



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS  
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO REMONTO IR (AR) STATYBOS  
DARBŲ TIPO NURODYMO PAŽYMOS IR ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO  
REMONTO IR (AR) STATYBOS DARBŲ (ESMINIO PAGERINIMO) VERČIŲ  
PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTO PAVYZDINIŲ FORMŲ PATVIRTINIMO**

2014 m. lapkričio 6 d. Nr. AV-977  
Pakruojis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 5 punktais, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2014 m. spalio 23 d. sprendimu Nr. T-328 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtinto Pakruojo rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo 83 punktu,

tvirtinu:

1. Ilgalaikio materialiojo turto remonto ir (ar) statybos darbų tipo nustatymo pažymos pavyzdinę formą (pridedama);
2. Ilgalaikio materialiojo turto remonto ir (ar) statybos darbų (esminio pagerinimo) verčių perdavimo ir priėmimo akto pavyzdinę formą (pridedama).

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

Administracijos direktorius

Virginijus Grigonis

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos  
direktorius 2014 m. lapkričio 6 d. įsakymu Nr.  
AV-977

**(Ilgalaikio materialiojo turto remonto ir (ar) statybos darbų tipo nustatymo pažymos forma)**

**TVIRTINU:**

\_\_\_\_\_  
(juridinio asmens vadovo ar įgalioto asmens pareigos)

\_\_\_\_\_  
(juridinio asmens vadovo ar įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)

**ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO REMONTO IR (AR) STATYBOS DARBŲ  
TIPO NUSTATYMO PAŽYMA**

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

Ilgalaikio materialiojo turto (toliau – IMT) tipą nustatantys asmenys:

Asmuo, atsakingas už biudžetinės įstaigos turto valdymą (*pareigų pavadinimas, vardas, pavardė*), \_\_\_\_\_

Asmuo, atsakingas už biudžetinės įstaigos turto apskaitos tvarkymą (*pareigų pavadinimas, vardas, pavardė*), \_\_\_\_\_

Projekto administracinės grupės vadovas ar, jei projekto administracinė grupė nesudaryta, asmuo, atsakingas už biudžetinės įstaigos turto remonto ir (ar) statybos procesą (*pareigų pavadinimas, vardas, pavardė*), \_\_\_\_\_

1. IMT pavadinimas, inventorinis Nr., unikalus Nr. (*jei IMT yra nekilnojamas daiktas*), valdytojas: \_\_\_\_\_.

2. IMT remontas ir (ar) statybos darbai (*remonto ir (ar) statybos darbų trumpas apibūdinimas*) buvo vykdomi vadovaujantis sprendimu (*sprendimo data ir numeris*) \_\_\_\_\_.

3. Remontas ir (ar) statybos darbai pripažįstami / nepripažįstami (*nereikalingą išbraukti*) esminiu IMT pagerinimu.

4. Nustatyta, kad remontas ir (ar) statybos darbai pailgina IMT naudingo tarnavimo laiką ir (ar) pagerina jo naudingąsias savybes (*nereikalingą išbraukti*).

5. Kitos pastabos \_\_\_\_\_.

Asmuo, atsakingas už biudžetinės įstaigos turto valdymą

(vardas, pavardė, parašas)

Asmuo, atsakingas už biudžetinės įstaigos turto apskaitos tvarkymą

(vardas, pavardė, parašas)

Projekto administracinės grupės vadovas ar, jei projekto administracinė grupė nesudaryta, asmuo, atsakingas už biudžetinės įstaigos turto remonto ar statybos procesą

(vardas, pavardė, parašas)

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos  
direktoriumi 2014 m. lapkričio 6 d. įsakymu Nr.  
AV-977

**(Ilgalaikio materialiojo turto remonto ir (ar) statybos darbų (esminio pagerinimo) verčių perdavimo ir priėmimo akto forma)**

**ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO REMONTO IR (AR) STATYBOS DARBŲ  
(ESMINIO PAGERINIMO) VERČIŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS**

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

**Remonto ir (ar) statybos darbų (esminio pagerinimo) verčių perdavėjas (toliau –  
verčių perdavėjas)** \_\_\_\_\_,

(juridinio asmens pavadinimas (kodas), buveinės adresas)

veikiantis pagal \_\_\_\_\_,

(įstatymo ir (ar) juridinio asmens įstatų (nuostatų) ir (ar) įgaliojimo data ir Nr., juridinio asmens įstatų  
(nuostatų) įregistravimo Juridinių asmenų registre data)

atstovaujamas \_\_\_\_\_, perdavė, o

(juridinio asmens vadovo ar įgalioto asmens pareigos, vardas, pavardė, įgaliojimą išdavusios institucijos ar  
kito asmens pavadinimas, įgaliojimo data ir numeris)

**Remonto ir (ar) statybos darbų (esminio pagerinimo) verčių perėmėjas (toliau –  
verčių perėmėjas)** \_\_\_\_\_,

(juridinio asmens pavadinimas (kodas), buveinės adresas)

veikiantis pagal \_\_\_\_\_,

(įstatymo ir (ar) juridinio asmens įstatų (nuostatų) ir (ar) įgaliojimo data ir Nr., juridinio asmens įstatų  
(nuostatų) įregistravimo Juridinių asmenų registre data)

atstovaujamas \_\_\_\_\_,

(juridinio asmens vadovo ar įgalioto asmens pareigos, vardas, pavardė, įgaliojimą išdavusios institucijos  
ar kito asmens pavadinimas, įgaliojimo data ir numeris)

perėmė remonto ir (ar) statybos darbų (esminio pagerinimo), atliktų vadovaujantis  
\_\_\_\_\_, vertes:

(sprendimo data ir numeris)

1. esminio pagerinimo / nebaigtos statybos (*nereikalingą išbraukti*) \_\_\_\_\_.  
(perduodamų verčių pavadinimas ir apibūdinimas (inventorinis Nr., įsigijimo vertė, finansavimo šaltinis ir kt.))

2. esminio pagerinimo / nebaigtos statybos (*nereikalingą išbraukti*) \_\_\_\_\_.  
(perduodamų verčių pavadinimas ir apibūdinimas (inventorinis Nr., įsigijimo vertė, finansavimo šaltinis ir kt.))

Šis aktas surašytas 2 egzemplioriais: po vieną verčių perdavėjui ir verčių perėmėjui.

**Verčių perdavėjas**

(juridinio asmens vadovo ar įgalioto asmens pareigos)

(juridinio asmens vadovo ar įgalioto asmens vardas,  
pavardė, parašas)

A. V.

**Verčių perėmėjas**

(juridinio asmens vadovo ar įgalioto asmens pareigos)

(juridinio asmens vadovo ar įgalioto asmens vardas,  
pavardė, parašas)

A. V.