



## PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

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

2014 m. spalio 23 d. Nr. T-328  
Pakruojis

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

1. Patvirtinti Pakruojis rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Įpareigoti Pakruojis rajono savivaldybės administracijos direktorių patvirtinti dokumentų, reikalingų įgyvendinti šio sprendimo 1 punkte nurodytame tvarkos apraše, pavyzdines formas ir komisijų, nurodytų šio sprendimo 1 punkte nurodytame tvarkos apraše, tipinius nuostatus ir darbo reglamentus.

3. Pripažinti netekusiais galios:

3.1. Pakruojis rajono savivaldybės tarybos 2008 m. kovo 27 d. sprendimą Nr. T-112 „Dėl savivaldybės materialiojo turto nuomos tvarkos patvirtinimo“;

3.2. Pakruojis rajono savivaldybės tarybos 2008 m. gegužės 29 d. sprendimą Nr. T-183 „Dėl Pakruojis rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

3.3. Pakruojis rajono savivaldybės tarybos 2010 m. lapkričio 24 d. sprendimą Nr. T-370 „Dėl Pakruojis rajono savivaldybės tarybos 2008 m. gegužės 29 d. sprendimo Nr. T-183 „Dėl Pakruojis rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo patvirtinimo“ papildymo ir dalinio pakeitimo“;

3.4. Pakruojis rajono savivaldybės tarybos 2011 m. balandžio 28 d. sprendimą Nr. T-110 „Dėl asmenų (šeimų), turinčių teisę į Pakruojis rajono savivaldybės socialinį būstą ar jo sąlygų pagerinimą, prioritетinių sąrašų sudarymo ir socialinių būstų nuomos tvarkos aprašo patvirtinimo“;

3.5. Pakruojis rajono savivaldybės tarybos 2012 m. sausio 26 d. sprendimą Nr. T-30 „Dėl Pakruojis rajono savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuomos mokesčio apskaičiavimo, mokėjimo ir surinkimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

3.6. Pakruojis rajono savivaldybės tarybos 2012 m. vasario 23 d. sprendimą Nr. T-51 „Dėl Pakruojis rajono savivaldybės socialinio būsto nuomos sutarties formos patvirtinimo“.

4. Pakeisti šiuo sprendimu patvirtinto Pakruojis rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo 32 punktą ir jį išdėstyti taip:

„32. Gyvenamųjų patalpų nuomos administravimo ir patalpų, kaip nuosavybės teisės objekto, valdymo mėnesinis tarifas – 0,03 Eur/kv. m.“

5. Šio sprendimo 4 punktą įsigalioja nuo 2015 m. sausio 1 d.

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

Merė

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by a horizontal line and a vertical stroke that loops back to the right.

Asta Jasiūnienė

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

### I. BENDROJI DALIS

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

2. Aprašas parengtas vadovaujantis teisės aktais:

2.1. Lietuvos Respublikos įmonių bankroto įstatymu;

2.2. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu;

2.3. Lietuvos Respublikos valstybės paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti ir daugiabučiams namams atnaujinti (modernizuoti) įstatymu;

2.4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimu Nr. 1341 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių biudžetinėse įstaigose“;

2.5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. sausio 5 d. nutarimu Nr. 16 „Dėl Valstybės turto perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.6. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. gruodžio 3 d. nutarimu Nr. 1890 „Dėl Valstybės turto perdavimo panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.7. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gruodžio 14 d. nutarimu Nr. 1524 „Dėl Valstybės materialiojo turto nuomos“;

2.8. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. balandžio 25 d. nutarimu Nr. 472 „Dėl Valstybės ir savivaldybių gyvenamųjų patalpų nuomos mokesčio apskaičiavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.9. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 878 „Dėl Tarnybinių gyvenamųjų patalpų naudojimo ir apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2.10. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 1K-306 „Dėl Nuompinigių už valstybės ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto nuomą skaičiavimo taisyklių patvirtinimo“;

2.11. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. spalio 19 d. nutarimu Nr. 1250 „Dėl Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti valstybės ir savivaldybių turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.12. Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu.

3. Pagrindinės šio Aprašo sąvokos:

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

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

3.3. **Prašymas-paraiška** – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintos formos dokumentas.

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

3.5. **Vadovas** – vadovas, jam nesant, jį pavaduojantis asmuo.

3.6. Kitos Apraše naudojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos arba yra vartojamos Aprašo 2 punkte nurodytuose teisės aktuose.

## II. TURTO ĮGIJIMAS

4. Sprendimus įgyti turta, priimti parama, nuomotis arba nuomotis pagal veiklos nuomos sutartį kitiems asmenims nuosavybės teise priklausantį turta priima juridinio asmens vadovas.

5. Juridinis asmuo gali įgyti viešuosiuose valstybės registruose privalomą registruoti turta, projekto metu sukuriama turta, kultūros vertybes, meno kūrinis, pagal paveldėjimo liudijimą perduodama turta, priimti parama (nefinansinį turta), nuomotis arba nuomotis pagal veiklos nuomos sutartį kitiems asmenims nuosavybės teise priklausantį turta tik Savivaldybės tarybai leidus.

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

7. Juridiniai asmenys, įgiję turta Savivaldybės nuosavybėn, privalo turta, kuriam suteikiamas inventorinis numeris, nufotografuoti (fotonuotraukoje turi aiškiai matytis turto komplektacija ir inventorinis numeris, kitus fotografavimo techninius reikalavimus nustato Savivaldybės administracijos direktorius) ir ne vėliau kaip per 15 dienų nuo ketvirčio pabaigos pateikti Savivaldybės administracijai informaciją (kartu su fotonuotrauka (skaitmeninė forma)) apie įgytą turta Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka. Nefotografuojamas nematerialusis turtas, inžineriniai statiniai ir pastatai, jei pastato fotonuotrauka yra nekilnojamojo daikto kadastrinių matavimų bylos neatskiriama dalis.

## III. TURTO PERDAVIMAS VALDYTI, NAUDOTI IR DISPONUOTI JUO PATIKĖJIMO TEISE

8. Prašymas-paraiška dėl turto perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise pateikiamas turto valdytojui.

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

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

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

12. Prie teikiamo sprendimo projekto turi būti pridėtas Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytos formos prašymas-paraiška, kuriame turi būti nurodyta arba prie kurio turi būti pridėta informacija:

12.1. juridinio asmens prašymas-paraiška dėl turto perdavimo, kuriame turi būti nurodytas prašomo perduoti turto naudojimo tikslas, o kai turtas perduodamas Įstatymo 12 straipsnio 3 dalyje nurodytiems kitiems juridiniams asmenims, papildomai turi būti nurodyta konkreti valstybinė

(valstybės perduota savivaldybei) ir (ar) savivaldybės funkcija, kuriai atlikti bus naudojamas perimtas turtas;

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

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

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

12.5. perduodant nekilnojamąjį turta ar kitus nekilnojamuosius daiktus:

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

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

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

12.5.4. nekilnojamojo turto likutinė vertė;

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

12.6.1. turto pavadinimas;

12.6.2. turto kiekis (vienetais pagal atskiras pozicijas);

12.6.3. turto vieneto įsigijimo vertė;

12.6.4. nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto vieneto likutinė vertė;

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

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

13. Turto perdavimas įforminamas sutartimi ir (ar) perdavimo–priėmimo aktu. Atskiras turto perdavimo–priėmimo aktas gali būti nepasirašomas, jei turta perduodanti ir turta priimanti šalys sutaria, kad pasirašant sutartį yra perduodamas turtas ir ši sutartis kartu yra turto perdavimo–priėmimo aktas. Turto perdavimui įforminti *mutatis mutandis* naudojamos Aprašo 2.5 punkte nurodytu teisės aktu patvirtintų sutarties ir perdavimo–priėmimo akto formų pavyzdžiai.

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

15. Turto patikėjimo sutartį ir (ar) perdavimo–priėmimo aktą turto perdavėjo ir turto perėmėjo įgaluoti asmenys pasirašo per 15 darbo dienų nuo Savivaldybės tarybos sprendimo išgaliojimo. Turto patikėjimo sutartis ir (ar) perdavimo–priėmimo aktas surašomi dviem egzemplioriais: pirmasis egzempliorius su pridedamų dokumentų originalais ar teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintomis kopijomis (jeigu reikalinga) duodamas turto perėmėjui, antrasis paliekamas turto perdavėjui.

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

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

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

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

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

#### **IV. TURTO PERDAVIMAS PANAUDOS PAGRINDAIS LAIKINAI NEATLYGINTINAI VALDYTI IR NAUDOTIS**

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

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

21. Sprendimą dėl turto perdavimo panaudos pagrindais priima:

21.1. Savivaldybės taryba, kai perduodamas nekilnojamasis turtas ir daiktai, kurių negalima perkelti iš vienos vietos į kitą nepakeitus jų paskirties ir iš esmės nesumažinus jų vertės;

21.2. Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktorius, kai perduodamas kitas, išskyrus nekilnojamąjį turtą, turtas.

22. Sprendimo projektas dėl turto perdavimo turi būti suderintas su Pakruojo rajono savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio vadovu, koordinuojančiu turto valdytojo, perduodančio turtą, veiklą. Sprendimo projektas turi būti suderintas arba turi būti nurodytos priežastys, dėl kurių nesutinkama derinti sprendimo projekto. Jeigu vadovas nepritaria sprendimo projektui, o turto valdytojas ar sprendimo projekto rengėjas nesutinka su pateiktomis išvadomis, sprendimą dėl turto perdavimo pagal kompetenciją priima Aprašo 21 punkte nurodytos institucijos. Sprendimo projekto rengėjas aiškinamajame rašte turi pateikti informaciją apie vadovo sprendimo projekto derinimą.

23. Prie teikiamo sprendimo projekto, kuriame turi būti nurodytas panaudos sutarties terminas, turto panaudojimo paskirtis, gali būti nurodytos ir kitos panaudos sąlygos, turi būti pridėtas Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytos formos prašymas-paraiška, kuriame turi būti nurodyta arba prie kurio turi būti pridėta informacija:

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

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

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

23.4. pažymėjimo apie socialinės įmonės statuso suteikimą kopija (socialinės įmonės statusą turintiems juridiniams asmenims);

23.5. dokumentai, pagrindžiantys, kad juridinio asmens veiklos rezultatai užtikrina naudą visuomenei ar jos daliai;

23.6. pažymos iš valstybės įmonės Registrų centro apie juridinio asmens kitą nuosavybės ar panaudos pagrindais valdomą nekilnojamąjį turtą, esantį Savivaldybėje;

23.7. Aprašo 23.3–23.6 punktai netaikomi, jei prašymą-paraišką teikia juridiniai asmenys, kurių steigėja ar dalininkė yra Savivaldybės taryba;

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

23.9. perduodant nekilnojamąjį turtą ar kitus nekilnojamuosius daiktus:

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

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

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

23.9.4. nekilnojamojo turto likutinė vertė;

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

23.10.1. turto pavadinimas;

23.10.2. turto kiekis (vienetais pagal atskiras pozicijas);

23.10.3. turto vieneto įsigijimo vertė;

23.10.4. nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto vieneto likutinė vertė;

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

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

24. Turto perdavimas įforminamas sutartimi ir (ar) perdavimo–priėmimo aktu. Atskiras turto perdavimo–priėmimo aktas gali būti nepasirašomas, jei panaudos davėjas ir panaudos gavėjas sutaria, kad pasirašant sutartį yra perduodamas turtas ir ši sutartis kartu yra turto perdavimo–priėmimo aktas. Turto perdavimui įforminti *mutatis mutandis* naudojamos Aprašo 2.6 punkte nurodytu teisės aktu patvirtintų sutarties ir perdavimo–priėmimo akto formų pavyzdžiai. Turto valdytojas, prieš sudarydamas turto panaudos sutartį, turi gauti panaudos gavėjo rašytinį išsipareigojimą panaudos sutartyje numatytais sąlygomis panaudoti savo lėšas perduoto nekilnojamojo daikto einamajam ir statinio kapitaliniam remontui, kito materialiojo turto remontui atlikti

25. Panaudos davėjas privalo kontroliuoti, ar panaudos gavėjas naudoja gautą turtą pagal paskirtį, ar verčiasi veikla, dėl kurios buvo perduotas turtas, ar vykdo visas panaudos sutartyje numatytas sąlygas, ar panaudos gavėjui, turinčiam socialinės įmonės statusą, šis statusas nepanaikintas, ar panaudos gavėjui nepanaikintas licencijos (leidimo) galiojimas (tik tos veiklos, dėl kurios buvo perduotas turtas).

26. Panaudos davėjas privalo nutraukti panaudos sutartį, jeigu panaudos gavėjas nesiverčia sprendimo dėl turto perdavimo panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis priėmimo metu panaudos gavėjo įstatuose (nuostatuose) numatyta veikla, dėl kurios buvo perduotas turtas, ar šį turtą naudoja ne pagal paskirtį, arba panaudos gavėjui, turinčiam socialinės įmonės statusą, šis statusas panaikinamas, arba panaudos gavėjui panaikinamas licencijos (leidimo) galiojimas (tik tos veiklos, dėl kurios buvo perduotas turtas). Panaudos davėjas gali nutraukti panaudos sutartį, jeigu panaudos gavėjas nevykdo išsipareigojimų savo lėšomis atlikti nekilnojamojo daikto einamąjį ir statinio kapitalinį remontą arba kito materialiojo turto remontą.

27. Panaudos gavėjas negali jam perduoto turto išnuomoti ar kitaip perduoti naudotis tretiesiems asmenims, jei Savivaldybės taryba nenusprendžia kitaip.

## V. TURTO NUOMA

28. Nuomos objektu gali būti tik turto valdytojo jo tiesioginėms funkcijoms įgyvendinti laikinai nenaudojamas materialusis turtas.

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

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

31. Nuompinigiams už turto nuomą skaičiuoti taikoma:

31.1. Aprašo 2.8 punkte nurodytu teisės aktu patvirtintas Valstybės ir savivaldybių gyvenamųjų patalpų nuomos mokesčio apskaičiavimo tvarkos aprašas už socialinio būsto ir tarnybinių gyvenamųjų patalpų nuomą;

31.2. *mutatis mutandis* taikoma Aprašo 2.10 punkte nurodytu teisės aktu patvirtintos Nuompinigių už valstybės ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto nuomą skaičiavimo taisyklės už kito turto, išskyrus Aprašo 31.1 punkte nurodytą turtą, nuomą;

32. Gyvenamųjų patalpų nuomos administravimo ir patalpų, kaip nuosavybės teisės objekto, valdymo mėnesinis tarifas – 0,10 Lt/kv. m.

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

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

35. Sprendimą dėl turto nuomos priima turto valdytojas, išskyrus socialinio būsto nuomą ir atvejus, kai sprendimą dėl turto nuomos priima Savivaldybės taryba. Turto valdytojas išnuomoja turtą tik Savivaldybės tarybos leidimu. Sprendime išnuomoti turtą turi būti nustatytos šios nuomos sąlygos: turto perdavimo nuomos pagrindais būdas, nuomojamas turtas ir jį identifikuojantys duomenys, turto naudojimo paskirtis, numatomas nuomos terminas, pradinis turto nuompinigių dydis ir kitos nuomos ar nuomos organizavimo sąlygos.

36. Sprendimą dėl socialinio būsto nuomos priima Savivaldybės administracijos direktorius atsižvelgdamas į Komisijos pasiūlymams socialinio būsto nuomos klausimais teikti pasiūlymus. Komisija veikia pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintus tipinius nuostatus ir darbo reglamentą. Nuomojant savivaldybės socialinį būstą, prioritetas yra teikiamas (prioriteto mažėjimo tvarka) laikantis eilės tvarkos pagal sudarytus sąrašus:

36.1. našlaičiai ar be tėvų globos likę asmenys;

36.2. šeimos, auginančios tris ir daugiau vaikų (įvaikių);

36.3. neįgalūs asmenys ir šeimos, kuriose yra neįgalūs asmenys;

36.4. jaunos šeimos;

36.5. bendrasis;

36.6. socialinio būsto nuomininkai, turintys teisę į būsto sąlygų pagerinimą;

36.7. socialinis būstas, kurio nepageidauja nuomotis Aprašo 36.1 – 36.6 punktuose nurodyti asmenys ar šeimos, gali būti išnuomotas Aprašo 2.3 punkte nurodyto teisės akto 11 straipsnio 6 dalyje nurodytiems asmenims ar šeimoms (informacija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas turi būti paskelbta Savivaldybės interneto svetainėje).

37. Turto valdytojo sprendimas išnuomoti turtą viešo konkurso būdu turi būti suderintas su Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio vadovu, koordinuojančiu turto valdytojo, nuomojančio turtą, veiklą. Sprendimo projektas turi būti suderintas arba turi būti nurodytos priežastys, dėl kurių nesutinkama derinti sprendimo projekto. Jeigu vadovas nepritaria sprendimo projektui, o turto valdytojas ar sprendimo projekto rengėjas nesutinka su pateiktomis išvadomis,



sprendimą dėl turto nuomos priima Savivaldybės taryba. Sprendimo projekto rengėjas aiškinamajame rašte turi pateikti informaciją apie vadovo sprendimo projekto derinimą.

38. Aprašo 37 punkto nuostatos netaikomos, kai turtas nuomojamas Aprašo 66 punkte nurodytais atvejais.

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

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

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

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

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

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

41.4. pradinis turto nuompinigių dydis (su pridėtinės vertės mokesčiu) (toliau – PVM) ir be jo, kuris pirmame turto nuomos konkurse nustatomas vadovaujantis Aprašo 31.2 punkte nurodytomis taisyklėmis. Sprendimą dėl pradinio turto nuompinigių dydžio nustatymo priima turto valdytojas;

41.5. nuompinigių mokėjimo tvarka;

41.6. turto nuomos terminas;

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

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

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

41.10. komisijos posėdžio vieta, data ir tikslus laikas;

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

42. Konkurso sąlygos ne vėliau kaip per 5 dienas nuo jų patvirtinimo komisijos posėdyje dienos turi būti paskelbtos viešai: turto valdytojo ir Savivaldybės interneto svetainėse, bent vienoje respublikinėje ir (ar) vietinėje spaudoje, priklausomai nuo turto valdytojo buvimo vietos.

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

43.1. paraiška, kurioje nurodoma konkurso dalyvio ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, asmens kodas (jei asmuo jį turi) ir gyvenamosios vietos adresas (šis reikalavimas taikomas fiziniams asmenims), asmens teisinė forma, pavadinimas, kodas ir buveinės adresas, steigimo dokumentų ar kitų steigimo faktų patvirtinančių dokumentų kopijos (šis reikalavimas taikomas juridiniams asmenims), kontaktinio asmens telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

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

43.3. siūlomas konkretus nuompinigių dydis;

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

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

43.6. kokiam tikslui konkurso dalyvis naudos nuomojamą turta.

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

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

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

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

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

49. Įregistruotas konkurso dalyvis iki skelbime nurodyto dokumentų registravimo termino pabaigos turi teisę atšaukti pateiktą paraišką ir pateikti naują paraišką ir kitus Aprašo 43 punkte nurodytus dokumentus. Tokiu atveju, konkurso dalyvių registracijos pažymoje įrašoma, kad ankstesnė paraiška yra atšaukta ir, jeigu pateiktas naujas vokas, nurodoma naujo voko pateikimo data ir laikas. Konkurso dalyviui, pateikusiam voką su naujais dokumentais, suteikiamas naujas registracijos numeris. Pateikti naują paraišką, neatšaukus ankstesnės, draudžiama. Konkurso dalyviui, atšaukusiam pateiktą paraišką, pateikti dokumentai gražinami įvykus konkursui arba pasibaigus dokumentų registravimo terminui, jeigu dalyvauti konkurse neįsiregistruoja nė vienas kitas asmuo.

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

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

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

53. Komisijos posėdžio metu konkurso dalyviams įsitikinus, kad vokai su dokumentais nepažeisti, komisijos pirmininkas atplėšia vokus, nepažeisdamas voko užklėjimo juostos. Komisijos nariai, nustatę, kad konkurso dalyvio voke yra pateikti visi Aprašo 43 punkte nurodyti dokumentai, paraiškoje yra nurodyta visa reikiama informacija, skelbia konkurso dalyvių siūlomus turto nuompinigių dydžius.

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

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

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

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

58. Jeigu dalyvauti konkurse užsiregistruoja tik vienas konkurso dalyvis, pasiūlęs turto nuompinigių dydį, ne mažesnę už nustatytą pradinį nuompinigių dydį, ir nustatoma, kad konkurso dalyvio pateikti dokumentai atitinka Aprašo 43 punkto reikalavimus, jis pripažįstamas konkurso laimėtoju.

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

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

61. Konkurso dalyviams, kurie nelaimėjo konkurso, arba Aprašo 59 punkte nurodytu atveju konkursą paskelbus neįvykusių, turto valdytojas per 5 darbo dienas po komisijos protokolo pasirašymo dienos gražina pradinis įnašus į jų sąskaitas, nurodytas konkurso dalyvio dokumentuose.

62. Pradinis įnašas konkurso laimėtojui įskaitomas į turto nuompinigių.

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

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

63.2. paskelbus konkursą paaiškėjo, kad turto nuoma negalima.

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

65. Paskelbti turto nuompinigių dydžiai, juos pasiūlę konkurso dalyviai, konkurso rezultatai įrašomi komisijos protokole, kurį ne vėliau kaip kitą dieną po komisijos posėdžio dienos pasirašo komisijos pirmininkas ir komisijos nariai. Konkurso dalyviai ar jų įgalioti atstovai turi teisę susipažinti su komisijos protokolu.

66. Turtas ne konkurso būdu gali būti išnuomojamas trumpalaikiams neatidėliotiniams darbams (avarijoms, stichinėms nelaimėms likviduoti ir panašiai); trumpalaikiams renginiams (parodoms, sporto varžyboms, pasitarimams, seminarams, šventėms, kultūros renginiams, darbuotojų socialinėms reikmėms), kurių trukmė yra ne ilgesnė kaip 30 dienų, organizuoti; kai išnuomojama ne daugiau kaip 10 kv. metrų nekilnojamojo turto ploto kopijavimo, dauginimo, kavos, vandens ir maisto aparatams pastatyti, mobiliojo ryšio antenoms įrengti ir kitoms panašioms reikmėms; kai nustatyta įstatymuose ar kituose teisės aktuose, tarptautinėse sutartyse ar tarptautiniuose susitarimuose. Turtas ne konkurso būdu gali būti išnuomojamas turto valdytojo sprendimu. Kai turtas išnuomojamas vykdant tarptautines sutartis ar tarptautinius susitarimus, sprendimą dėl turto nuomos priima Savivaldybės taryba. Turto valdytojo ar Savivaldybės tarybos sprendimuose dėl turto nuomos turi būti nurodyta:

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

66.2. turto panaudojimo paskirtis (tikslas);

66.3. nuompinigių dydis.

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

68. Asmenys, norintys išsinuomoti turtą Aprašo 66 punkte nurodytais atvejais, turto valdytojui pateikia prašymą-paraišką, kurioje turi būti nurodyta:

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

68.2. siūlomas turto nuompinigių dydis;

68.3. kokiam tikslui subjektas naudos nuomojamą turtą.

69. Turto valdytojas, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo-paraiškos gavimo dienos, o tuo atveju, kai prašymas-paraiška pateiktas neatidėliotiniams darbams vykdyti, – prašymo-paraiškos pateikimo dieną, įvertinęs, ar pateiktas prašymas-paraiška atitinka Aprašo 66 punkte nurodytas aplinkybes, ir nustatęs, kad siūlomas turto nuompinigių dydis nėra mažesnis, nei apskaičiuotas vadovaujantis Aprašo 31.2 punkte nurodytomis taisyklėmis, priima sprendimą išnuomoti turtą.

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

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

72. Turto perdavimas įforminamas sutartimi ir (ar) perdavimo–priėmimo aktu. Atskiras turto perdavimo–priėmimo aktas gali būti nepasirašomas, jei nuomotojas ir nuomininkas sutaria, kad pasirašant sutartį yra perduodamas turtas ir ši sutartis kartu yra turto perdavimo–priėmimo aktas. Turto perdavimui įforminti *mutatis mutandis* naudojamos Aprašo 2.7 punkte nurodytu teisės aktu patvirtintų sutarties ir perdavimo–priėmimo akto formų pavyzdžiai.

73. Turto valdytojas turto nuomos sutartį pasirašo:

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

73.2. su socialiai remtinu asmeniu arba jo įgaliotu atstovu ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo priėmimo dienos, išskyrus atvejus, kai socialiai remtinam asmeniui informavus apie negalėjamą nurodytu laiku atvykti pasirašyti nuomos sutarties yra suderinama kita nuomos sutarties pasirašymo data;

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

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

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

75. Turtas gali būti išnuomojamas ne ilgesniam kaip 10 metų laikotarpiui (įskaitant nuomos termino pratęsimą), jeigu įstatymai nenustato kitaip ar Savivaldybės taryba nenusprendžia kitaip. Pasibaigus nuomos terminui, su nuomininku, visiškai įvykdžiusiu pagal nuomos sutartį prisiimtus įsipareigojimus, nuomos sutartis gali būti atnaujinta Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka. Turto valdytojas likus 3 mėnesiams iki nekilnojamojo turto nuomos sutarties pabaigos turi suderinti sutarties atnaujinimo galimybes su Savivaldybės administracija ir privalo užtikrinti, kad nuomos sutarties atnaujinimo atveju bendra nuomos trukmė nebūtų ilgesnė kaip 10 metų laikotarpis (įskaitant nuomos termino pratęsimą), jeigu įstatymai ar Savivaldybės taryba nenusprendžia kitaip. Aprašo 66 punkte nurodytu atveju turto nuomos trukmė negali būti ilgesnė kaip 30 dienų per kalendorinius metus.

76. Turto subnuoma galima tik Savivaldybės tarybai leidus.

77. Turto nuomininkas neturi teisės:

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

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

77.3. išpirkti nuomojamą turtą.

78. Nuomininkui, pagerinusiui turtą, už pagerinimus neatlyginama.

79. Nuomininkas, sutartyje nustatytu laiku nesumokėjęs nuompinigių, moka už kiekvieną pradelstą dieną įstatymų nustatytus delspinigių.

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

## VI. REMONTO IR STATYBOS DARBAI

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

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

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

## VII. TURTO ĮKEITIMAS

84. Sprendimą dėl turto įkeitimo priima Savivaldybės taryba.

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

86. Prie teikiamo sprendimo projekto turi būti pridėtas Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytos formos prašymas-paraiška, kuriame turi būti nurodyta arba prie kurio turi būti pridėta informacija:

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

86.2. juridinio asmens parengtas paaiškinimas, pagrindžiantis būtinybę įkeisti turta;

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

86.4. įkeičiant nekilnojamąjį turta ar kitus nekilnojamuosius daiktus:

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

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

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

86.4.4. nekilnojamojo turto likutinė vertė;

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

86.5.1. turto pavadinimas;

86.5.2. turto kiekis (vienetais pagal atskiras pozicijas);

86.5.3. turto vieneto įsigijimo vertė;

86.5.4. ilgalaikio materialiojo turto vieneto likutinė vertė;

86.5.5. įkeičiamo turto bendra vertė;

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

## VIII. TURTO PRIPAŽINIMAS NEREIKALINGU ARBA NETINKAMU (NEGALIMU) NAUDOTI, JO NURAŠYMAS IR LIKVIDAVIMAS

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

88. Turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti komisijos gali pripažinti nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti tik tokį turta, kurio specifikacija

(komplektacija) atitinka dokumentuose (įsigijimo), o jei dokumentuose ši informacija nenurodyta, viešuose informacijos šaltiniuose nurodytą informaciją.

89. Jei siūlomo pripažinti nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti turto specifikacija (komplektacija) neatitinka informacijos, nurodytos dokumentuose (įsigijimo), o jei dokumentuose ši informacija nenurodyta, viešuose informacijos šaltiniuose nurodytos informacijos, pasiūlymą dėl turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti turto valdytojui teikia inventorizacijos komisijos. Inventorizacijos komisijos, pripažindamos turtą nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti, atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintuose Turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti komisijos tipiniuose nuostatuose nustatytus veiksmus.

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

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

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

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

92. Savivaldybės administracija Aprašo 91.1 ir 91.2 punktuose nurodytą informaciją skelbia Savivaldybės interneto svetainėje.

## **IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

93. Sutartis ir turto perdavimo-priėmimo aktus pagal patvirtintas pavyzdines formas rengia turto valdytojas.

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

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

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

---