal šią sutartį perduoda panaudos gavėjui, veikiančiam pagal savo įstatus (nuostatus), laikinai neatlygintinai valdyti ir naudoti Savivaldybei priklausantį turtą

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

(nurodyti turto naudojimo paskirtį)

2. Panaudos davėjas perduoda turtą panaudos gavėjui _____
(apibrėžtam terminui – nurodyti metus,
mėnesį, dieną)

3. Kitos sąlygos _____.

4. Trečiųjų asmenų teisės į turtą _____
(įkeitimas, areštas ir kt.)

I. SUTARTIES SĄLYGOS

5. Panaudos gavėjas kas mėnesį moka mokesčius už šaltą ir karštą vandenį, elektros energiją, dujas, šilumą ir komunalines paslaugas (buitinių atliekų išvežimą, bendrojo naudojimo patalpų ir teritorijos valymą, namo šildymo ir karšto vandens tiekimo sistemų eksploatavimą, su nuomojamomis negyvenamosiomis patalpomis susijusių bendrojo naudojimo objektų nuolatinę techninę priežiūrą (eksploatavimą), bendrosios nuosavybės administravimą) ir kt. mokesčius pagal atskiras sutartis, sudarytas su paslaugų teikėjais. Kai panaudos pagrindais suteikiamos patalpos, kuriose nėra įrengta atskirų vandens, elektros ir (ar) šilumos energijos įvadų, panaudos gavėjas moka komunalinius mokesčius pagal turto patikėtinio arba Savivaldybės administracijos sąskaitas faktūras.

6. Panaudos gavėjas savo lėšomis per 15 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo dienos ir vėliau kasmet apdraudžia vienu metų laikotarpiui gaunamą turtą panaudos davėjo naudai nuo žalos, kuri gali būti padaryta dėl ugnies, vandens, gamtos jėgų, vagysčių ir kitų draudiminių

įvykių. Panaudos gavėjas per 30 kalendorinių dienų nuo turto apdraudimo pateikia panaudos davėjui draudimo liudijimo ir apmokėjimą už draudimą įrodančių dokumentų kopijas.

7. Panaudos gavėjas savo lėšomis per 15 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo dienos įstatymų nustatyta tvarka įregistruoja sutartį VĮ Registrų centre. Pasibaigus panaudos sutarties terminui, panaudos gavėjas ją per 15 kalendorinių dienų išregistruoja iš Registrų centro. Panaudos gavėjas per 30 kalendorinių dienų nuo sutarties įregistravimo, išregistravimo dienos pateikia panaudos davėjui dokumentus, įrodančius sutarties įregistravimą arba išregistravimą VĮ Registrų centre.

8. Panaudos gavėjas, sudaręs sutartį dėl nekilnojamojo turto, privalo teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti naudojamo žemės sklypo (jo dalies) nuomos (panaudos) sutartį, savo lėšomis ją užregistruoti VĮ Registrų centre ir pateikti panaudos davėjui tai įrodančius dokumentus. Nutraukus, pasibaigus panaudos sutarčiai, panaudos gavėjas privalo išregistruoti žemės nuomos (panaudos) sutartį iš VĮ Registrų centro ir apie tai informuoti panaudos davėją.

9. Panaudos gavėjo lėšos, panaudotos turtui pagerinti, neatlyginamos.

II. ŠALIŲ PAREIGOS

10. Panaudos davėjas privalo pasibaigus panaudos sutarties galiojimo terminui, iš panaudos gavėjo per 5 kalendorines dienas nuo sutarties pasibaigimo dienos priimti jam grąžinamą turtą pagal perdavimo ir priėmimo aktą.

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

12. Panaudos gavėjas:

12.1. privalo naudotis turtu pagal tiesioginę paskirtį ir sutartį, tik sprendimo dėl Savivaldybės turto perdavimo panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis priėmimo metu panaudos gavėjo įstatuose (nuostatuose) numatytai veiklai, griežtai laikytis šiam turtui keliamų priešgaisrinės saugos, sandėliavimo, sanitarinių ir techninių taisyklių, per visą sutarties galiojimo laiką nekeisti turto paskirties, išskyrus sutarties 12.3 papunktyje nurodytą atvejį;

12.2. privalo sudaryti sąlygas panaudos davėjui kontroliuoti, ar perduotas turtas naudojamas pagal paskirtį ir sutartį, ar panaudos gavėjas vykdo veiklą, dėl kurios buvo perduotas Savivaldybės turtas;

12.3. gali atlikti nekilnojamojo turto kapitalinį remontą, rekonstravimą ar paskirties pakeitimą, taip pat atlikti nekilnojamojo turto dalies paprastąjį remontą, kai planuojama patalpas perplanuoti, tik gavęs Savivaldybės administracijos direktoriaus rašytinį sutikimą (pritarimą) vykdyti darbus pagal parengtą projektą (projektinius pasiūlymus). Gavęs rašytinį sutikimą (pritarimą) ir pagerinęs turtą, panaudos gavėjas privalo jį įforminti pagal Lietuvos Respublikos statybos įstatymo, Buhalterinės apskaitos įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus;

12.4. atlieka nekilnojamojo turto kadastrinius matavimus, jei savo lėšomis jį pertvarko ar perstato, ir įregistruoja pakeitimus VĮ Registrų centre, apie atliktus darbus informuoja Panaudos davėją ir pateikia atnaujintą nekilnojamojo turto kadastro ir registro dokumentų bylą. Panaudos gavėjo lėšos, panaudotos turtui pagerinti, neatlyginamos;

12.5. privalo savo sąskaita daryti jam perduoto turto paprastąjį (einamąjį) ar kapitalinį remontą;

12.6. privalo atlyginti panaudos davėjui nuostolius, jeigu duotas turtas dėl neatliktų priežiūros ar paprastojo (einamojo) remonto darbų sugedo ar buvo sugadintas;

12.7. jei pageidauja sudaryti naujam terminui sutartį, ne vėliau kaip prieš 30 kalendorinių dienų iki sutarties termino pabaigos, pateikia prašymą dėl sutarties sudarymo ir kitus reikalingus dokumentus;

12.8. likus 30 dienų iki sutarties termino pabaigos, privalo raštu pranešti panaudos davėjui apie grąžinamą turtą;

12.9. panaudos sutarčiai pasibaigus ar ją nutraukus prieš terminą, privalo grąžinti turtą panaudos davėjui tos būklės, kokios jam buvo perduotas, atsižvelgiant į normalų susidėvėjimą, su

visais atliktais pagerinimo elementais, neatskiriamais nuo turto;

12.10. panaudos gavėjas panaudos sutarties pasibaigimo dieną privalo įvykdyti visus mokestinius įsipareigojimus;

12.11. savo lėšomis atlieka patalpų komunalinio ūkio priežiūrą, į kurią įeina ir patalpų valymas, vėdinimas bei šiukšlių šalinimas, vandentiekio, kanalizacijos, ventiliacijos, oro kondicionavimo įrengimų (priešais, inventoriaus) patalpose priežiūra, patalpų elektros ir telefono tinklų ir įrengimų priežiūra ir aptarnavimas, panaudos gavėjo reklaminių skydų priežiūra ir aptarnavimas, sugedusių durų patalpose spynų remontas ir keitimas, perdegusių elektros lempų patalpose keitimas. Be to, panaudos gavėjas įsipareigoja savo lėšomis palaikyti panaudos pagrindais naudojamų patalpų langų (stiklų) vidaus ir išorės švarą, o jiems sudužus, savo lėšomis nedelsiant juos pakeisti naujais. Panaudos gavėjas taip pat įsipareigoja savo lėšomis užtikrinti patalpų ir teritorijos aplink patalpas priežiūrą, švarą, įskaitant, bet neapsiribojant pastato fasado švara, jei šie priežiūros darbai nėra organizuojami kita tvarka;

12.12. pasikeitus rekvizitams, per tris darbo dienas raštu (el. paštu arba paprastuoju paštu) informuoti panaudos gavėją.

III. SUTARTIES PASIBAIGIMAS

13. Sutartis pasibaigia:

13.1. pasibaigus sutarties terminui;

13.2. šalių susitarimu, raštu prieš vieną mėnesį įspėjus kitą šalį.

14. Panaudos davėjas nutraukia sutartį prieš terminą:

14.1. Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse numatytais pagrindais;

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

14.3. jeigu panaudos gavėjas nevykdo sprendimo priėmimo metu duoto įsipareigojimo (jeigu buvo įsipareigota) savo lėšomis pagerinti jam perduotą turtą;

14.4. jeigu panaudos gavėjas nevykdo veiklos, dėl kurios buvo perduotas Savivaldybės turtas, ar šį turtą naudoja ne pagal paskirtį;

14.5. jeigu turtas tapo reikalingas panaudos davėjo reikmėms arba teisės aktų nustatyta tvarka nuosavybės teisės į perduotą turtą perėjo tretiesiems asmenims;

14.6. jeigu panaudos gavėjas kasmet neapdraudžia nepertraukiamai gaunamo turto panaudos davėjo naudai nuo žalos, kuri gali būti padaryta dėl ugnies, vandens, gamtos jėgų, vagysčių ir kitų draudiminių įvykių;

14.7. jeigu panaudos gavėjas savo lėšomis per 15 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo dienos įstatymų nustatyta tvarka neįregistruoja panaudos sutarties Registru centre;

14.8. panaudos davėjas gali vienašališkai nutraukti panaudos sutartį, apie tai įspėjęs panaudos gavėją prieš 30 dienų.

15. Sutartis gali būti keičiama šalių susitarimu.

IV. PAPILDOMOS SĄLYGOS

16. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.

17. Prie sutarties pridedamas Savivaldybės turto, perduodamo pagal panaudos sutartį, perdavimo ir priėmimo aktas (sutarties priedas).

18. Sutartis sudaryta 2 egzemplioriais, po vieną – panaudos davėjui ir panaudos gavėjui.

19. Pranešimai (informacija) siunčiami pagal sutartį arba susiję su ja raštu ir laikomi tinkamai įteiktais, jeigu jie išsiųsti laišku, elektroniniu paštu (patvirtinus gavimą) arba kitomis priemonėmis, leidžiančiomis fiksuoti pranešimo išsiuntimą. Pranešimai siunčiami šalių rekvizituose nurodytais adresais, jei apie jų pasikeitimą nebuvo informuota 12.12 papunktyje nustatyta tvarka.

20. Šalių ginčai dėl sutarties vykdymo sprendžiami šalių susitarimu, neišsprendus ginčo

šalių susitarimu, šalys perduoda jį spręsti teismui.

21. Sutarties šalių rekvizitai:

Panaudos davėjas

(subjekto pavadinimas)

(adresas, telefono numeris)

(banko pavadinimas, kodas, a. s. numeris)

(kodas)

(atstovo pareigos) A. V.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Panaudos gavėjas

(subjekto pavadinimas)

(adresas, telefono numeris)

(banko pavadinimas, kodas, a. s. numeris)

(kodas)

(atstovo pareigos) A. V.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Turto perdavimo ir priėmimo akto pavyzdinė forma)

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

_____ m. _____ d. Nr. _____

Kazlų Rūda

Vadovaudamiesi Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 20__ m. _____ d. sprendimu
Nr. _____, Savivaldybės turto panaudos sutartimi, sudaryta 20__ m. _____ d. Nr. _____, panaudos
davėjas

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

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

atstovaujamas _____,

(atstovo pareigos, vardas ir pavardė, asmens kodas)

perduoda, o panaudos gavėjas _____,

(panaudos subjekto, priimančio turtą, pavadinimas ir kodas)

pagal _____

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

atstovaujamas _____,

(atstovo pareigos, vardas ir pavardė, asmens kodas)

priima Savivaldybei priklausantį turtą _____

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

valdyti ir naudoti panaudos pagrindais.

Perduodamo turto būklė perdavimo _____

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

Perdavė

Panaudos davėjas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Priėmė

Panaudos gavėjas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

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

SAVIVALDYBĖS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUOMOS SUTARTIS

20__ m. _____ d. Nr. _____

Kazlų Rūda

Kazlų Rūdos savivaldybė, atstovaujama Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos
direktoriaus (ar kito Savivaldybės tarybos įgalioto asmens) _____, veikiančio pagal Kazlų
(vardas, pavardė)

Rūdos savivaldybės tarybos _____ (toliau – nuomotojas), ir
(Savivaldybės tarybos sprendimo data, numeris, antraštė)

_____, vadovaudamiesi _____
(nuomininko pavadinimas (kodas), atstovo pareigos, vardas, pavardė, veikimo pagrindas) (nurodyti teisinį pagrindą)

(toliau – nuomininkas), sudarė šią nuomos sutartį (toliau – sutartis).

I. SUTARTIES DALYKAS

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

(nuomojamo objekto adresas, trumpas apibūdinimas, bendras, naudingas plotas, patalpų indeksai, statinio žymėjimas, teisinės registracijos Nr.,
_____, toliau Sutartyje vadinama „Turtu“ .
unikalus Nr., inv. bylos Nr.)

2. Turtas išnuomojamas naudoti šiuo tikslu: _____.
(nurodyti turto naudojimo paskirtį ir veiklos pobūdį)

3. Nuomotojas pareiškia, kad Turtas priklauso jam nuosavybės teise, Turtas neareštuotas, niekam
neperduotas ir neįkeistas, teisme ginčų dėl jo nėra.

II. SUTARTIES SĄLYGOS

4. Nuomininkas įsipareigoja mokėti nuompinigius už Sutarties 1 punkte nurodytą Turtą –
_____ Eur per mėnesį už 1 kvadratinį metrą bendrojo ploto, iš viso _____ Eur
(įrašyti sumą skaičiais ir žodžiais) (įrašyti sumą, skaičiais ir žodžiais)
per mėnesį už visą nuomojamą plotą.

5. Nuomininkas į rekvizituose nurodytą sąskaitą moka nuompinigius kas ketvirtį prieš
prasidedant ketvirčiui, bet ne vėliau kaip iki einamojo ketvirčio pirmojo mėnesio 20 dienos pagal
Nuomotojo pateiktą sąskaitą.

5.1. Nuomininko sumokėtas pradinis įnašas _____ eurų įskaitomas į nuompinigius.
(pradinio įnašo suma skaičiais ir žodžiais)
(punktas taikomas jei turtas išnuomojamas viešo konkurso būdu)

6. Nuomininko lėšos, panaudotos šios Sutarties 11.2 ir 19 punktuose nurodytiems darbams
atlikti, į nuompinigius neįskaitomos, ir Nuomininkas neturi teisės į šių išlaidų padengimą.

7. Nuomininkas, be nuompinigių, kas mėnesį teisės aktų nustatyta tvarka apmoka Patalpų
šildymo, vandens, elektros energijos suvartojimą, nuotekų šalinimą, antrinių žaliavų išvežimo ir
kitus mokesčius pagal sudarytas paslaugų tiekimo sutartis su paslaugų tiekėjais / Nuomininkas be
nuompinigių, kas mėnesį teisės aktų nustatyta tvarka pagal gautas sąskaitas apmoka Patalpų
šildymo, vandens, elektros energijos suvartojimą, nuotekų šalinimą, antrinių žaliavų išvežimo ir
kitus mokesčius, paskaičiuotus proporcingai užimamų patalpų plotui pagal ataskaitinio mėnesio
šildymo, elektros energijos ir vandens skaitiklių parodymus.

8. Nuomos terminas nustatomas nuo ____ m. _____ d. iki ____ m. _____ d.

9. Nuomininkui draudžiama išpirkti nuomojamą ilgalaikį materialųjį turtą. Jis gali dalyvauti
šio turto viešame pardavimo aukcione Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto
valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo nustatyta tvarka. Nuomininkas neturi teisės
perleisti savo teisių ir pareigų, atsiradusių iš sutarties, įkeisti nuomos teisę, perduoti ją kaip turtinį
įnašą ar kitaip ją suvaržyti be raštiško nuomotojo sutikimo.

III. ŠALIŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

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

11. Nuomininkas įsipareigoja:

11.1. naudoti turtą pagal paskirtį, griežtai laikytis šios paskirties turtui keliamų priežiūros, sandėliavimo, priešgaisrinės saugos, sanitarinių darbo saugos reikalavimų bei kitų su Turto eksploatavimu susijusių taisyklių;

11.2. savo lėšomis nuomotojui neatlyginant parengti turtą pasikeičiantiems metų sezonams ir atlikti nuomojamo turto einamąjį remontą;

11.3. pasibaigus šios Sutarties terminui arba ją nutraukus prieš terminą, perduoti pagal perdavimo – priėmimo aktą tvarkingas Patalpas su visais atliktais pertvarkymais, neatskiriamais nuo Patalpų;

11.4. nuomotojo įgaliotam atstovui sudaryti sąlygas tikrinti nuomojamų Patalpų būklę;

11.5. apdrausti Patalpas nuo gaisro, vagysčių, stichinių nelaimių ir kitų draudiminių įvykių;

11.6. atlyginti Nuomotojui nuostolius, jei dėl neatliktų priešgaisrinės priežiūros ar einamojo remonto darbų Patalpos sunaikintos, prarado vertę ar buvo sugadintos;

11.7. likus vienam mėnesiui iki Sutarties termino pasibaigimo arba jos nutraukimo anksčiau termino, raštu pranešti Nuomotojui apie grąžinamas Patalpas;

11.8. besibaigiant Sutarties terminui ar ją nutraukiant anksčiau, grąžinti Patalpas Nuomotojui tos būklės, kurios jam buvo perduotos, atsižvelgiant į normalų susidėvėjimą;

11.9. šią Sutartį įstatymų nustatyta tvarka įregistruoti valstybės įmonėje Registrų centre.

12. Nuomininkui draudžiama be nuomotojo išankstinio rašytinio sutikimo:

12.1. subnuomoti Patalpas arba kitaip leisti kitiems asmenims jomis naudotis;

12.2. atlikti kapitalinio remonto arba rekonstravimo darbus be Nuomotojo sutikimo. Nuomotojo sutikimas duodamas šios sutarties 19 punkte nustatyta tvarka.

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

14. Už nuomojamo turto pabloginimą nuomininkas atsako Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka. Nuomininkas atsako už bet kokią žalą, jo padarytą turtui, įskaitant inžinerinių tinklų (sistemų) saugios eksploatacijos taisyklių pažeidimus, ir privalo nedelsiant apie tai pranešti nuomotojui.

IV. SUTARTIES PASIBAIGIMAS IR NUTRAUKIMAS

15. Ši sutartis pasibaigia:

15.1. jos terminui pasibaigus;

15.2. šalių susitarimu;

15.3. nuosavybės teisei į Patalpas perėjus kitam asmeniui;

15.4. Nuomotojo reikalavimu, kai Kazlų Rūdos savivaldybės taryba priima sprendimą dėl Patalpų valdymo, naudojimo ar disponavimo jomis;

15.5. kai Nuomininkas nevykdo 11 punkte išvardytų įsipareigojimų;

15.6. kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.497-6.498 str. nustatytais atvejais.

16. Kiekviena iš Šalių gali atsakyti šios Sutarties, įspėjusi apie tai antrąją Šalį ne vėliau kaip prieš 2 (du) mėnesius.

17. Nuomotojas, raštu įspėjęs nuomininką ne vėliau kaip prieš 3 mėnesius, gali vienašališkai, nenurodant priežasties, nutraukti sutartį anksčiau sutartyje numatyto termino.

V. SUTARTIES ATNAUJINIMAS

18. Pasibaigus sutarties terminui sutartis gali būti pratęsiama, vadovaujantis Kazlų Rūdos savivaldybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašu.

VI. PAPILDOMOS SĄLYGOS

19. Nuomininkas gali atlikti turto esminius pagerinimus (kapitalinį remontą ar rekonstrukciją) tik šios sutarties 1 punkte nurodytai paskirčiai ir nurodytai veiklai plėtoti, tik savo lėšomis ir savo rizika nuomotojui neatlyginant ir tik esant išankstiniam nuomotojo rašytiniam

sutikimui. Nuomininkas kreipdamasis į nuomotoją dėl sutikimo esminiams pagerinimams atlikti pateikia visą reikiamą informaciją, pagrindžiančią esminių pagerinimų poreikį ir jų atitikimą šios sutarties 1 punkte nurodytai paskirčiai ir nurodytai veiklai plėtoti. Nuomininkas, gavęs rašytinį sutikimą atlikti esminius pagerinimo darbus ir juos atlikęs, nuomotojui per 1 mėnesį turės pateikti kitus sekančius dokumentus: statybos leidimą (sutikimą) esminiams pagerinimams atlikti, rangos sutartį, kadastrinių duomenų pasikeitimus įregistruotus Nekilnojamojo turto registre Kazlų Rūdos savivaldybės vardu, atliktų darbų priėmimo-perdavimo aktus, PVM sąskaitas faktūras, atlikto pagerinimo užbaigimo įteisinimo aktus ir kitus dokumentus, įrodančius atliktus esminius pagerinimus.

20. Nuomininkui laiku nesumokėjus nuomos mokesčio, įmokos užskaitomos tokia tvarka:

20.1. delspinigiai;

20.2. pagrindinis išiskolinimas (laiku nesumokėtas nuomos mokestis);

20.3. einamieji mokėjimai.

21. Nuomininkas savo lėšomis per 15 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo dienos įstatymų nustatyta tvarka įregistruoja sutartį Nekilnojamojo turto registre ir pateikia įregistravimo faktą patvirtinančius dokumentus nuomotojui. Pasibaigus sutarties terminui, nuomininkas tokia pat tvarka išregistruoja sutartį iš Nekilnojamojo turto registro.

22. Nuomininkas savo lėšomis per 45 kalendorines dienas nuo sutarties pasirašymo dienos savo lėšomis apdraudžia visam sutarties galiojimo laikotarpiui išnuomotą turtą nuomotojo naudai nuo šių draudiminių įvykių: gaisro, potvynio, vagystės ir trečiųjų asmenų neteisėtų veikų ir pateikia nuomotojui apdraudimo faktą patvirtinančius dokumentus.

23. Šalys nėra finansiškai atsakingos už kokių nors įsipareigojimų nevykdymą, jeigu sugeba įrodyti Force Majeure aplinkybes, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintomis Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimoms jėgoms (Force Majeure) aplinkybėms taisyklėmis.

24. Bet koks šios Sutarties pagrindu kylantis ginčas turi būti sprendžiamas derybų būdu. Šalims nepavykus taikiai susitarti, ginčas perduodamas spręsti teismui Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

25. Sutartis surašoma dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai. Visi šios Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai galioja, jei jie yra sudaryti raštu ir pasirašyti abiejų šalių.

26. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.

27. Sutarties priedai:

27.1. Savivaldybės nuomojamo ilgalaikio materialiojo turto perdavimo– priėmimo aktas;

VII. ŠALIŲ ADRESAI IR BANKO REKVIZITAI

Nuomotojas:

Kazlų Rūdos savivaldybė, atstovaujama
Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos
Kodas 188777932
Atgimimo g. 12, LT-69443 Kazlų Rūda
A.s. LT84 7300 0100 9531 0744
„Swedbank“ AB, kodas 73000
Tel./faks. (8 343) 95 276
Kazlų Rūdos savivaldybės
administracijos direktorius

_____ (vardas, pavardė)

_____ (parašas)

A. V.

20__ m. _____ d.

Nuomininkas:

_____ (nuomininko pavadinimas)

Kodas _____

_____ (nuomininko adresas)

A.s. _____

(banko sąskaitos numeris, banko pavadinimas, banko kodas)

_____ (atstovo pareigos)

_____ (vardas, pavardė)

_____ (parašas)

A. V.

20__ m. _____ d.

20__-__-__ Savivaldybės ilgalaikio materialiojo
turto nuomos sutarties Nr.____
priedas

(Savivaldybės nuomojamo ilgalaikio materialiojo turto perdavimo ir priėmimo akto forma)

**SAVIVALDYBĖS NUOMOJAMO ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO
PERDAVIMO IR PRIĖMIMO
A K T A S**

20__ m. _____ d.
Kazlų Rūda

Nuomotojas – _____, atstovaujamas (pagal įstaigos įstatus (nuostatus),
(įstaigos pavadinimas)
įgaliojimą) _____, ir nuomininkas –
(atstovo vardas, pavardė, pareigos, įstaigos įstatų (nuostatų) pavadinimas, įgaliojimo data ir numeris)
_____, atstovaujamas (pagal įmonės įstatus (nuostatus), įgaliojimą)
(nuomos gavėjo rekvizitai)
_____, vadovaudamiesi 20__ m.
(atstovo vardas, pavardė, pareigos, įstaigos įstatų (nuostatų) pavadinimas, įgaliojimo data ir numeris)
_____ d. sutartimi Nr. _____, perdavė ir priėmė turta _____

(adresas, trumpas apibūdinimas, bendras plotas, patalpų indeksai, statinio žymėjimas, teisinės registracijos Nr., unikalus Nr., inv. bylos Nr.)
Turto būklė perdavimo-priėmimo metu: _____

Skaitiklių rodmenys*(jei yra atskiri įvadai)*:

- Elektros skaitiklio rodmuo - _____;
- Šalto vandens skaitiklio rodmenys - _____;
- Karšto vandens skaitiklio rodmenys - _____;

Perdavė

(nuomotojo atstovo pareigų pavadinimas)

A.V.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Priėmė

(nuomininkas ar jo atstovas)

A.V.

(parašas)

(vardas, pavardė)

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

SAVIVALDYBĖS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO TRUMPALAIKĖS NUOMOS SUTARTIS

20__ m. _____ d. Nr. _____
Kazlų Rūda

Kazlų Rūdos savivaldybė, atstovaujama Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos direktoriaus (ar kito Administracijos direktoriaus įgalioto asmens) _____, veikiančio
(vardas, pavardė)
pagal _____ (toliau – nuomotojas), ir _____,
(nurodyti teisinį pagrindą) (nuomininko pavadinimas (kodas), atstovo pareigos, vardas, pavardė, veikimo pagrindas
vadovaudamiesi _____ (toliau – nuomininkas), sudarė šią trumpalaikės nuomos
(nurodyti teisinį pagrindą)
sutartį (toliau – sutartis).

I. SUTARTIES SĄLYGOS

1. Nuomotojas įsipareigoja perduoti nuomininkui Savivaldybės ilgalaikį materialųjį turtą
(toliau – turtas) _____
(nuomojamų patalpų adresas ir trumpas apibūdinimas – unikalus numeris, žymėjimas plane, bendras plotas)
naudoti _____
(nurodyti patalpų naudojimo paskirtį)

2. Nuomininkas sumokėjo _____ Eur nuomos mokestį.

3. Nuomos terminas nustatomas nuo ____ m. _____ d. ____ val. iki ____ m. _____
____ d., ____ val.

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

5. Nuomininkas užtikrina išsinuomotų patalpų apsaugą nuo trečiųjų asmenų padarytos
žalos.

II. ŠALIŲ PAREIGOS

6. Nuomotojas įsipareigoja užtikrinti, kad šioje sutartyje nurodytu nuomos terminu
išnuomojamas turtas bus atlaisvintas ir pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą perduotas
nuomininkui.

7. Nuomininkas įsipareigoja:

7.1. naudoti turtą tik pagal tiesioginę sutartyje nurodytą paskirtį;

7.2. laikyti turtą tvarkingą, griežtai laikytis šios paskirties turtui keliamų priežiūros,
priešgaisrinės saugos, darbo ir sanitarinių reikalavimų, savo lėšomis užtikrinti išsinuomoto turto
švarą, o masinių renginių metu – kilnojamųjų tualetų pastatymą, kai išnuomojamos aikštės ar kiti
viešojo naudojimo objektai;

7.3. pasibaigus šios sutarties terminui arba ją nutraukus prieš terminą, perduoti pagal turto
perdavimo ir priėmimo aktą tvarkingą turtą su visais atliktais pertvarkymais, neatskiriama nuo
turto.

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

7.5. nuomotojui atlyginti dėl turto pabloginimo atsiradusius nuostolius, kai neįrodo, kad
turtas pablogėjo ne dėl jo kaltės.

8. Nuomininkui draudžiama be turto nuomotojo rašytinio sutikimo subnuomoti nuomojamą
turtą arba kitaip leisti kitiems asmenims juo naudotis.

III. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

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

10. Nuomininkas garantuoja, kad išsinuomotame turte vykdoma veikla atitiks Lietuvos
Respublikos teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

IV. SUTARTIES PABAIGA

11. Nuomos sutartis pasibaigia:
- 11.1. pasibaigus nuomos terminui. Sutarties termino pabaiga šios sutarties šalių neatleidžia nuo pareigos tinkamai įvykdyti įsipareigojimus, kylančius iš šios sutarties.
- 11.2. šalių susitarimu;
- 11.3. nutraukus sutartį prieš terminą nuomotojo reikalavimu, kai:
- 11.3.1. nuomininkas naudoja turtą ne pagal sutartį ar turto paskirtį;
- 11.3.2. nuomininkas tyčia ar dėl neatsargumo blogina turto būklę;
- 11.3.3. kai nuomotojas priima sprendimą dėl išnuomoto turto perėmimo jo reikmėms;
- 11.4. nutraukus sutartį prieš terminą nuomininko reikalavimu, kai patalpos dėl aplinkybių, už kurias nuomininkas neatsako, pasidaro netinkamos naudoti.

V. PAPILDOMOS SĄLYGOS

12. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.
13. Prie sutarties pridedamas Savivaldybės turto perdavimo ir priėmimo aktas (sutarties priedas).
14. Šalys nėra finansiškai atsakingos už kokių nors įsipareigojimų nevykdymą, jeigu sugeba įrodyti Force Majeure aplinkybes, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintomis Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimoms jėgoms (Force Majeure) aplinkybėms taisyklėmis.
15. Bet koks šios Sutarties pagrindu kylantis ginčas turi būti sprendžiamas derybų būdu. Šalims nepavykus taikiai susitarti, ginčas perduodamas spręsti teismui Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
16. Sutartis sudaroma 2 vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną nuomotojui ir nuomininkui.
17. Šalių ginčai dėl sutarties vykdymo sprendžiami šalių susitarimu, neišsprendus ginčo šalių susitarimu, šalys perduoda jį spręsti teismui.

VI. ŠALIŲ ADRESAI IR BANKO REKVIZITAI

Nuomotojas:

Kazlų Rūdos savivaldybė, atstovaujama
Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos
Kodas 188777932
Atgimimo g. 12, LT-69443 Kazlų Rūda
A.s. LT84 7300 0100 9531 0744
„Swedbank“ AB, kodas 73000
Tel./faks. (8 343) 95 276
Kazlų Rūdos savivaldybės
administracijos direktorius

(vardas, pavardė)

(parašas)

A. V.

20__ m. _____ d.

Nuomininkas:

(nuomininko pavadinimas)

Kodas _____

(nuomininko adresas)

A.s. _____

(banko sąskaitos numeris, banko pavadinimas, banko kodas)

(atstovo pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas)

A. V.

20__ m. _____ d.

20__-__-__ Savivaldybės ilgalaikio materialiojo
turto trumpalaikės nuomos sutarties Nr. ____
priedas

(Savivaldybės nuomojamo ilgalaikio materialiojo turto perdavimo ir priėmimo akto forma)

**SAVIVALDYBĖS NUOMOJAMO ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO
PERDAVIMO IR PRIĖMIMO
A K T A S**

20__ m. _____ d.
Kazlų Rūda

Nuomotojas – _____, atstovaujamas (pagal įmonės įstatus (nuostatus),
(įstaigos pavadinimas)
įgaliojimą) _____, ir nuomininkas –
(atstovo vardas, pavardė, pareigos, įmonės įstatų (nuostatų) pavadinimas, įgaliojimo data ir numeris)
_____, atstovaujamas (pagal įmonės įstatus (nuostatus), įgaliojimą)
(nuomos gavėjo pavadinimas)
_____, vadovaudamiesi 20__ m.
(atstovo vardas, pavardė, pareigos, įmonės įstatų (nuostatų) pavadinimas, įgaliojimo data ir numeris)
_____ d. sutartimi Nr. _____, perdavė ir priėmė turta _____
(adresas, trumpas apibūdinimas, bendras plotas, patalpų indeksai, statinio žymėjimas, teisinės registracijos Nr., unikalus Nr., inv. bylos Nr.)
Turto būklė perdavimo-priėmimo metu: _____

Perdavė

(nuomotojo atstovo pareigų pavadinimas)

A.V.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Priėmė

(nuomininkas ar jo atstovas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Prašymo forma)

Prašymas išnuomoti ne konkurso būdu Savivaldybės ilgalaikį materialųjį turtą

20.... m. d.
Kazlų Rūda

1. Aprašomoji dalis: besikreipiančio subjekto pageidavimai, veiklos tikslai, uždaviniai, veiklos trukmė, finansavimas ir kt. Besikreipiantis subjektas privalo pagrįsti, kad prašomas išnuomoti turtas reikalingas jos vykdomai veiklai ir jo naudojimo paskirtis atitinka subjekto veiklos sritis ir tikslus, nustatytus steigimo dokumentuose, bei jos veiklos rezultatai užtikrina naudą visuomenei ar jos daliai (*laisva forma, iki 3 lapų*).

2. Priedai:

- 2.1. besikreipiančio subjekto registracijos pažymėjimo kopija arba išplėstinis išrašas iš Juridinių asmenų registro;
- 2.2. besikreipiančio subjekto įstatų kopija;
- 2.3. kiti dokumentai.

(*besikreipiančio subjekto
atstovo pareigos, vardas, pavardė*)

(*besikreipiančio subjekto
rekvizitai*)

(*besikreipiančio subjekto
atstovo parašas*)

A.V.

2.2.2.6.	Specialiosios paskirties								
2.2.2.7.	Kitos paskirties turtas								
2.3.	Infrastruktūros ir kiti statiniai			X	X	X	X	X	X
2.4.	Nekilnojamosios kultūros vertybės			X	X	X	X	X	X
2.5.	Mašinos ir įrenginiai			X	X	X	X	X	X
2.6.	Transporto priemonės			X	X	X	X	X	X
2.7.	Kilnojamosios kultūros vertybės			X	X	X	X	X	X
2.8.	Baldai ir biuro įranga			X	X	X	X	X	X
2.9.	Kitas ilgalaikis materialusis turtas			X	X	X	X	X	X
2.10.	Nebaigta statyba ir išankstiniai mokėjimai								
3.	Ilgalaikis finansinis turtas (investicijos į nuosavybės vertybinius popierius)	X		X	X	X	X	X	X
3.1.	Akcijos	X		X	X	X	X	X	X
3.2.	Dalininko įnašas								
B.	BIOLOGINIS TURTAS	X		X	X	X	X	X	X
C.	TRUMPALAIKIS TURTAS IR PINIGAI	X		X	X	X	X	X	X
1.	Trumpalaikis turtas	X		X	X	X	X	X	X
1.1.	Atsargos								
1.2.	Išankstiniai apmokėjimai	X		X	X	X	X	X	X
1.3.	Per vienerius metus gautinos sumos	X		X	X	X	X	X	X
2.	Trumpalaikės investicijos	X		X	X	X	X	X	X
3.	Pinigai ir pinigų ekvivalentai	X		X	X	X	X	X	X
	IŠ VISO TURTO (A+B+C)								

Paiškinimai dėl ataskaitos parengimo.

Turto valdytojai į ataskaitą (lentelę) įtraukia visus duomenis apie valdomą Savivaldybei nuosavybės teise priklausančią turtą (t. y. biudžetinės įstaigos, įmonės ir kiti juridiniai asmenys, valdantys patikėjimo teise Savivaldybės turtą). Ataskaita sudaroma pagal paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos duomenis (turto vertės nurodomos eurais ir euro centais).

Ataskaitoje pateikiami turto valdytojo duomenys apie:

1. Ilgalaikį turtą (A punktą), sudedama **1+2+3 papunkčiai**, nurodant šio turto įsigijimo vertę bei balansinę vertę ataskaitinių metų pabaigoje, bendrą plotą (kv. m), šio turto naudojimą įstaigos veikloje (kv. m) ar nenaudojimą (nurodyti išnuomoto, suteikto panaudos pagrindais, numatyto parduoti aukcione ar tiesiog nenaudojamo turto plotus (kv. m));

2. Nematerialųjį turtą (A1 punktą), sudedama **1.1+1.2+1.3+1.4 papunkčiai**, nurodant šio turto įsigijimo vertę bei balansinę vertę ataskaitinių metų pabaigoje;

3. Ilgalaikį materialųjį turtą (A2 punktą), sudedama **2.1+2.2+2.3+2.4+2.5+2.6+2.7+2.8+2.9+2.10 papunkčiai**, nurodant šio turto įsigijimo vertę bei balansinę vertę ataskaitinių metų pabaigoje;

4. Žemę, pastatus (2.1, 2.2 papunkčiai), nurodant šio turto įsigijimo vertę bei balansinę vertę ataskaitinių metų pabaigoje, bendrą plotą (kv. m), šio turto naudojamą įstaigos veikloje (kv. m) ar nenaudojamą (nurodyti išnuomoto, suteikto panaudos pagrindais, numatyto parduoti aukcione ar tiesiog nenaudojamo turto plotus (kv. m).

Patalpų naudojimo paskirtis:

- 1) administracinės paskirties, naudojamas turto valdytojų (savivaldybės institucijų, įstaigų ir organizacijų) funkcijoms įgyvendinti;
- 2) kultūros ir sporto paskirties, naudojamas kultūros, sporto reikmėms ir viešiesiems pramoginiams renginiams;
- 3) mokslo paskirties, naudojamas švietimo ir mokslo reikmėms;
- 4) sveikatos priežiūros ir gydymo paskirties, naudojamas sveikatos priežiūros reikmėms, medicinos pagalbos teikimui;
- 5) pagalbinių ūkio paskirties, naudojamas gamybai vykdyti, daiktams laikyti ar sandėliuoti;
- 6) specialiosios paskirties, naudojamas specialioms tikslams (karinės, valstybės saugumo ir gynybos paskirties, įkalinimo įstaigos, policijos, priešgaisrinės tarnybos, pasienio ir kitų specialiųjų tarnybų naudojamas nekilnojamas turtas, užsienio reikalų, taip pat diplomatinės ir konsulinės įstaigos, viešojo transporto paskirties, kitas specialioms tikslams naudojamas nekilnojamas turtas, įskaitant administracinės paskirties nekilnojamąjį turtą, naudojamą šiame punkte numatytiems tikslams);
- 7) kitos paskirties turtas, kurio negalima priskirti aukščiau nurodytoms nekilnojamojo turto grupėms.

5. Ilgalaikį finansinį turtą (investicijos į nuosavybės vertybinius popierius) (A3 punktas), sudedama **3.1+3.2 papunkčiai**, nurodant šio turto balansinę vertę ataskaitinių metų pabaigoje.

6. Biologinį turtą (B punktas), nurodant šio turto balansinę vertę ataskaitinių metų pabaigoje.

7. Trumpalaikį turtą ir pinigus (C punktas), sudedama **1+2+3 papunkčiai**, nurodant šio turto balansinę vertę ataskaitinių metų pabaigoje.

8. Trumpalaikį turtą (1 punktas), sudedama **1.1.+1.2.+1.3 papunkčiai**, nurodant šio turto balansinę vertę ataskaitinių metų pabaigoje.

8. Paskutinėje lentelės eilutėje sudedami **A+B+C** punktai.

Už Ataskaitos parengimą, jos duomenų teisingumą ir pateikimą laiku Savivaldybės administracijai yra atsakingas Savivaldybės turto valdytojo (įstaigos, įmonės) vadovas.

Aprašomojoje dalyje nurodomi turto pokyčiai per praėjusius metus. Turto valdytojas lygina turto duomenis metų pabaigoje, su duomenimis metų pradžioje, paaiškina pasikeitimų priežastis. Nurodo Savivaldybės tarybos sprendimų, administracijos direktoriaus įsakymų datą ir numerį, kuriais buvo perduotas praėjusiais metais savivaldybės turtas. Pateikia kitą papildomą reikšmingą informaciją apie turimą nekilnojamąjį turtą (perdavimo-priėmimo aktų, patikėjimo, panaudos, nuomos sutarčių datas, galiojimas, Nr., negyvenamųjų patalpų adresas).



KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS INFRASTRUKTŪROS IR ŽEMĖS ŪKIO SKYRIUS ŪKIO IR TERITORIJŲ PLANAVIMO POSKYRIS

Biudžetinė įstaiga. Atgimimo g. 12, LT-69443 Kazlų Rūda.

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188777932

Skyriaus duomenys: Atgimimo g. 12, LT-69443 Kazlų Rūda, tel.: (8 343) 68 631/ 95 276, el. p. ukis@kazluruda.lt

Kazlų Rūdos savivaldybės tarybai

_____ Nr. _____
I _____ Nr. _____

AIŠKINAMASIS RAŠTAS DĖL KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS TURTO VALDYMO, NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JUO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2021-04-12

Kazlų Rūda

Sprendimo projekto teisinis pagrindas: Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 26 punktą ir 18 straipsnio 1 dalį, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymą.

Sprendimo projekto rengimo priežastis: Kazlų Rūdos savivaldybės taryba sprendimais patvirtino:

1. 2018-12-19 sprendimo Nr. TS-214 1.1 papunkčiu patvirtino Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos tvarkos aprašą;
2. 2020-08-28 sprendimu Nr. TS-208 patvirtino Kazlų Rūdos savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašą;
3. 2020-08-28 sprendimu Nr. TS-209 patvirtino Kazlų Rūdos savivaldybės turto perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise tvarkos aprašą.

Atsižvelgiant į Vyriausybės atstovų įstaigos rekomendacijas, parengtas Kazlų Rūdos savivaldybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo projektas, kuriame apjungiamos visų minėtų patvirtintų tvarkos aprašų nuostatos, taip savivaldybės turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo reglamentuojant vienu teisės aktu.

Taip pat labiau detalizuojamas skyrius „Savivaldybės turto panauda“, taip aiškiai reglamentuojant savivaldybės turto panaudos tvarką, bei aprašas papildomas skyriumi „Žemės sklypų pagal panaudos sutartį perėmimas ir jų apskaita“.

Sprendimo tikslas: Patvirtinti Kazlų Rūdos savivaldybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašą.

Sprendimo projektas neprieštarauja galiojantiems teisės aktams, priėmus šį sprendimą galiojančių teisės aktų pakeisti nereikės.

Projekto įgyvendinimui biudžeto lėšų nereikės. Projektas nevertintinas antikorupciniu požiūriu.

Poskyrio vyriausioji specialistė

Greta Juškėnaitė