



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL ASMENŲ, ATSAKINGŲ UŽ VALSTYBĖS TURTO IR PAKRUOJO RAJONO
SAVIVALDYBĖS TURTO NUOMOS, PANAUDOS, PASAUGOS IR EKSPLOATAVIMO
SUTARTYSE NUSTATYTŲ ĮSIPAREIGOJIMŲ KONTROLĖS VYKDYMĄ, VEIKLOS
APRAŠO PATVIRTINIMO IR ASMENŲ, ATSAKINGŲ UŽ ŠIOS KONTROLĖS
VYKDYMĄ, PASKYRIMO**

2012 m. sausio 12 d. Nr. A – 44
Pakruojis

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290; 2009, Nr. 159-7206) 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, atsižvelgdama į Pakruojo rajono savivaldybės administracijos turto apskaitos sistemos ir metinių inventorizacijų vertinimo ataskaitos rekomendacijų įgyvendinimo planą:

1. T v i r t i n u Asmenų, atsakingų už valstybės turto ir Pakruojo rajono savivaldybės turto nuomos, panaudos, pasaugos ir eksploatavimo sutartyse nustatytų įsipareigojimų kontrolės vykdymą, veiklos aprašą (pridedama).

2. S k i r i u asmenis, atsakingus pagal kompetenciją už valstybės turto ir Pakruojo rajono savivaldybės turto nuomos, panaudos, pasaugos ir eksploatavimo sutartyse nustatytų įsipareigojimų kontrolės vykdymą:

Vytautą Jonaitį – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Turto ir ūkio skyriaus Turto valdymo poskyrio vyriausiąjį specialistą;

Jovitą Leščinskaitę – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Juridinio skyriaus vyriausiąją specialistę;

Eleną Žemaitaitienę – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Apskaitos skyriaus vedėją.

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

Administracijos direktorė

Asta Jasiūnienė

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus
2012 m. sausio 12 d. įsakymu Nr. A-44

**ASMENŲ, ATSAKINGŲ UŽ VALSTYBĖS TURTO IR PAKRUOJO RAJONO
SAVIVALDYBĖS TURTO NUOMOS, PANAUDOS, PASAUGOS IR EKSPLOATAVIMO
SUTARTYSE NUSTATYTŲ ĮSIPAREIGOJIMŲ KONTROLĖS VYKDYMA, VEIKLOS
APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmenų, atsakingų už valstybės turto ir Pakruojo rajono savivaldybės turto nuomos, panaudos, pasaugos ir eksploatavimo sutartyse nustatytų įsipareigojimų kontrolės vykdymą, veiklos aprašas (toliau – aprašas) nustato teisės aktų įgaliotų subjektų valstybės ir Pakruojo rajono savivaldybės turto nuomos, panaudos, pasaugos ir eksploatavimo sutarčių (toliau – sutartys) parengimo bei pasirašymo procedūrų atitikties teisės aktų reikalavimams tikrinimo, įsipareigojimų tinkamo vykdymo (toliau – kontrolė) ir nustatytų pažeidimų šalinimo tvarką.
2. Aprašas privalomas subjektų, kurių steigėja ar dalininkė yra Pakruojo rajono savivaldybė (toliau – Subjektas) valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį, kurie rengia sutartis, jas derina, pasirašo, vykdo sutartyse nustatytų įsipareigojimų kontrolę ir priima sprendimus dėl nustatytų pažeidimų šalinimo (toliau – valstybės tarnautojai).
3. Sutarčių parengimo, derinimo bei pasirašymo procedūrų atitikties teisės aktų reikalavimams tikrinimų ir sutartyse nustatytų įsipareigojimų tinkamo vykdymo tikrinimų skaičius ir terminai nustatomi Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavedime.

II. NUORODOS

4. Apraše pateiktos nuorodos į šiuos teisės aktus:
 - 4.1. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymą (Žin., 1998, Nr. 54-1492; 2002, Nr. 60-2412; 2006, Nr. 87-3397);
 - 4.2. Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės, patvirtintas Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2001 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 88 (Žin., 2002, Nr. 5-211; 2005, Nr. 132-4773);
 - 4.3. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2008 m. gegužės 29 d. sprendimą Nr. T-183 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
 - 4.4. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2010 m. lapkričio 24 d. sprendimą Nr. T-370 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2008 m. gegužės 29 d. sprendimo Nr. T-183 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo patvirtinimo“ papildymo ir dalinio pakeitimo“.

III. SĄVOKOS

5. Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos atitinka aprašo 4 punkte išvardytuose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

IV. KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS

6. Atsakingi asmenys kontrolę organizuoja taip:
 - 6.1. Pakruojo rajono savivaldybės administracija raštu (toliau – raštas) kreipiasi į Subjekto vadovą su prašymu iki šiame rašte nurodyto termino pateikti sutarčių, parengtų/pasirašytų per rašte nurodytą laikotarpį, sąrašus (aprašo 2 priedas);

- 6.2. iš gautų sąrašų atrenka patikrinti ne mažesni, kaip numatyta Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavedime, sutarčių skaičių, teikiant pirmenybę nekilnojamojo turto nuomos ir panaudos sutarčių kontrolei;
- 6.3. raštu kreipiasi į Subjekto vadovą su prašymu iki šiame rašte nurodyto termino pateikti tikrinti visas atrinktas sutartis ir šių sutarčių parengimą, pasirašymą ir įsipareigojimų tinkamą vykdymą pagrindžiančius/patvirtinančius dokumentus (arba šių dokumentų teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintas kopijas) su jų apyrašais;
- 6.4. analizuoja pateiktus dokumentus ir surašo patikrinimo aktus;
- 6.5. patikrintų dokumentų originalus grąžina Subjektui, o reikalingų dokumentų kopijas pasilieka.

V. SUTARČIŲ TIKRINIMAS

7. Sutartys tikrinamos vadovaujantis teisės aktais reglamentuojančiais tokių sutarčių rengimą, derinimą ir pasirašymą.
8. Tikrinant sutarčių rengimo, derinimo bei pasirašymo procedūrų atitiktį teisės aktų reikalavimams ir sutartyse nustatytų įsipareigojimų tinkamą vykdymą, nustatoma, ar:
 - 8.1. sutarčių rengėjas atitinka rengėjui teisės aktuose nustatytus reikalavimus;
 - 8.2. sutarčių rengėjas surinko visus dokumentus/informaciją reikalingus sutarties parengimui;
 - 8.3. sutartis parengta pagal tokioms sutartims nustatytus reikalavimus;
 - 8.4. sutarties sąlygos yra aiškios, konkrečios, atitinka Subjekto tikslus ir jų pakanka sutarčiai parengti;
 - 8.5. sutartį derino valstybės tarnautojai, kuriems tokias sutartis pavesta derinti;
 - 8.6. sutartį pasirašė valstybės tarnautojai, kuriems tokias sutartis pavesta pasirašyti;
 - 8.7. sutartyse nustatyti įsipareigojimai tinkamai vykdomi;
 - 8.8. dėl sutarties buvo gauta skundų ar kilo ginčų, kas juos nagrinėjo, kokios buvo šio nagrinėjimo procedūros ir išvados.
9. Atlikus aprašo 8 punkte išvardytas patikrinimo procedūras, surašomas patikrinimo aktas.

VI. SUTARČIŲ PARENGIMĄ, DERINIMĄ BEI PASIRAŠYMĄ IR ĮSIPAREIGOJIMŲ TINKAMĄ VYKDYMĄ PAGRINDŽIANČIŲ/PATVIRTINANČIŲ DOKUMENTŲ TIKRINIMAS

10. Sutarčių parengimą, derinimą bei pasirašymą ir sutartyse nustatytų įsipareigojimų tinkamą vykdymą pagrindžiantys/patvirtinantys dokumentai (arba šių dokumentų teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintos kopijos) tikrinami vadovaujantis teisės aktais reglamentuojančiais tokių dokumentų rengimą, derinimą ir pasirašymą.
11. Tikrinant aprašo 10 punkte nurodytų dokumentų rengimo, derinimo bei pasirašymo procedūrų atitiktį teisės aktų reikalavimams, nustatoma, ar:
 - 11.1. dokumentų rengėjas atitinka rengėjui teisės aktuose nustatytus reikalavimus;
 - 11.2. dokumentų rengėjas surinko visus dokumentus/informaciją reikalingus sutarties parengimui;
 - 11.3. dokumentas parengtas pagal tokiems dokumentams nustatytus reikalavimus;
 - 11.4. dokumentas yra aiškus, konkretus, atitinka Subjekto tikslus;
 - 11.5. dokumentą derino valstybės tarnautojai, kuriems tokius dokumentus pavesta derinti;
 - 11.6. dokumentą pasirašė valstybės tarnautojai, kuriems tokius dokumentus pavesta pasirašyti;
 - 11.7. dėl dokumentų buvo gauta skundų ar kilo ginčų, kas juos nagrinėjo, kokios buvo šio nagrinėjimo procedūros ir išvados.
12. Atlikus aprašo 11 punkte išvardytas patikrinimo procedūras, surašomas patikrinimo aktas.

VII. PATIKRINIMO REZULTATŲ ANALIZĖ IR ĮFORMINIMAS

12. Baigus patikrinimą, išanalizuojami rezultatai ir, gavus Pakruojo rajono savivaldybės administracijos pasiūlymus pažeidimams šalinti, parengiamas raštas Subjektams, padariusiems patikrinimo aktuose nurodytus pažeidimus. Šiame rašte nurodoma:

12.1. patikrinimo tikslas – sutarčių parengimo bei pasirašymo procedūrų atitikties teisės aktų reikalavimams tikrinimas, įsipareigojimų tinkamo vykdymo tikrinimas;

12.2. Subjektų patikrinti pateiktų dokumentų atitikties teisės aktų reikalavimams įvertinimas;

12.3. nustatyti pažeidimai, juos padarę asmenys;

12.4. prašymas nustatytais terminais informuoti Pakruojo rajono savivaldybės administraciją apie rašte nurodytų pažeidimų pašalinimą.

13. Raštus pasirašo Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo. Tuo atveju, kai pažeidimai ir reikalavimai dėl jų pašalinimo patikrinimo aktuose išdėstyti išsamiau nei pačiame rašte, prie jo pridedamos patikrinimo akto kopijos.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Patikrinimo aktai registruojami Pakruojo rajono savivaldybės informacinėje dokumentų valdymo sistemoje, dokumentų registre, ir kartu su visais patikrinimo dokumentais saugomi Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėse [4.2.] nustatyta tvarka.

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. sausio 12 d. isakymu Nr. A-44 patvirtinto Asmenų, atsakingų už valstybės ir Pakruojo rajono savivaldybės turto nuomos, panaudos, pasaugos ir eksploatavimo sutartyse nustatytų išpareigojimų kontrolės vykdymą, veiklos aprašo 2 priedas

(valstybės turto ir Pakruojo rajono savivaldybės turto nuomos, panaudos, pasaugos ir eksploatavimo sutarčių sąrašo forma)

(subjekto pavadinimas, kodas, buveinės adresas)

Nr. _____
(data)

_____ (sudarymo vieta)

VALSTYBĖS TURTO IR PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TURTO NUOMOS, PANAUDOS, PASAUGOS IR EKSPLOATAVIMO SUTARČIŲ REGISTRAS

il. Nr.	Sutarties kodas*		Sutarties duomenys			Sutarties nutraukimo duomenys			Pastabos			
	Pagrindinis	Papildomas	Dokumento pavadinimas	Nr.	Data	Galioja nuo	Galioja iki	Dokumento pavadinimas		Nr.	Data	Sutarties nutraukimo data
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

1. pagrindinį sutarties kodą naudojame pirminei sutarčiai, siūlome tokią kodą simbolių kombinaciją – sutarties data ir sutarties, pasirašytos tą datą, eilės numeris (pvz. 20120112S1, 0120112S3);

2. papildomą sutarties kodą naudojame papildomiems susitarimams (dėl termino pratęsimo, dėl sutarties nutraukimo ir t. t.), siūlome įrašyti papildomo susitarimo eilės numerį (pvz. 1, 2, 3).