

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS IR VALSTYBĖS TURTO VALDYMO,
NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JUO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2019 m. lapkričio d. Nr. T1-
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 26 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo Nr. VIII-729 5, 6, 10, 12, 14, 15, 16, 19, 20, 21, 24 straipsnių pakeitimo ir 18 straipsnio pripažinimo netekusiu galios įstatymo 13 straipsnio 2 dalimi, Šilalės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Šilalės rajono savivaldybės ir valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Įgalioti Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktorių priimti sprendimus dėl savivaldybės turto perdavimo panaudos pagrindais, panaudos sutarčių atnaujinimo (pratęsimo), Šilalės rajono savivaldybės ir valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo 13 punkte nurodytiems subjektams ir dėl 10.2 papunktyje nurodyto turto perdavimo.

3. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2015 m. sausio 21 d. sprendimą Nr. T1-7 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės ir valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt ir Teisės aktų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio sprendimo įsigaliojimo dienos Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, 92236 Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda).

Savivaldybės meras

ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS IR VALSTYBĖS TURTO VALDYMO, NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JUO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Aprašas parengtas vadovaujantis šiais teisės aktais:

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

2.2. Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme (toliau – Įstatymas).

II SKYRIUS TURTO VALDYMAS, NAUDOJIMAS IR DISPONAVIMAS JUO PATIKĖJIMO TEISE

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

5. Savivaldybės biudžetinės įstaigos, organizacijos, kitos Savivaldybės institucijos (jų struktūriniai ir teritoriniai padaliniai), joms patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą valdo, naudoja bei disponuoja juo pagal įstatymus ir Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka. Šioje dalyje nurodyti savivaldybių turto patikėjimo teisės subjektai turi teisę priimti sprendimus, susijusius su savivaldybių turto valdymu, naudojimu ir disponavimu juo, išskyrus sprendimus, susijusius su šio turto perleidimu kitų asmenų nuosavybėn ar su daiktinių teisių suvaržymu, jeigu kiti įstatymai nenustato kitaip.

6. Kitiems juridiniams asmenims Savivaldybės turtas patikėjimo teise gali būti perduodamas pagal turto patikėjimo sutartį (1 priedas) savivaldybės funkcijoms įgyvendinti ir tik tais atvejais, kai jie pagal įstatymus gali atlikti savivaldybių 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, ir juridinis asmuo, pagal įstatymus galintis atlikti savivaldybės funkcijas, sutarties galiojimo terminas, kuris negali būti ilgesnis kaip 20 metų, jeigu įstatymai nenustato kitaip. Turto patikėjimo sutartį sudaro ir pasirašo turto valdytojas, valdantis Savivaldybės turtą patikėjimo teise (jeigu Savivaldybės taryba nenustato kitaip), ir vieną sutarties egzempliorių pateikia Savivaldybės administracijai. Juridinis asmuo, pasirašęs registruotino turto patikėjimo sutartį, įregistruoja ją viešuosiuose registruose įstatymų nustatyta tvarka. 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 panaudojamas tik savivaldybės funkcijoms įgyvendinti. Turto patikėjimo sutartyje gali būti nustatyta ir kitų apribojimų. Savivaldybės institucija ar įstaiga, sudariusi turto patikėjimo sutartį, privalo prižiūrėti, kad sutartis būtų tinkamai vykdoma. Sutartį sudariusi Savivaldybės institucija ar įstaiga privalo atsisakyti patikėjimo sutarties, remdamasi Civilinio kodekso 6.967 straipsnio 1 dalies 5 punktu, jei juridinis asmuo (patikėtinis) nebegali (ar atsisako) įgyvendinti savivaldybės funkcijų, kurioms įgyvendinti pagal patikėjimo sutartį buvo perduotas turtas. Pasibaigus turto patikėjimo sutarčiai, turtas perduodamas Patikėtojuo turto perdavimo–priėmimo aktu, jei Savivaldybės taryba nenustato kitaip.

7. Patikėjimo teisė į perduodamą savivaldybės turtą atsiranda nuo Savivaldybės turto patikėjimo sutarties (1 priedas) pasirašymo. Savivaldybės turto patikėjimo sutartį surašo turto valdytojas (patikėtojas).

8. Nereikalingas arba netinkamas (negalimas) naudoti Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis turtas iš vienos Savivaldybės institucijos, įstaigos, organizacijos kitai perduodamas valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise laikantis šio Aprašo.

9. Teikiant Savivaldybės tarybai sprendimo ar Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą perduoti Savivaldybės nuosavybėje esantį turtą, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, prie projekto turi būti pridėta:

9.1. turto perėmėjo prašymas ar sutikimas priimti turtą, prašyme turi būti nurodytas prašomo perduoti Savivaldybės turto naudojimo tikslas, o kai Savivaldybės turtas perduodamas šio Aprašo 6 punkte nurodytiems subjektams, konkreti savivaldybės funkcija, kuriai atlikti bus naudojamas perimtas turtas;

9.2. nekilnojamojo turto kadastrinių matavimų bylos arba jų kopijos.

10. Sprendimus dėl turto perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise priima:

10.1. Savivaldybės taryba:

10.1.1. dėl nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto, kurio vieneto likutinė vertė didesnė negu 14,5 tūkst. eurų, išskyrus, kai turtas perduodamas tarp administracijos subjektų (seniūnijų);

10.1.2. dėl nekilnojamojo turto;

10.1.3. dėl turto (nepriklausomai nuo jo vertės), perduodamo kitiems juridiniams asmenims patikėjimo teise pagal Savivaldybės turto patikėjimo sutartį savivaldybės funkcijoms įgyvendinti;

10.1.4. dėl pagal panaudos sutartį valdyti ir naudoti valstybei nuosavybės teise priklausančio ir Savivaldybei patikėjimo teise perduoto ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo bei trumpalaikio turto;

10.1.5. dėl teismo sprendimais gauto savivaldybės nuosavybės ilgalaikio ar trumpalaikio bešeimininkio turto;

10.2. Savivaldybės administracijos direktorius:

10.2.1. dėl nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto, kurio vieneto likutinė vertė mažesnė nei 14,5 tūkst. eurų;

10.2.2. dėl trumpalaikio materialiojo turto;

10.2.3. nepriklausomai nuo turto vertės (išskyrus nekilnojamąjį turtą), kai turtas perduodamas tarp administracijos subjektų (seniūnijų);

10.2.4. nepriklausomai nuo turto vertės, įskaitant ir nekilnojamąjį turtą, jei turtas įgytas įgyvendinant projektus.

11. Kai turtas perduodamas patikėjimo teise kitam naudotojui, turto perėmėjas jį įtraukia į apskaitą, o turto perdavėjas nurašo. Savivaldybės turto, perduodamo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise aktus (toliau – Turto perdavimo–priėmimo aktus) (2 priedas) pasirašo turto valdytojas, valdantis valstybės ar Savivaldybės turtą patikėjimo teise, jeigu Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakyme ar Savivaldybės tarybos sprendime nenurodyta kitaip. Turto perdavimo–priėmimo aktus surašo turto davėjas.

12. Savivaldybei patikėjimo teise perduotas valstybės turtas valdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos priimtais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais:

12.1. valstybės turtas, perduotas Savivaldybei nuosavybės teise, Vyriausybės nutarimais įtraukiamas į Savivaldybės administracijos apskaitą ir Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais perduodamas valdyti, naudoti ir juo disponuoti patikėjimo teise Savivaldybės įstaigoms, įmonėms ir organizacijoms;

12.2. perduotas valstybės turtas patikėjimo teise valdyti, naudoti ir juo disponuoti įtraukiamas į Savivaldybės administracijos apskaitą ir pagal panaudos sutartis perduodamas valdyti ir naudoti Savivaldybės tarybos sprendime nurodytai įstaigai, įmonei, organizacijai;

12.3. valstybės arba savivaldybės turto, kuris teisės aktų nustatyta tvarka perduotas laikinai naudotis pagal panaudos, nuomos, laikino saugojimo sutartis, apskaitą tvarko įstaiga, kuri šį turtą perduoda, o įstaiga, kuri šį turtą priima, tvarko nebalansinėje sąskaitoje pagal kiekvieną turto davėją ir jo pateiktus duomenis apie turtą.

III SKYRIUS

TURTO PERDAVIMAS PANAUDOS PAGRINDAIS LAIKINAI NEATLYGINTINAI VALDYTI IR NAUDOTIS

13. Savivaldybės turtas gali būti perduodamas panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis pagal panaudos sutartis valstybines ar savivaldybės funkcijas įgyvendinantiems subjektams:

13.1. biudžetinėms įstaigoms;

13.2. viešosioms įstaigoms, kurios pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą laikomos viešojo sektoriaus subjektais;

13.3. asociacijoms (tik šio Aprašo 14 punkte nustatytiems veiklos tikslams);

13.4. labdaros ir paramos fondams (tik šio Aprašo 14 punkte nustatytiems veiklos tikslams);

13.5. egzilio sąlygomis veikiančioms aukštosioms mokykloms;

13.6. kitiems subjektams, jeigu tokio perdavimo tvarka ir sąlygos nustatytos Lietuvos Respublikos Prezidento įstatyme, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos šeimynų įstatyme, Lietuvos Respublikos Lietuvos šaulių sąjungos įstatyme, Lietuvos Respublikos investicijų įstatyme, Lietuvos Respublikos koncesijų įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės įmonės Lietuvos oro uostų valdomų oro uostų koncesijos įstatyme, tarptautinėse sutartyse ar tarptautiniuose susitarimuose.

14. Savivaldybių turtas panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis gali būti perduodamas asociacijoms ir labdaros ir paramos fondams, kurių pagrindinis veiklos tikslas yra bent vienas iš šių tikslų:

14.1. užtikrinti vaiko ir (ar) šeimos gerovės ir (arba) vaiko teisių apsaugą;

14.2. teikti pagalbą nusikaltimų aukoms ir (arba) smurtą artimoje aplinkoje patyrusiems asmenims;

14.3. užtikrinti neįgaliųjų ar kitų socialinę atskirtį patiriančių asmenų grupių (prekybos žmonėmis aukų, asmenų, turinčių psichikos ir elgesio sutrikimų dėl psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, nuteistųjų ir asmenų, paleistų iš laisvės atėmimo vietų, bei kitoms socialinę atskirtį patiriančių asmenų grupėms priklausančių asmenų) ir užsieniečių socialinę integraciją;

14.4. teikti pagalbą ir (arba) socialines paslaugas asmenims, dėl amžiaus, neįgalumo ar kitų socialinių problemų negalintiems pasirūpinti savo asmeniniu gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime ar patiriantiems skurdą ir socialinę atskirtį;

14.5. teikti pagalbą, sietiną su pacientų teisių gynimu, organizuoti ir teikti ligų prevencijos paslaugas;

14.6. teikti pagalbą, sietiną su užimtumo arba socialinės integracijos per vaikų ir suaugusiųjų neformalųjį švietimą ir kultūrinę veiklą skatinimu;

14.7. tenkinti gyvenamosios vietovės bendruomenės viešuosius poreikius. Ši veiklos tikslą įgyvendinančiai asociacijai panaudos pagrindais gali būti perduotas tik Savivaldybės turtas;

14.8. tenkinti žmonių fizinio aktyvumo poreikius per kūno kultūros ir sporto veiklos skatinimą;

14.9. tenkinti etninės kultūros, meno kūrėjų ir kultūros darbuotojų poreikius per kultūros ir meno plėtros, kultūrinės edukacijos ar kultūros paveldo apsaugos veiklą.

15. Savivaldybės turtas gali būti perduodamas panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis šio Aprašo 13.2–13.6 papunkčiuose nurodytiems subjektams – ne ilgesniam kaip 10 metų terminui, jeigu įstatymai nenustato kitaip ir jeigu jie atitinka Įstatymo 14 straipsnio 3 dalies reikalavimus. Šio Aprašo 13.1 papunktyje nurodytiems subjektams 20 metų terminui.

16. Subjektas, norintis gauti Savivaldybės turtą (patalpas) neatlygintinai naudotis pagal panaudos sutartį, Savivaldybės administracijos direktoriui pateikia:

16.1. prašymą dėl turto panaudos. Subjekto, įgyvendinančio savivaldybės funkcijas, prašyme turi būti nurodyta turto naudojimo paskirtis, kokioje veiklos srityje jis padeda įgyvendinti savivaldos funkcijas, kokiam terminui pageidauja sudaryti sutartį, motyvas ir pagrindimas, kad jo veiklos rezultatai užtikrina naudą visuomenei ar jos daliai;

16.2. steigimo dokumentų kopijas, išskyrus viešąsias ir biudžetines įstaigas, kur viena steigėjų yra Savivaldybė;

16.3. įstatų (nuostatų) nuorašą, išskyrus viešąsias ir biudžetines įstaigas, kur viena steigėjų yra Savivaldybė, veiklos aprašymą apie panaudos subjekto vykdomos veiklos reikalingumą visuomenei.

17. Savivaldybės turtas šio Aprašo 13 punkte nurodytiems subjektams gali būti perduotas panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis Administracijos direktoriaus įsakymu.

18. Įsakyme turi būti nustatyta pagal panaudos sutartį perduodamo turto naudojimo paskirtis, nurodytas panaudos sutarties terminas, kitos sąlygos (koks turtas perduodamas panaudos pagrindais, jo vertė ir kt.). Šios sąlygos privalo būti įrašytos į panaudos sutartį.

19. Savivaldybės turto panaudos sutartyje turi būti nustatyta pagal panaudos sutartį perduodamo turto naudojimo paskirtis, sutarties terminas, panaudos gavėjo pareiga savo lėšomis atlikti nekilnojamojo daikto einamąjį ir statinio kapitalinį remontą, kito ilgalaikio materialiojo turto remontą, apmokėti visas turto išlaikymo išlaidas, apdrausti gaunamą ilgalaikį materialųjį turtą, nuostata, kad panaudos gavėjas negali jam perduoto turto išnuomoti ar kitaip perleisti tretiesiems asmenims, ir kitos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatytos panaudos sąlygos.

20. Panaudos gavėjas gali atlikti panaudai perduoto turto (patalpų) kapitalinį remontą ar jo rekonstrukcijos darbus, gavęs Savivaldybės administracijos direktoriaus leidimą. Atlikus remontą ar rekonstrukciją ir pasirašius darbų perdavimo–priėmimo aktą, panaudos gavėjas per 30 kalendorinių dienų šio akto pasirašymo kopiją pateikia turto valdytojui, valdančiam turtą patikėjimo teise, bei pateikia informaciją apie lėšas, investuotas į turto pagerinimą.

21. Panaudos sutartis (3 priedas), turto perdavimo–priėmimo aktus (4 priedas) pasirašo turto valdytojas, valdantis valstybės ar Savivaldybės turtą patikėjimo teise. Perdavimo akte turi būti nurodyta perduodamo turto būklė.

22. Panaudos davėjas privalo nutraukti panaudos sutartį, jeigu panaudos gavėjas nevykdo veiklos, dėl kurios buvo perduotas Savivaldybės turtas, arba šį turtą naudoja ne pagal paskirtį. Panaudos davėjas gali nutraukti panaudos sutartį, jeigu panaudos gavėjas nevykdo įsipareigojimų savo lėšomis atlikti nekilnojamojo daikto einamąjį ar statinio kapitalinį remontą arba kito ilgalaikio

materialiojo turto remontą. Panaudos gavėjui, pagerinusiam pagal panaudos sutartį perduotą turtą, už pagerinimą neatlyginama.

23. Panaudos gavėjas, nevykdantis savivaldybės funkcijų arba dėl kitų priežasčių nutraukęs panaudos sutartį, per 5 d. d. informuoja turto valdytoją ir grąžina turtą perdavimo ir priėmimo aktu.

24. Turto, kuris perduotas laikinai naudotis pagal panaudos sutartį, apskaitą tvarko turto valdytojas, valdantis turtą patikėjimo teise (įrašo į balansą), o įstaiga, kuri turtą priima panaudos pagrindu, įrašo šį turtą į nebalansinę sąskaitą pagal kiekvieną turto davėją. Panaudos davėjas (turto valdytojas) kontroliuoja, ar panaudos gavėjas naudoja turtą pagal paskirtį, ar verčiasi veikla, dėl kurios perduotas turtas, ar nepanaikintos (ar galiojančios) licencijos, ar vykdo sutartyje nurodytas sąlygas.

25. Savivaldybės turto valdytojas privalo užtikrinti panaudos sutarties sąlygų vykdymo kontrolę.

IV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUOMA

26. Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis ilgalaikis materialusis turtas, kuris nenaudojamas valstybinės ar savivaldybių funkcijoms įgyvendinti ir neskirtas šalies gynybai ar saugumui užtikrinti (išskyrus atvejus, kai turtas nuomojamas karinių pratybų ir kitų karinio bendradarbiavimo renginių metu), išnuomojamas Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą dėl šio turto nuomos ir nustatius nuomos sąlygas: nuomos terminą, pradinį nuompinigių dydį, veiklos pobūdį ir kitas reikalingas nuomos sąlygas.

27. Nuomos konkursus organizuoja ir vykdo turto valdytojo, valdančio turtą patikėjimo teise, sprendimu sudaryta turto nuomos komisija.

28. Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis turtas viešo konkurso būdu išnuomojamas ne ilgesniam kaip 10 metų laikotarpiui (įskaitant nuomos termino pratęsimą), išskyrus atvejus, kai įstatymai, tarptautinės sutartys ar tarptautiniai susitarimai nustato kitaip, taip pat atvejus, kai Savivaldybės ilgalaikis materialusis turtas išnuomojamas įgyvendinant valstybei svarbius ekonominius projektus, nuomos laikotarpį nustatant atsižvelgus į projekto investicijų grąžą ir projekto veiklos pobūdį. Savivaldybės trumpalaikis materialusis turtas gali būti išnuomojamas kartu su Savivaldybės ilgalaikiu materialiuoju turtu, jeigu tuo siekiama užtikrinti efektyvią Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomą.

29. Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis turtas nuomojamas vadovaujantis Šilalės rajono savivaldybės tarybos ilgalaikio materialiojo turto nuomos konkurso organizavimo taisyklėmis (5 priedas). Nuomos sutartį (6 priedas) bei perdavimo–priėmimo aktą (7 priedas) pasirašo turto valdytojas, valdantis turtą patikėjimo teise, jeigu Tarybos sprendime nenurodyta kitaip.

30. Kai savivaldybės įmonės, įstaigos, organizacijos nuomoja joms patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, Tarybos sprendimų projektus dėl turto nuomos rengia ir Tarybai teikia Savivaldybės administracijos Turto valdymo ir ekonomikos skyrius, o nuomos konkursus organizuoja turto patikėtiniai (valdytojai).

31. Nuomininkams, išsinuomojusiems savivaldybei nuosavybės teise priklausantį ilgalaikį materialųjį turtą, draudžiama be rašytinio Tarybos leidimo subnuomoti jį arba perleisti naudotis turtu tretiesiems asmenims bei atlikti kapitalinį remontą arba rekonstrukcijos darbus (pagerinti turtą), įkeisti nuomos teisę ar kitaip ją suvaržyti. Nuomininkas neturi pirmumo teisės išpirkti nuomojamą turtą.

32. Nuomininkui, investavusiam lėšas į patalpų kapitalinį remontą, rekonstrukciją ar kitaip pagerinusiam turtą, lėšos neatlyginamos.

33. Turto valdytojas sutarties vykdymo laikotarpiu turi pareigą tikrinti, kaip nuomininkas vykdo sutarties sąlygas.

Nuomininkui neįvykdžius bet kokios iš nuomos santykių atsiradusios prievolės, įskaitant netinkamą nuomos sutarties vykdymą, turto valdytojas informuoja apie tai Savivaldybės administracijos direktorių ir Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka raštu nustato terminą įvykdymo trūkumams pašalinti arba papildomą terminą sutarčiai įvykdyti. Tuo atveju, kai turto valdytojas nustato, kad nuomininkas nevykdo sutarties (6 priedas) 10.3, 10.4, 10.6–10.9 papunkčiuose nurodytų sąlygų, nuomos sutarties šalys bendru sutarimu nustato protingą terminą pažeidimams pašalinti. Per šį terminą nepašalinus pažeidimų, turto valdytojas inicijuoja nuomos sutarties nutraukimą.

34. Šalims susitarus nuomos sutartis nutraukiama prieš terminą turto valdytojui ir nuomininkui pasirašius patalpų perdavimo–priėmimo aktą. Kitais atvejais, nutraukiant nuomos sutartį, sprendimą priima Taryba.

35. Tuo atveju, kai nuomos sutartis sudaryta trumpesniam nei 10 metų terminui, nuomotojas ne vėliau kaip prieš 2 (du) mėnesius iki nuomos termino pabaigos raštu informuoja nuomininką apie siūlymą sudaryti naują turto nuomos sutartį papildomam terminui, nurodymas nuomos terminą, nuomos mokestį ir kitas nuomos sąlygas, kurias nuomotojas laiko esant svarbiomis. Nuomininkas privalo ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo nuomotojo pranešimo gavimo dienos raštu atsakyti nuomotojui ar sutinka sudaryti nuomos sutartį papildomam terminui. Nuomininkui raštu neatsakius nuomotojui per 1 (vieną) mėnesį nuo pranešimo iš nuomotojo gavimo dienos, laikoma, kad nuomininkas atsisako sudaryti turto nuomos sutartį papildomam terminui nuomotojo pasiūlytomis sąlygomis. Bendras sutarties terminas (įskaitant visus pratęsimus) negali būti ilgesnis už nustatytą maksimalų 10 metų terminą.

Šiuo atveju, nuosavybės teise priklausančio išnuomoto ilgalaikio materialiojo turto, Savivaldybės kontroliuojamų įmonių, įstaigų patikėjimo teise valdomo išnuomoto turto nuomos sutartys pratęsimos tomis pačiomis sąlygomis, t. y. tik pratęsiant nuomos terminą, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Jei nuomos sąlygos keičiamos, sprendimą priima Savivaldybės taryba. Papildomą susitarimą dėl sutarties pratęsimo pasirašo Aprašo 29 punkte nurodyti asmenys.

36. Nuomininkas neturi teisės sudaryti naujos turto nuomos sutarties papildomam terminui, jeigu nuomotojas iki nuomos termino pabaigos bus pareiškęs nuomininkui bent vieną pagrįstą rašytinį įspėjimą dėl Sutarties pažeidimo. Tokiu atveju, pasibaigus turto nuomos terminui, nuomotojas turės teisę (tačiau neprivalės) pasiūlyti nuomininkui išsinuomoti turtą tokiomis pat ar naujomis nuomotojo nuožiūra nurodytomis sąlygomis ir terminais.

37. Nuomininkas, sutartyje nustatytu laiku nesumokėjęs nuompinigių, moka 0,05 procento delspinigius (nuo nesumokėtos nuompinigių sumos, nustatytos sutartyje) už kiekvieną pavėluotą dieną).

38. Nuompinigiai už Savivaldybės ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto, kurį patikėjimo teise valdo Savivaldybės biudžetinės įstaigos ir organizacijos, nuomą pervedami į Savivaldybės biudžetą, o už turto, kurį patikėjimo teise valdo Savivaldybės įmonės, nuomą – į šių įmonių sąskaitas.

39. Jei nuomininkui atlikus kapitalinį remontą, rekonstravimo darbus ar kitaip pagerinus nekilnojamąjį turtą, padidėjo šio turto vertė, nuomininkas perdavimo–priėmimo aktu perduoda turto valdytojui nurodytus kapitalinio remonto ar rekonstrukcijos darbus. Perdavimo ir priėmimo akte turi būti nurodyta atlikto kapitalinio remonto ar rekonstrukcijos darbų vertė bei pridėti ją pagrindžiantys dokumentai (sąskaitos faktūros, atliktų darbų aktai). Nuomininkui savo lėšomis atlikus nurodytus darbus ir juos perdavimo ir priėmimo aktu perdavus turto valdytojui nuomos mokestis neperskaičiuojamas.

40. Nuomininkas per 15 kalendorinių dienų nuo perdavimo–priėmimo akto pasirašymo savo lėšomis apdraudžia išsinuomotą Savivaldybei nuosavybės teise priklausančią ilgalaikį materialųjį turtą savininko naudai nuomos sutarties galiojimo laikotarpiui nuo žalos, kuri gali būti padaryta dėl ugnies, vandens, gamtos jėgų, trečiųjų asmenų veiklos ir kitų draudiminių įvykių ir pateikia turto valdytojui draudimo poliso kopiją.

41. Nuomininkas per 10 darbo dienų nuo turto perėmimo pagal perdavimo–priėmimo aktą savo lėšomis registruoja nuomos sutartį ir perdavimo ir priėmimo aktą Nekilnojamojo turto registre, o nutraukus sutartį ar jai pasibaigus – ją išregistruoja.

42. Turto valdytojas per 5 darbo dienas nuo turto nuomos sutarties perdavimo–priėmimo akto pasirašymo pateikia Savivaldybės administracijos Turto valdymo ir ekonomikos skyriui nuomos sutarties ir perdavimo–priėmimo akto patvirtintas kopijas, taip pat Aprašo 34 punkte nurodytą dokumentą.

43. Turto valdytojas per 5 darbo dienas nuo nuomos sutarties ir perdavimo–priėmimo akto pasirašymo informuoja Nacionalinės žemės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos Šilalės skyrių apie įvykusį nuomos konkursą, jo laimėtoją ir apie numatomą sudarytos valstybinės žemės panaudos sutarties pakeitimą. Ši nuostata netaikoma, jei žemės sklypas prie išnuomoto nekilnojamojo turto yra nesuformuotas ir/ar nesuteiktas naudotis.

44. Nuomininkas privalo per 15 darbo dienų nuo turto perdavimo–priėmimo akto pasirašymo kreiptis į Nacionalinės žemės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos Šilalės skyrių dėl žemės sklypo (dalies) prie išnuomoto nekilnojamojo turto nuomos.

45. Baigiantis sutarties terminui turto valdytojas, valdantis turtą patikėjimo teise, privalo imtis veiksmų, kurie užkirstų kelią sutarčiai tapti neterminuotai.

46. Ginčai, kilę dėl turto nuomos organizavimo ar jo rezultatų sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUOMA NE KONKURSO BŪDU

47. Sprendimą išnuomoti Savivaldybės ilgalaikį materialųjį turtą ne konkurso būdu, siekdami užtikrinti konkurencingumą ir nediskriminuoti atskirų ūkio subjektų, priima turto valdytojai, valdantys Savivaldybės turtą patikėjimo teise. Kai turtas išnuomojamas vykdant tarptautines sutartis ar tarptautinius susitarimus, sprendimą dėl turto nuomos priima Savivaldybės taryba.

48. Savivaldybės ilgalaikis ar trumpalaikis materialusis turtas ne konkurso būdu išnuomojamas:

48.1. trumpalaikiams neatidėliotiniams darbams (avarijoms, stichinėms nelaimėms likviduoti ir panašiai). Turto nuomos trukmė negali būti ilgesnė kaip 30 dienų;

48.2. trumpalaikiams renginiams organizuoti (parodoms, sporto varžyboms, pasitarimams, seminarams, šventėms, kultūros renginiams);

48.3. kai perkamos paslaugos, kurioms teikti bus naudojamas Savivaldybės ilgalaikis ir trumpalaikis materialusis turtas, ir kai šis turtas išnuomojamas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka vykdomo viešojo paslaugų pirkimo metu;

48.4. mokymo ir mokslo bei sveikatos priežiūros įstaigų negyvenamieji pastatai, statiniai ir patalpos išnuomojami laisvu nuo patalpų naudojimo pagal jų tiesioginę paskirtį laikų;

48.5. 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;

48.6. kai bent 3 kartus neįvyksta valstybės arba Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto viešas nuomos konkursas;

48.7. bendrosios nuosavybės teise valdomas valstybės arba Savivaldybės nekilnojamas turtas išnuomojamas šio turto bendraturčiams arba kai išnuomojamas valstybės arba Savivaldybės nekilnojamas turtas yra greta šio turto nuomininkams priklausančių ir (arba) jų naudojamų statinių;

48.8. Savivaldybės ilgalaikis materialusis turtas išnuomojamas pelno nesiekiantiems subjektams, kurių pagrindinis veiklos tikslas atitinka bent vieną iš šio Aprašo 14 punkte nustatytų tikslų;

48.9. valstybės arba Savivaldybės ilgalaikis materialusis turtas išnuomojamas subjektams Lietuvos Respublikos įstatymų numatytais atvejais.

49. Fiziniai arba juridiniai asmenys, norintys išsinuomoti turtą ne konkurso būdu, turto valdytojui pateikia paraišką, kurioje turi būti nurodyta:

49.1. fizinio asmens vardas, pavardė ir asmens kodas, juridinio asmens pavadinimas ir kodas, adresas (buveinė), telefono numeris;

49.2. prašomo išnuomoti turto pavadinimas, adresas ir plotas;

49.3. siūlomas nuompinigių dydis;

49.4. turto naudojimo paskirtis (tikslas).

50. Turto valdytojas, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo-paraiškos gavimo dienos, o tuo atveju, kai prašymas pateiktas neatidėliotiniams darbams vykdyti, – prašymo pateikimo dieną,

įvertinęs, ar pateiktas prašymas atitinka Aprašo aplinkybes, ir nustatęs, kad siūlomas turto nuompinigių dydis nėra mažesnis, nei apskaičiuotas pradinis nuompinigių dydis, priima sprendimą išnuomoti turtą.

51. 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.

52. Nuomininkas, išsinuomojęs patalpas ne konkurso būdu, nuompinigių sumoka iki sutarties sudarymo (pasirašymo).

VI SKYRIUS SAVIVALDYBĖS TURTO ĮKEITIMAS

53. Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis ilgalaikis materialusis turtas gali būti įkeistas įstatymų nustatytais atvejais Savivaldybės tarybos sprendimu.

54. Sprendimo projektas dėl turto įkeitimo turi būti suderintas su Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovais, koordinuojančiais juridinio asmens, įkeičiančio turtą, veiklą.

55. Nematerialusis, finansinis ir materialusis trumpalaikis savivaldybės turtas negali būti įkeistas.

56. Savivaldybės kontroliuojamos uždarnosios akcinės bendrovės įkeisti ilgalaikį materialųjį turtą gali pagal Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymą.

57. Savivaldybės įmonė teise įkeisti ilgalaikį materialųjį turtą naudojasi pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymą, gavusios Savivaldybės tarybos leidimą.

VII SKYRIUS ŽEMĖS SKLYPŲ PAGAL PANAUDOS SUTARTĮ PERĖMIMAS IR JŲ APSKAITA

58. Šilalės rajono savivaldybės administracijos Investicijų ir statybos skyriaus įgaliotas darbuotojas tvarko valstybinės žemės sklypų (jų dalių) žemės sklypo įteisinimui reikalingus dokumentus, kurių reikia 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.

59. Valstybinės žemės sklypo panaudos sutartis, pasirašyta Savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens, užregistruojama Savivaldybės administracijos Turto valdymo ir ekonomikos skyriuje.

60. Savivaldybės administracijos Investicijų ir statybos skyriaus įgaliotas darbuotojas (nekilnojamojo turto valdytojas) valstybinės žemės panaudos sutartį per 15 darbo dienų užregistruoja VĮ Registrų centre ir perdavimo ir priėmimo aktu perduoda dokumentus Savivaldybės administracijos Turto valdymo ir ekonomikos skyriui.

61. Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius, gavęs žemės sklypo panaudos sutartį ir kitus dokumentus, valstybinės žemės sklypą, kurį savivaldybė valdo ir naudoja pagal panaudos sutartį, įtraukia į apskaitą (nebalansinę sąskaitą).

62. Valstybinės žemės panaudos sutartis ir kitus valstybinės žemės dokumentus (originalus) saugo Turto valdymo ir ekonomikos skyrius (nekilnojamojo turto valdytojas, naudotojas).

63. Atlikus žemės sklypo matavimus ir suformavus žemės sklypą, nekilnojamojo turto valdytojas pateikia Savivaldybės administracijos direktoriaus prašymą Nacionalinei žemės tarnybai prie Žemės ūkio ministerijos dėl žemės sklypo suteikimo Šilalės rajono savivaldybės vardu, kartu pateikdamas pažymą apie statinio įregistravimą VĮ Registrų centre ir kadastrinių matavimų bylą.

64. Nekilnojamojo turto valdytojas valstybinės žemės panaudos sutartį per 15 darbo dienų užregistruoja VĮ Registrų centre ir visus žemės sklypo dokumentus kartu su užregistruota panaudos sutartimi pateikia Savivaldybės administracijos Turto valdymo ir ekonomikos skyriui. Suderinę reikiamą informaciją, skyrius per 5 darbo dienas žemės sklypų dokumentų kopijas perduoda Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

65. Šiame Apraše numatytais klausimais Savivaldybės tarybos sprendimų projektus rengia Turto valdymo ir ekonomikos skyrius. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus rengia Turto valdymo ir ekonomikos skyrius ir (ar) kitų Savivaldybės administracijos skyrių specialistai.

66. Savivaldybės įmonės, įstaigos ir organizacijos įgytą turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja patikėjimo teise. Šių subjektų įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Savivaldybei.

67. Šiame Apraše neaptarti klausimai dėl turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais.

68. Valstybei ir Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis registruotinas turtas turi būti teisės aktų nustatyta tvarka registruojamas viešuosiuose registruose. Šį turtą viešuosiuose registruose registruoja turto valdytojas, valdantis Savivaldybės ar valstybės turtą patikėjimo teise ar panaudos pagrindais. Nekilnojamojo turto kadastrinių duomenų bylas saugo turto valdytojai, valdantys turtą patikėjimo teise.

69. Aprašas gali būti pildomas, keičiamas ar pripažįstamas netekusiu galios teisės aktų nustatyta tvarka.

Šilalės rajono savivaldybės ir
valstybės turto valdymo, naudojimo
ir disponavimo juo tvarkos aprašo
1 priedas

(Sutarties formos pavyzdys)

SAVIVALDYBĖS TURTO PATIKĖJIMO SUTARTIS

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Patikėtojas _____, kodas _____, toliau vadinamas
Patikėtoju, pagal Šilalės rajono savivaldybės tarybos 20__m. _____d. sprendimą Nr. _____,
atstovaujamas _____
(atstovo pareigos, vardas ir pavardė)

ir patikėtinis _____,
(juridinio asmens pavadinimas ir kodas)

toliau vadinamas Patikėtiniu (toliau kartu – šalys), pagal _____
(įstatus, įgaliojimą – dokumento pavadinimas, numeris, data)

atstovaujamas _____
(atstovo pareigos, vardas ir pavardė)

_____, (toliau kartu – šalys),
vadovaudamiesi Šilalės rajono savivaldybės tarybos 20 __ m. _____ d. sprendimu
Nr. _____, s u d a r ė šią sutartį (toliau – Sutartis):

1. Sutarties dalykas ir objektas:

1.1. Patikėtojas pagal Sutartį perduoda Patikėtiniui valdyti, naudoti Sutarties 1.2 papunktyje
numatytą savivaldybei nuosavybės teise priklausančią turtą (toliau – savivaldybės turtas) ir juo
disponuoti, o Patikėtinis perima ir įsipareigoja perduotą savivaldybės turtą valdyti, naudoti ir juo
disponuoti laikydamasis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytų reikalavimų pagal perduodamo
savivaldybės turto paskirtį steigimo dokumentuose nustatytiems veiklos tikslams įgyvendinti.

1.2. Sutartimi perduodamas savivaldybės turtas:

(savivaldybės turto pavadinimas ir apibūdinimas: ilgalaikio materialiojo turto – inventoriaus numeris, įsigijimo ir
likutinė vertė; nekilnojamojo turto ar kito nekilnojamojo daikto – pavadinimas, adresas, unikalus numeris, statinio
pažymėjimas plane, bendras statinio plotas, patalpų plotas ir indeksai; įrenginių – pagrindinės charakteristikos, o jeigu
turtas perduodamas pagal sąrašą, nurodoma, kad turtas perduodamas pagal pridedamą sąrašą; turto būklė)

2. Sutartis yra neatlygintina.

3. Sutarties terminas:

3.1. Patikėjimo sutartis sudaroma _____ metų laikotarpiui. Sutarties pasibaigimo data
laikoma 20__m. _____d.

3.2. Šalys susitaria, kad Sutartis negali būti pratęsiama pagal atskirus susitarimus ar
Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.959 straipsnio 3 dalies pagrindu.

4. Sutarties nutraukimas prieš terminą:

4.1. Sutartis prieš terminą gali pasibaigti šalių susitarimu.

4.2. Sutarties termino pabaiga neatleidžia šalių nuo pareigos tinkamai įvykdyti
įsipareigojimus, kylančius iš Sutarties.

4.3. Sutartis gali būti nutraukiama prieš terminą vienašališkai Patikėtojo iniciatyva, jeigu Patikėtinis naudoja savivaldybės turtą ne pagal paskirtį arba tyčia ar dėl neatsargumo blogina jo būklę.

4.4. Patikėtojas turi teisę nutraukti Sutartį prieš terminą, jeigu Patikėtinis nesudaro sąlygų kontroliuoti, ar perduotas pagal patikėjimo sutartį savivaldybės turtas naudojamas pagal paskirtį ir sutartį.

5. Šalių teisės ir pareigos:

5.1. Patikėtojas:

5.1.1. privalo tikrinti, ar Patikėtinis naudoja savivaldybės turtą tinkamai pagal paskirtį ir Sutartį;

5.1.2. privalo, pasibaigus Sutarties galiojimo terminui, per 5 dienas iš Patikėtinio priimti grąžinamą savivaldybės turtą pagal perdavimo–priėmimo aktą.

5.2. Patikėtinis:

5.2.1. savo lėšomis per 10 dienų nuo Sutarties pasirašymo apdraudžia visam Sutarties galiojimo terminui gaunamą savivaldybės turtą Patikėtojo naudai nuo žalos, kuri gali būti padaryta dėl ugnies, vandens, gamtos jėgų, vagysčių ir kitų draudžiamųjų įvykių;

5.2.2. moka užmokestį už perduoto savivaldybės turto eksploatavimą, komunalines ir ryšių paslaugas pagal pasirašytas sutartis su paslaugų teikėjais;

5.2.3. privalo naudotis savivaldybės turtu pagal tiesioginę paskirtį ir Sutartį, griežtai laikytis šiam turtui nustatytų priešgaisrinės saugos, sandėliavimo, sanitarinių ir techninių taisyklių;

5.2.4. privalo sudaryti sąlygas Patikėtojui kontroliuoti, ar perduotas savivaldybės turtas naudojamas pagal paskirtį ir Sutartį;

5.2.5. privalo gauti Patikėtojo rašytinį sutikimą pakeisti savivaldybės turto paskirtį, pagerinti ar pertvarkyti savivaldybės turtą;

5.2.6. atlieka jam perduoto savivaldybės turto einamąjį ar statinio kapitalinį remontą;

5.2.7. privalo atlyginti Patikėtojui nuostolius, jeigu perduotas savivaldybės turtas dėl neatliktų einamojo ar kapitalinio remonto darbų sugedo ar buvo sugadintas, taip pat nuostolius, atsiradusius dėl žalos, padarytos neapdraustam savivaldybės turtui;

5.2.8. jeigu Sutarčiai pasibaigus nesudaroma nauja patikėjimo sutartis ar Sutartis nutraukiama prieš terminą, privalo grąžinti savivaldybės turtą Patikėtojui tokios būklės, kokios jam šis turtas buvo perduotas, atsižvelgiant į normalų susidėvėjimą, su visais atliktais pagerinimo elementais, neatskiriama nuo turto;

5.2.9. Sutarčiai pasibaigus privalo įvykdyti visus įsipareigojimus, susijusius su savivaldybės turto išlaikymu ir eksploatavimu, pagal pasirašytas sutartis su paslaugų teikėjais ir darbų vykdytojais;

5.2.10. Sutartimi perduotą savivaldybės turtą apskaito atskirai nuo Patikėtinio turto ir kitokio patikėjimo teise turimo turto;

5.2.11. Patikėtojui leidus, turi teisę jam perduotą savivaldybės turtą išnuomoti ar perduoti laikinai neatlygintinai valdyti ir naudoti tretiesiems asmenims, jeigu tai būtina savivaldybės funkcijoms atlikti, tiksliai gavus rašytinį savivaldybės tarybos pritarimą;

5.2.12. negali Sutartimi perduoto savivaldybės turto naudoti prievolėms užtikrinti;

5.2.13. savo lėšomis per 15 dienų nuo Sutarties pasirašymo įstatymų nustatyta tvarka įregistruoja Sutartį Nekilnojamojo turto registre, o pasibaigus Sutarties galiojimo terminui ją išregistruoja.

6. Pranešimai:

6.1. Visi 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 arba registruotu paštu, arba perduodami faksu Sutartyje nurodytais šalių adresais. Kiekviena šalis turi teisę pasirinkti jai tinkamą pranešimo išsiuntimo būdą.

6.2. Jeigu pranešimas siunčiamas elektroniniu paštu ar perduodamas faksu, 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.

6.3. Šalys ne vėliau kaip kitą darbo dieną privalo raštu informuoti viena kitą apie pasikeitusius savo rekvizitus. 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 adresą ar rekvizitus.

7. Visi ginčai tarp šalių dėl Sutarties vykdymo sprendžiami konsultacijų ir derybų būdu, vadovaujantis gera valia. Nepavykus pasiekti susitarimo per vieną mėnesį, ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš Sutarties ar su ja susiję, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

8. Baigiamosios nuostatos:

8.1. Patikėtinis, pasirašydamas Sutartį, pripažįsta, kad sutinka su perduodamo savivaldybės turto būkle.

8.2. Pasirašydami Sutartį, Patikėtojas perduoda, o Patikėtinis priima Sutarties 1.2 papunktyje nurodytą savivaldybės turtą. Ši Sutartis kartu yra ir turto perdavimo ir priėmimo aktas.

8.3. Jeigu viena iš Sutarties nuostatų pripažįstama negaliojančia, šalys yra įpareigosotos negaliojančią nuostatą pakeisti.

8.4. Sutartis sudaryta 2 egzemplioriais, po vieną Patikėtoju ir Patikėtiniui. Abu Sutarties egzemplioriai turi vienodą teisinę galią.

PRIDEDAMA (jeigu dokumentai pridedami):

1. _____, __ lapas (-ai).
(dokumento, suteikiančio teisę perduoti savivaldybės turtą, kopija)
2. _____, __ lapas (-ai).
(valstybės turto sąrašas, jeigu savivaldybės turtas perduodamas pagal sąrašą)
3. _____, __ lapas (-ai).
(nekilnojamojo daikto kadastro duomenų bylos kopijos)
4. _____, __ lapas (-ai).
(pažymos apie registre įregistruotą nekilnojamąjį daiktą ir daiktines teises į jį kopija)
5. _____, __ lapas (-ai).
(kiti dokumentai)

Sutarties šalių rekvizitai:

Patikėtojo _____
(adresas, telefono numeris, kodas, atsiskaitomosios sąskaitos banke numeris)

Patikėtinio _____
(adresas, telefono numeris, kodas, PVM mokėtojo kodas, atsiskaitomosios sąskaitos banke numeris)

Patikėtojas

Patikėtinis

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

A.V.

A.V.

Šilalės rajono savivaldybės ir
valstybės turto valdymo, naudojimo
ir disponavimo juo tvarkos aprašo
2 priedas

(Akto formos pavyzdys)

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

20____ m. _____ d. Nr. _____

(sudarymo vieta)

(perduodančios turtą institucijos, įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas, buveinė, kodas)
atstovaujama (-as) įgalioto _____
(pagal įstatymą, institucijos 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, institucijos įstatus (nuostatus), įgaliojimą – atstovo pareigos,

vardas ir pavardė, įgaliojimo data ir numeris)
priima, vadovaudamosi (-iesi) _____
(dokumento perduoti turtą pavadinimas, data, numeris)

šį savivaldybei nuosavybės teise priklausančią turtą:

(perduodamo turto pavadinimas ir apibūdinimas (nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto inventoris numeris, įsigijimo ir likutinė vertė; trumpalaikio materialiojo turto įsigijimo – vertė, įsigijimo data; nekilnojamojo daikto adresas, unikalus statinio 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 numatyti reikalavimai)

Perduodamo turto būklė perdavimo metu _____.

Perduodamo turto finansavimo šaltiniai _____.

Perduodamo materialiojo turto grupė _____.

PRIDEDAMA (jeigu dokumentai pridedami):

1. _____, _____ lapas (-ai).

(perduodamo turto sąrašas)

2. _____, _____ lapas (-ai).

(nekilnojamojo daikto kadastro duomenų bylos arba jų kopijos)

3. _____, _____ lapas (-ai).

Šis aktas surašytas trimis egzemplioriais: vienas turto perdavėjui, vienas turto perėmėjui ir vienas Savivaldybės administracijai.

Perdavė _____ (parašas) (vardas ir pavardė)

Priėmė _____ (parašas) (vardas ir pavardė)

Šilalės rajono savivaldybės ir
valstybės turto valdymo, naudojimo
ir disponavimo juo tvarkos aprašo
3 priedas

(Sutarties formos pavyzdys)

SAVIVALDYBĖS TURTO PANAUDOS SUTARTIS

20____ m. _____ d. Nr. _____

Panaudos davėjas _____,
(perduodančios turtą savivaldybės institucijos, įmonės, įstaigos, organizacijos (toliau – institucija) pavadinimas ir kodas)
pagal _____,
(įstatymą, institucijos įstatus (nuostatus), įgaliojimą – 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 13 straipsnyje panaudos subjekto, priimančio turtą, pavadinimas ir kodas)
pagal _____,
(įstatymą, panaudos subjekto įstatus (nuostatus), įgaliojimą – dokumento pavadinimas, numeris)
atstovaujamas _____,
(atstovo pareigos, vardas ir pavardė)

remdamiesi Šilalės rajono savivaldybės tarybos 20____ m. _____ d. sprendimu
Nr. _____ / Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 20____ m. _____ d.
įsakymu Nr. _____ (*nereikalinga išbraukti*), s u d a r è šią sutartį:

1. Panaudos davėjas pagal šią sutartį perduoda panaudos gavėjui, veikiančiam pagal savo
įstatus (nuostatus), laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis savivaldybei nuosavybės teise
priklausantį turtą:

(turto pavadinimas ir apibūdinimas: nematerialiojo, ilgalaikio materialiojo turto – inventorinis numeris, įsigijimo ir
likutinė vertė; nekilnojamojo turto ar kito nekilnojamojo daikto – panaudojimo paskirtis, pavadinimas, adresas, unikalus
numeris, statinio pažymėjimas plane, bendras statinio plotas, patalpų plotas ir indeksai; trumpalaikio materialiojo turto
įsigijimo vertė; įrenginių – pagrindinės charakteristikos, o jeigu turtas perduodamas pagal sąrašą, nurodoma, kad turtas
perduodamas pagal pridedamą sąrašą)

2. Panaudos davėjas perduoda daiktą savivaldybės funkcijai vykdyti: _____.
3. Ši sutartis sudaroma _____ terminui.
4. Kitos sąlygos _____.
5. Panaudos gavėjas moka mokestį už perduotų negyvenamųjų patalpų eksploatavimą,
komunalines ir ryšių paslaugas.

6. Panaudos gavėjas per 15 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo sudaro su
atitinkamomis įmonėmis ir organizacijomis sutartis dėl atsiskaitymo už komunalines paslaugas ir
savo lėšomis apdraudžia visam sutarties galiojimo laikui gaunamą turtą panaudos davėjo naudai
nuo žalos, kuri gali būti padaryta dėl ugnies, vandens, gamtos jėgų, vagysčių ir kitų draudiminių
įvykių.

7. Panaudos gavėjas savo lėšomis per 15 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo dienos
įstatymų nustatyta tvarka turi įregistruoti sutartį Nekilnojamojo turto registre. Pasibaigus panaudos
sutarties terminui, panaudos gavėjas išregistruoja sutartį iš Nekilnojamojo turto registro.

8. Panaudos davėjas, nepažeisdamas panaudos gavėjo teisių, turi teisę tikrinti, ar panaudos
gavėjas naudojasi turtu tinkamai pagal paskirtį ar vykdo kitas panaudos sutarties sąlygas.

9. Panaudos davėjas privalo:

9.1. per 10 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo dienos perduoti 1 punkte nurodytą
turtą pagal perdavimo–priėmimo aktą;

9.2. pasibaigus panaudos sutarties galiojimo terminui, iš panaudos gavėjo per 10 kalendorinių dienų nuo sutarties pasibaigimo dienos priimti jam grąžinamą turtą pagal perdavimo ir priėmimo aktą.

10. Panaudos gavėjas privalo:

10.1. naudotis daiktu pagal tiesioginę paskirtį ir sutartį tik sprendimo dėl savivaldybės turto perdavimo panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis priėmimo metu panaudos gavėjo įstatuose (nuostatuose) numatytais veikeliais, griežtai laikytis šiam turtui keliamų priešgaisrinės saugos, sandėliavimo, sanitarinių ir techninių taisyklių, per visą sutarties galiojimo laiką nekeisti turto (pastoto, patalpų) paskirties ir pasibaigus sutarčiai per 10 kalendorinių dienų perdavimo–priėmimo aktu grąžinti turto savininkui;

10.2. atsiskaityti už komunalines paslaugas su paslaugų teikėjais pagal pateiktas sąskaitas;

10.3. sudaryti sąlygas panaudos davėjui kontroliuoti, ar perduotas turtas naudojamas pagal paskirtį ir sutartį, ar panaudos gavėjas verčiasi veikla, dėl kurios buvo perduotas savivaldybės turtas;

10.4. gauti panaudos davėjo rašytinį sutikimą pagerinti ar pertvarkyti turtą (patalpas);

10.5. savo sąskaita daryti jam perduoto turto remontą;

(nurodyti remonto darbus ir lėšų sumą, kurią panaudos gavėjas nurodė rašytiniame įsipareigojime)

10.6. atlyginti panaudos davėjui nuostolius, jeigu duotas turtas dėl neatliktų priežiūros ar einamojo remonto darbų sugedo ar buvo sugadintas;

10.7. likus vienam mėnesiui iki sutarties termino pabaigos, raštu pranešti panaudos davėjui apie grąžinamą turtą;

10.8. panaudos sutarčiai pasibaigus ar ją nutraukus prieš terminą, grąžinti turtą panaudos davėjui tos būklės, kokios jam buvo perduotas, atsižvelgiant į normalų susidėvėjimą, su visais atliktais pagerinimo elementais, neatskiriama nuo turto;

10.9. panaudos sutarties pasibaigimo dieną įvykdyti visus mokestinius įsipareigojimus;

10.10. atlikęs kapitalinį remontą ar rekonstrukciją ir pasirašęs darbų perdavimo ir priėmimo aktą, per 30 kalendorinių dienų šio akto pasirašymo kopiją pateikti turto valdytojui, valdančiam turtą patikėjimo teise.

11. Panaudos gavėjas negali perduoti gautą turtą nuosavybės teise kitiems asmenims, jo įkeisti ar kitaip suvaržyti daiktines teises į jį, juo garantuoti, išnuomoti, perduoti jį kitiems asmenims naudotis kitu būdu. Gautą turtą jis valdo ir naudoja vadovaudamasis visuomeninės naudos, efektyvumo, racionalumo ir viešosios teisės principais.

12. Panaudos gavėjo lėšos, panaudotos turtui pagerinti ar pertvarkyti, neatlyginamos.

13. Panaudos davėjas privalo nutraukti sutartį prieš terminą:

13.1. Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse numatytais pagrindais;

13.2. 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 turtas;

13.3. jeigu panaudos gavėjas nevykdo sprendimo priėmimo metu duoto įsipareigojimo (jeigu buvo įsipareigota) savo lėšomis atlikti jam perduoto nekilnojamojo turto ar kito nekilnojamojo daikto einamąjį ar kapitalinį remontą;

13.4. jeigu panaudos gavėjas nesiverčia veikla, dėl kurios buvo perduotas savivaldybės turtas, ar šį turtą naudoja ne pagal paskirtį;

13.5. nevykdo pareigos išlaikyti ir saugoti turtą;

13.6. perduoda turtą naudoti trečiajam asmeniui;

13.7. pasibaigus panaudos subjektui kaip juridiniam asmeniui, įspėjus apie tai antrąją šalį prieš mėnesį;

13.8. kitais įstatymo numatytais atvejais.

14. Ši sutartis sudaryta 3 egzemplioriais: po vieną panaudos davėjui, panaudos gavėjui ir Šilalės rajono savivaldybės administracijai.

PRIDEDAMA (jeigu dokumentai pridedami):

1. _____, _____ lapas (-ai).
(dokumento, suteikiančio teisę perduoti turtą, kopija)
2. _____, _____ lapas (-ai).
(perdavimo ir priėmimo aktas)
3. _____, _____ lapas (-ai).
(kiti dokumentai)

Sutarties šalių rekvizitai:

Panaudos davėjo _____
(adresas, telefono numeris, atsiskaitomosios sąskaitos banke numeris)

Panaudos gavėjo _____
(adresas, telefono numeris, atsiskaitomosios sąskaitos banke numeris)

Panaudos davėjas
(parašas)
(vardas ir pavardė)

A. V.

Panaudos gavėjas
(parašas)
(vardas ir pavardė)

A. V.

Šilalės rajono savivaldybės ir
valstybės turto valdymo, naudojimo
ir disponavimo juo tvarkos aprašo
4 priedas

(Akto formos pavyzdys)

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

20__ m. _____ d. Nr. _____

(sudarymo vieta)

Panaudos davėjas (-a) _____
(perduodančios turtą savivaldybės

institucijos, įmonės, įstaigos, organizacijos (toliau – institucija) pavadinimas ir kodas)
veikiantis (-i) pagal

(įstatymą, institucijos įstatus (nuostatus), įgaliojimą – dokumento pavadinimas, numeris, data)
atstovaujamas (-a) _____
(atstovo pareigos, vardas ir pavardė)

perduoda, o panaudos gavėjas (-a) _____
(panaudos subjekto, priimančio turtą, pavadinimas ir kodas)

veikiantis (-i) pagal _____
(įstatymą, institucijos įstatus (nuostatus), įgaliojimą – dokumento pavadinimas, numeris, data)
atstovaujamas (-a) _____

(atstovo pareigos, vardas ir pavardė)
remdamiesi _____ sutartimi Nr. _____ priima savivaldybei nuosavybės teise priklausančią
turtą: _____

(perduodamo turto pavadinimas ir apibūdinimas: nematerialiojo, ilgalaikio materialiojo turto inventorinis numeris,
įsigijimo ir likutinė vertė eurai; nekilnojamojo daikto adresas, unikalus numeris, statinio žymėjimas plane, bendras
statinio plotas, patalpų plotas ir indeksai; trumpalaikio materialiojo turto įsigijimo vertė eurai; įrenginių – pagrindinės
charakteristikos, o jeigu turtas perduodamas pagal sąrašą, nurodoma, kad turtas perduodamas pagal pridedamą sąrašą).

Perduodamo turto būklė perdavimo metu _____
(nurodyti ir turto trūkumus, jeigu jų rasta)

Šis aktas surašytas 3 egzemplioriais: po vieną panaudos davėjui, panaudos gavėjui ir Šilalės
rajo savivaldybės administracijai.

Perdavė

Panaudos davėjas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Priėmė

Panaudos gavėjas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Šilalės rajono savivaldybės ir
valstybės turto valdymo, naudojimo
ir disponavimo juo tvarkos aprašo
5 priedas

SAVIVALDYBĖS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUOMOS KONKURSO ORGANIZAVIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios taisyklės reglamentuoja Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto (toliau – turtas) nuomos viešo konkurso būdu (toliau – turto nuomos konkursas) tvarką ir sąlygas, turto valdytojo pareigas ir pagrindinius šio turto nuomos sutarties (toliau – nuomos sutartis) sudarymo reikalavimus.

II SKYRIUS TURTO NUOMOS BŪDAI

2. Savivaldybės turtas išnuomojamas viešo konkurso būdu arba be konkurso.
3. Atvejai, kada turtą galima nuomoti be konkurso išvardyti Aprašo 46 punkte.
4. Savivaldybės trumpalaikis turtas gali būti išnuomojamas kartu su ilgalaikiu materialiuoju turtu, jei tuo siekiama užtikrinti efektyvią ilgalaikio turto nuomą.
5. Savivaldybės nekilnojamojo turto viešas nuomos konkursas gali būti organizuojamas ir vykdomas informacinių technologijų priemonėmis Vyriausybės nustatyta tvarka.

III SKYRIUS TURTO NUOMA KONKURSO BŪDU

6. Sprendimus dėl savivaldybės turto nuomos priima Taryba, o konkursus organizuoja ir vykdo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta turto nuomos komisija, turto valdytojų sudarytos nuomos konkurso komisijos, kai turtas perduotas valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise.
7. Pradinis nuompinigių dydis nustatomas:
 - 7.1. pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu patvirtintas Nuompinigių už valstybės ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto nuomą skaičiavimo taisyklės;
 - 7.2. Taryba gali nustatyti didesnę nuompinigių dydį nei pradinis, apskaičiuotas pagal 7.1 papunktyje nurodytas taisyklės.
8. Turto nuomos konkursas skelbiamas vietiniame laikraštyje ir savivaldybės interneto svetainėje.
9. Jeigu taisyklių 21 punkte nustatytais atvejais konkursas du kartus paskelbtas neįvykusių, skelbiant to paties turto nuomos konkursą trečią kartą, pradinis turto nuompinigių dydis gali būti sumažintas, bet ne daugiau kaip 30 procentų. Skelbiant to paties turto nuomos konkursą ketvirtą ar daugiau kartų, pradinį turto nuompinigių dydį nustato sprendimą dėl savivaldybės turto nuomos priimančią savivaldybės valdytojas.

IV SKYRIUS TURTO NUOMOS KONKURSO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

10. Tarybai priėmus sprendimą išnuomoti turtą, turto valdytojais sudaro turto nuomos konkurso komisiją (toliau – komisija). Komisija sudaroma ne mažiau kaip iš 3 asmenų, kurie turi

būti nešališki. Komisijos narys neturi teisės balsuoti, jeigu jis su konkurse dalyvaujančių įmonių savininkais, vadovais, įstaigų ir organizacijų vadovais susijęs šeimos ar giminystės ryšiais – tokiais laikomi tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), senoliai, broliai, seserys, vaikaičiai, proseneliai ir prosenelės, brolio ir sesers vaikai (sūnėnai ir dukterėčios), tėvo ar motinos broliai ir seserys (dėdės ir tetos), tėvo ar motinos brolių ir seserų vaikai (pusbroliai ir pusseserės) – arba yra veikiamas kitų sąlygų, galinčių turėti įtakos jo nešališkumui.

11. Komisija, šių taisyklių 8 punkte nustatyta tvarka skelbdama spaudoje turto nuomos konkursą, nurodo:

11.1. paraiškų dalyvauti konkurse pateikimo terminą – ne mažiau kaip 15 kalendorinių dienų nuo paskelbimo spaudoje;

11.2. turto buvimo vietą (adresą);

11.3. turto naudojimo paskirtį;

11.4. pradinį nuompinigių dydį;

11.5. turto nuomos sutarties trukmę (terminą);

11.6. paraiškų dalyvauti konkurse pateikimo vietą (tikslų adresą, kabineto numerį, komisijos nario arba turto valdytojo įgalioto atstovo vardą ir pavardę);

11.7. adresą, telefono numerį, kuriuo galima gauti papildomą informaciją apie nuomojamą turtą;

11.8. komisijos posėdžio vietą, datą ir tikslų laiką;

11.9. banką ir sąskaitos, į kurią turi būti sumokėtas pradinis įnašas, lygus paskelbtam 3 mėnesių pradiniam nuompinigių dydžiui, numerį.

12. Turto nuomos konkurso organizavimo tiesiogines išlaidas padengia nuomotojas.

13. Fiziniai arba juridiniai asmenys, norintys dalyvauti turto nuomos konkurse (toliau – konkurso dalyviai), arba jų atstovai skelbime nurodytu laiku pateikia komisijos nariui arba turto valdytojo įgaliotam atstovui užklijuotą voką, ant kurio turi būti užrašyta turto, kurio nuomos konkursas buvo skelbtas, pavadinimas, turto buvimo vieta (adresas) ir nuoroda „Turto nuomos konkursui“. Voke turi būti pateikta:

13.1. paraiška, kurioje nurodoma konkurso dalyvio vardas, pavardė ir asmens kodas (fiziniams asmenims), įmonės pavadinimas ir kodas (juridiniams asmenims), adresas (buveinė), telefono numeris, banko pavadinimas ir adresas, sąskaitos numeris ir kodas;

13.2. siūlomas konkretus nuompinigių dydis;

13.3. juridinio asmens registracijos pažymėjimo kopija ir juridinio asmens įstatų kopija, patvirtinta antspaudu (jeigu jis privalo turėti antspaudą) ir įgalioto atstovo parašu;

13.4. banko mokėjimo įvykdyto nurodymo išrašą arba kvitą, kuriame pažymėta, kad konkurso dalyvis į nuomotojo skelbime nurodytą banko sąskaitą sumokėjo pradinį įnašą, lygų paskelbtam 3 mėnesių pradiniam nuompinigių dydžiui;

13.5. kiti dokumentai.

14. Komisijos narys arba turto valdytojo įgaliotas atstovas:

14.1. registruoja konkurso dalyvius turto nuomos konkurso duomenų registracijos knygoje ir/ar kompiuterinėje laikmenoje – įrašo konkurso dalyvio registracijos eilės numerį, voko su paraiška gavimo datą ir laiką (minutės tikslumu);

14.2. išduoda konkurso dalyvio registracijos pažymėjimą, kuriame nurodytas registracijos eilės numeris, voko gavimo data bei laikas (minutės tikslumu), komisijos posėdžio vieta (adresas), data ir tikslus laikas;

14.3. užrašo ant voko konkurso dalyvio registracijos eilės numerį;

14.4. pasirašytinai supažindina konkurso dalyvius su šiomis taisyklėmis.

15. Komisijos posėdis turto nuomos konkurso laimėtojų nustatyti turi įvykti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo paskutinės dalyvių registravimo dienos, nurodytos spaudoje.

16. Dalyvauti turto nuomos konkurse turi teisę šio konkurso dalyviai arba jų įgalioti atstovai. Konkurso dalyviai arba jų įgalioti atstovai turi pateikti komisijai konkurso dalyvio registracijos bei asmens pažymėjimą

17. Komisijos pirmininkas leidžia atvykusiems konkurso dalyviams arba jų atstovams įsitikinti, kad vokai, kuriuose įdėtos paraiškos dalyvauti konkurse, nepažeisti. Tik tada jis atplėšia vokus, nepažeisdamas užklėjavimo juostos. Paskui jis skelbia konkurso dalyvių siūlomus nuompinigių dydžius. Paskelbti nuompinigių dydžiai ir juos pasiūlę konkurso dalyviai įrašomi protokole. Pirmuoju įrašomas konkurso dalyvis, pasiūlęs didžiausią nuompinigių sumą.

18. Turto nuomos konkursą laimi asmuo pateikęs visus 13.1–13.5 papunkčiuose nurodytus dokumentus ir paraiškoje nurodęs didžiausią nuompinigių sumą. Jeigu tokią pat sumą (didžiausią) pasiūlo keli dalyviai, laimėtoju pripažįstamas dalyvis, anksčiau įregistruotas turto nuomos konkurso duomenų registracijos knygoje ir/ar kompiuterinėje laikmenoje.

19. Turto nuomos konkurso laimėtojas, neatvykęs į komisijos posėdį, apie konkurso rezultatus informuojamas raštu per 3 darbo dienas nuo protokolo pasirašymo dienos: jam išsiunčiamas pranešimas, kuriame nurodomas laikas, kada bus pasirašoma nuomos sutartis. Konkurso laimėtojas, negalintis atvykti nurodytu laiku pasirašyti nuomos sutarties, privalo apie tai informuoti komisiją, laikydamasis šių taisyklių 25 punkte nurodyto termino. Konkurso dalyviai, neatvykę į konkursą, apie jo rezultatus informuojami raštu (jiems išsiunčiami pranešimai) per 3 darbo dienas nuo protokolo pasirašymo dienos.

20. Jeigu dalyvauti turto nuomos konkurse nustatytą tvarka užsiregistravo tik vienas konkurso dalyvis, pasiūlęs nuompinigių ne mažiau už nustatytą pradinį nuompinigių dydį, jis laikomas konkurso laimėtoju.

21. 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 neįvykusi.

22. Turto nuomos konkurso rezultatai įforminami protokolu, kurį pasirašo komisijos pirmininkas ir komisijos nariai. Komisijos nariai, nesutinkantys su konkurso rezultatais, savo atskirąją nuomonę gali įrašyti protokole. Prie protokolo pridedama konkurso skelbimo spaudoje iškarpa, nurodoma data ir leidinio pavadinimas. Kiekvienas konkurso dalyvis arba jo atstovas turi teisę nuo protokolo pasirašymo dienos susipažinti su protokolu.

23. Pradinis turto nuomos konkurso laimėtojo įnašas įskaitomas į nuompinigių.

24. Kitiems konkurso dalyviams pradinis įnašas per 7 kalendorines dienas grąžinamas į jų nurodytą sąskaitą banke. Jeigu konkurso dalyvis, pripažintas laimėtoju, per nustatytą šių taisyklių 25 punkte terminą nesudaro nuomos sutarties, pradinis įnašas jam negrąžinamas.

25. Turto valdytojas arba jo įgaliotas asmuo ir turto nuomos konkurso laimėtojas arba jo atstovas ne anksčiau kaip po 10 kalendorinių dienų ir ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo protokolo pasirašymo dienos pasirašo nuomos sutartį. Ji sudaroma vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir laikantis Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos pavyzdinės sutarties formos (6 priedas).

26. Jeigu turto nuomos konkurso laimėtojas arba jo atstovas neatvyko pasirašyti nuomos sutarties per 15 kalendorinių dienų nuo protokolo pasirašymo dienos, konkurso rezultatai komisijos sprendimu anuliuojami ir konkursas laikomas neįvykusi.

27. Turto valdytojas arba jo įgaliotas atstovas, pasirašę nuomos sutartį, privalo ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų perduoti turto nuomos konkurso laimėtojui arba jo atstovui nuomojamą turtą pagal savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto perdavimo ir priėmimo aktą (7 priedas).

28. Nuomininkui draudžiama išpirkti nuomojamą ilgalaikį materialųjį turtą. Jis gali dalyvauti privatizuojant šį turtą Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto privatizavimo įstatymo nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Nuomos konkurso dalyviai konkurso rezultatus gali apskųsti Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Šilalės rajono savivaldybės ir
valstybės turto valdymo, naudojimo
ir disponavimo juo tvarkos aprašo
6 priedas

(Sutarties formos pavyzdys)

SAVIVALDYBĖS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUOMOS SUTARTIS

20____ m.____ d. Nr. ____

(sudarymo vieta)

Nuomotojas_____,
(institucijos, įstaigos, įmonės, organizacijos (toliau - įmonė) pavadinimas, kodas)
atstovaujamas (pagal įstatymą, įstaigos įstatus (nuostatus), įgaliojimą) _____
(atstovo vardas, pavardė, pareigos,

_____,
įstatymo, įmonės įstatų (nuostatų) pavadinimas, įgaliojimo data ir numeris)
ir nuomininkas_____
(nuomininko - fizinio asmens vardas, pavardė,

asmens kodas, nuomininko - įmonės pavadinimas, kodas)
arba nuomininko atstovas (pagal įmonės įstatus (nuostatus), įgaliojimą) _____
(atstovo vardas, pavardė, pareigos,

_____,
įmonės įstatų (nuostatų) pavadinimas, įgaliojimo data ir numeris)
vadovaudamiesi viešo konkurso, įvykusio ____m.____d., komisijos sprendimu
sudarė šią savivaldybės turto nuomos sutartį (toliau – Sutartis), pagal kurią:

1. Nuomotojas įsipareigoja perduoti nuomininkui ilgalaikį materialųjį turtą (toliau –
turtas)_____

(turto pavadinimas, nuomojamo objekto adresas ir trumpas apibūdinimas - unikalus turto numeris iš registro
pažymėjimo, kito turto - inventORIZACIJOS numeris; statinio bendras plotas ar tūris, įrenginių - pagrindinės
charakteristikos; statinio žymėjimas plane; turto likutinė vertė)

laikinai valdyti ir naudotis_____
(nurodyti turto naudojimo paskirtį)

_____.
2. Nuomininkas įsipareigoja valdyti ir naudotis turtu šioje sutartyje numatytais sąlygomis
ir tvarka, ir mokėti nuompinigius _____ (įrašyti sumą Eur) per mėnesį/ketvirtį
(nereikalingą žodį išbraukti).

I. SUTARTIES SĄLYGOS

3. Nuomininkas moka nuompinigius kas mėnesį / ketvirtį (nereikalingą žodį išbraukti), prieš
prasidedant mėnesiui/ketvirčiui (nereikalingą žodį išbraukti), bet ne vėliau kaip iki einamojo
mėnesio 10 dienos/einamojo ketvirčio pirmojo mėnesio 10 dienos (nereikalingus žodžius išbraukti).

4. Nuomininko lėšos, panaudotos darbams, nurodytiems šios sutarties 10.2 papunktyje
atlikti, į nuompinigius neįskaitomos, ir nuomininkas neturi teisės į šių išlaidų atlyginimą (nurodyti,
jeigu šalys susitarė kitaip).

5. Nuomininkas, be nuompinigių, kas mėnesį, bet ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 d., sumoka faktines išlaidas už šaltą ir karštą vandenį, elektros energiją, šilumos energiją ir komunalines paslaugas (šiukšlių išvežimą, bendro naudojimo patalpų ir teritorijos valymą ir kt.) pagal įmonės, įstaigos buhalterijos išrašytą sąskaitą faktūrą. Keičiantis tarifams, mokesčiai už komunalines paslaugas perskaičiuojami.

6. Nuomos terminas nustatomas nuo ____ m. ____ d. iki ____ m. ____ d., bet ne ilgiau kaip iki nuosavybės teisės į išnuomotą turtą perėjimo kitam asmeniui.

7. Nuomininkui draudžiama išpirkti nuomojamą ilgalaikį materialųjį turtą. Jis gali dalyvauti viešame aukcione parduodant šį turtą Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo įstatymo nustatyta tvarka.

8. Nuompinigiai ir mokėjimai už Sutarties 5 punkte nurodytas paslaugas pradedami skaičiuoti nuo turto perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo dienos.

II. ŠALIŲ PAREIGOS

9. Nuomotojas įsipareigoja:

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

9.2. Sutarties galiojimo laikotarpiu atlikti nuomojamo turto ar su juo susijusių inžinerinių sistemų kapitalinio remonto darbus, kai atliekami viso objekto, kurio dalis nuomojama, arba su tuo objektu susijusių inžinerinių tinklų kapitalinio remonto darbai;

9.3. nuomotojas neatsako už šildymo, vandentiekio ir elektros tinklų sutrikimus, jeigu šie sutrikimai įvyksta ne dėl nuomotojo kaltės.

10. Nuomininkas įsipareigoja:

10.1. naudoti turtą pagal paskirtį, griežtai laikytis šios paskirties turtui keliamų priežiūros, priešgaisrinės saugos ir sanitarinių reikalavimų, užtikrinti jo gerą būklę (atsižvelgiant į normalų nusidėvėjimą), saugoti turtą nuo sugadinimo;

10.2. savo lėšomis parengti turtą pasikeičiantiems metų sezonams ir kas 3-4-5 (nereikalingus skaičius išbraukti) metai atlikti nuomojamo turto einamąjį remontą;

10.3. per 15 kalendorinių dienų nuo perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo savo lėšomis apdrausti išsinuomotą turtą, savininko naudai, sutarties galiojimo laikotarpiui nuo žalos, kuri gali būti padaryta dėl ugnies, vandens, gamtos jėgų, trečiųjų asmenų veiklos ir kitų draudiminių įvykių ir pateikti turto valdytojui draudimo poliso kopiją;

10.4. laiku mokėti Sutartyje nustatytą nuomos mokestį ir kitas pagal Sutartį priklausančias įmokas ir mokesčius;

10.5. pasibaigus šios sutarties terminui arba ją nutraukus prieš terminą, pagal aktą perduoti tvarkingą turtą su visais atliktais pertvarkymais, neatskiriama nuo turto; nuomininkui neatlyginamos turto pagerinimo išlaidos, todėl nuomininkas pasibaigus sutarčiai ar ją nutraukus, neturi teisės reikalauti kompensacijos už turto pagerinimą;

10.6. sudaryti su atitinkamomis įmonėmis ir organizacijomis sutartis dėl atsiskaitymo už komunalines ir kitas paslaugas;

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

10.8. per 10 darbo dienų nuo turto perėmimo pagal perdavimo ir priėmimo aktą savo lėšomis registruoti nuomos sutartį ir perdavimo ir priėmimo aktą Nekilnojamojo turto registre, o nutraukus sutartį ar ją pasibaigus – ją išregistruoti;

10.9. per 15 darbo dienų nuo turto perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo kreiptis į Nacionalinės žemės tarnybos prie žemės ūkio ministerijos teritorinį skyrį dėl žemės sklypo (dalies) prie perduoto naudotis nekilnojamojo turto nuomos.

11. Nuomininkui draudžiama be nuomotojo rašytinio sutikimo:

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

11.2. atlikti kapitalinio remonto arba rekonstravimo darbus (pagerinti turtą);

11.3. įkeisti nuomos teisę ar kitaip suvaržyti Sutartyje nustatytą turto nuomos teisių.

12. Nuomininkas turi laikytis ir kitų teisių ir pareigų, nustatytų Sutartyje ir teisės aktuose; Sutartis nesuteikia nuomininkui teisės nuomojamo turto adresu registruoti savo ar savo filialų, atstovybių, taip pat klientų ar kitų susijusių asmenų buveinių.

III. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

13. Nuomininkas, šioje Sutartyje nustatytu laiku nesumokėjęs nuompinigių ir (ar) kitų mokesčių ir įmokų, privalo mokėti nuomotojui 0,05 procento dydžio delspinigius nuo visos nesumokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą dieną.

14. Už nuomojamo turto pabloginimą nuomininkas atsako Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.500 nustatyta tvarka.

IV. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMO SĄLYGOS IR NUTRAUKIMAS

15. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki _____
(terminas – metai, mėnuo, diena)

16. Ši sutartis gali būti nutraukta:

- 16.1. jei nuomininkas naudojasi turtu ne pagal sutartį ar turto paskirtį;
- 16.2. jei nuomininkas tyčia ar dėl neatsargumo blogina daikto būklę;
- 16.3. jei nuomininkas nemoka nuomos mokesčio ilgiau kaip 2 mėnesius;
- 16.4. jei nuomininkas nedaro remonto tais atvejais, kai jis pagal įstatymus ar sutartį privalo jį daryti;
- 16.5. jos terminui pasibaigus;
- 16.6. šalių susitarimu;
- 16.7. nuosavybės teisei į išnuomotą turtą perėjus kitam asmeniui;
- 16.8. nuomotojo reikalavimu, kai Taryba priima sprendimą dėl išnuomoto savivaldybės turto valdymo, naudojimo ar disponavimo juo;
- 16.9. kitais šios sutarties nevykdymo ir Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais atvejais.

V. SUTARTIES ATNAUJINIMAS

17. Tuo atveju, kai nuomos sutartis sudaryta trumpesniai nei 10 metų terminui, nuomotojas ne vėliau kaip prieš 2 (du) mėnesius iki nuomos termino pabaigos raštu informuoja nuomininką apie siūlymą sudaryti naują turto nuomos sutartį papildomam terminui, nuroydamas nuomos terminą, nuomos mokesčių ir kitas nuomos sąlygas, kurias nuomotojas laiko esant svarbiomis. Nuomininkas privalo ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo nuomotojo pranešimo gavimo dienos raštu atsakyti nuomotojui ar sutinka sudaryti nuomos sutartį papildomam terminui. Nuomininkui raštu neatsakius nuomotojui per 1 (vieną) mėnesį nuo pranešimo iš nuomotojo gavimo dienos, laikoma, kad nuomininkas atsisako sudaryti turto nuomos sutartį papildomam terminui nuomotojo pasiūlytomis sąlygomis. Bendras sutarties terminas (įskaitant visus pratęsimus) negali būti ilgesnis už nustatytą maksimalų 10 metų terminą.

18. Nuomininkas neturi teisės sudaryti naujos turto nuomos sutarties papildomam terminui, jeigu nuomotojas iki nuomos termino pabaigos bus pareiškęs nuomininkui bent vieną pagrįstą rašytinį įspėjimą dėl Sutarties pažeidimo. Tokiu atveju, pasibaigus turto nuomos terminui, nuomotojas turės teisę (tačiau neprivalės) pasiūlyti nuomininkui išsinuomoti turtą tokiomis pat ar naujomis nuomotojo nuožiūra nurodytomis sąlygomis ir terminais.

VI. KITOS SĄLYGOS

19. Tarybai priėmus sprendimą ir leidus atlikti išsinuomoto turto kapitalinio remonto arba rekonstravimo darbus, nuomininkas gali atlikti turto remonto arba rekonstravimo darbus (pagerinti turtą), pritaikydamas turtą savo veiklai;

20. Visi Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai galioja, jeigu jie sudaryti raštu ir pasirašyti Sutarties šalių.

VII. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

21. Visi iškilę ginčai sprendžiami Šalių tarpusavio susitarimu, o jeigu tokiu būdu nepavyksta jų išspręsti, ginčai sprendžiami teisme vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Ši sutartis surašoma dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai.

23. Prie šios sutarties pridedama:

23.1. savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto perdavimo ir priėmimo aktas;

23.2. kiti nuomojamo turto dokumentai ir priedai, būtini šiam turtui naudoti.

IX. ŠALIŲ REKVIZITAI

Nuomotojas

Pavadinimas

Adresas

Juridinio asmens kodas

Atsiskaitomoji banko sąskaita

Nuomotojo vardu

(pareigos, vardas ir pavardė)

(parašas)

A. V.

Nuomininkas

Pavadinimas (fizinio asmens vardas ir pavardė)

Adresas

Juridinio asmens kodas

Atsiskaitomoji banko sąskaita

Nuomininko vardu

(pareigos, vardas, pavardė)

(parašas)

A V.

(Jeigu reikalavimas turėti antspaudą nustatytas įstatymuose)

Šilalės rajono savivaldybės ir
valstybės turto valdymo, naudojimo
ir disponavimo juo tvarkos aprašo
7 priedas

(Akto formos pavyzdys)

**SAVIVALDYBĖS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO PERDAVIMO–PRIĖMIMO
AKTAS**

20 ____ m. ____ d. Nr. ____

(sudarymo vieta)

Nuomotojas _____, atstovaujamas
(įmonės pavadinimas) atstovaujamas (pagal įstatymą, įmonės įstatus (nuostatus), įgaliojimą)

(atstovo vardas, pavardė, pareigos, įmonės įstatų

(nuostatų) pavadinimas, įgaliojimo data ir numeris)

_____,
ir nuomininkas _____

(nuomininko – fizinio asmens vardas ir pavardė; nuomininko – įmonės pavadinimas) arba nuomininko atstovas (pagal
įmonės įstatus (nuostatus), įgaliojimą)

_____,
(atstovo vardas, pavardė, pareigos, įmonės įstatų (nuostatų) pavadinimas, įgaliojimo data ir numeris)
vadovaudamiesi sutartimi Nr. _____, sudaryta ____ m. ____ d., perdavė ir
priėmė turtą:

(nuomojamo objekto adresas ir trumpas apibūdinimas - unikalus turto numeris iš registro pažymėjimo, kito turto -
inventorizacijos numeris; statinio bendras plotas ar tūris, įrenginių – pagrindinės charakteristikos; statinio žymėjimas
plane)

Turto būklė perdavimo–priėmimo metu: labai gera/gera/patenkinama/bloga.
(netinkamus žodžius išbraukti)

Kita _____.

Perdavė _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

A.V.

Priėmė _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

A.V.

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

Turto valdymo ir ekonomikos skyrius
(Savivaldybės įstaigos, struktūrinio padalinio pavadinimas)

Dėl Šilalės rajono savivaldybės ir valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos
aprašo patvirtinimo
(sprendimo projekto pavadinimas)

1. Parengto sprendimo projekto tikslai.

Įsigaliojus 2019 spalio 1 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo Nr. VIII-729 5, 6, 10, 12, 14, 15, 16, 19, 20, 21, 24 straipsnių pakeitimo ir 17 straipsnio pripažinimo netekusiu galios įstatymui, teikiamas tvirtinti naujas Šilalės rajono savivaldybės ir valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašas.

2. Kas inicijavo, kokios priežastys paskatino ir kuo vadovaujantis parengtas sprendimas.

Sprendimo projektas parengtas atsižvelgiant į 2019 m. spalio 1 d. įsigaliojusius Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo pakeitimus, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu (su visais pakeitimais).

3. Galimos neigiamos pasekmės priėmus projektą, kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.

Nenumatoma.

4. Laukiami rezultatai.

Pritarus parengtam Tarybos sprendimo projektui, Šilalės rajono savivaldybės ir valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašas atitiks galiojančių teisės aktų reikalavimus.

5. Kokie šios srities aktai tebegalioja ir kokius galiojančius aktus būtina pakeisti, papildyti ar pripažinti netekusiais galios, priėmus teikiamą projektą.

Nėra.

<u>Turto valdymo ir ekonomikos skyriaus vyresn. specialistė</u>	<u>2019-11-15 Jadvyga Šerpytienė</u>
(pareigos)	(parašas, data) (vardas, pavardė)

TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA

**DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS IR VALSTYBĖS TURTO VALDYMO,
NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JUO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

Turto valdymo ir ekonomikos skyriaus vyresn. specialistė Jadvyga Šerpytienė

(Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas)

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
		<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>	<i>pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas</i>	<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir panašiai priimančias subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimo priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo tvarka ir priimtų sprendimų viešinimas			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų dėl mažareikšmiškumo priėmimo tvarka			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą; 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą; 9.3. narių skyrimo mechanizmas; 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė; 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu; 9.6. individuali narių atsakomybė			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
10.	Teisės akto projekto nuostatoms įgyvendinti numatytos administracinės procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo tvarka			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai administracinė procedūra netaikoma			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatomis įgyvendinti numatytų administracinių procedūrų ir sprendimo priėmimo konkrečius terminus			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato administracinių procedūrų viešinimo tvarką			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
15.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir panašiai)			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
16.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
17.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybės rūšis (tarnybinė, administracinė, baudžiamoji ir panašiai)			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
18.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis sąrašas kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, ir nustatyta aiški jos skyrimo procedūra			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

Teisės akto projekto Tiesioginis rengėjas: Turto valdymo ir ekonomikos skyriaus vyresn. specialistė
Jadvyga Šerpytienė
(pareigos) (vardas ir pavardė)

(parašas) (data)

Teisės akto projekto vertintojas:

Teisės ir viešosios tvarkos skyriaus vyr. specialistas
Martynas Remeikis
(pareigos) (vardas ir pavardė)

(parašas) (data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šilalės rajono savivaldybės ir valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2019-11-21 13:50 Nr. T25-274
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ingrida Montvidaitė Tarybos sekretorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-11-21 13:52
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-11-21 13:52
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-05-30 18:11 - 2024-05-28 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	10
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	1
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Aprašas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1 priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2 priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	3 priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	4 priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	5 priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	6 priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	7 priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-

Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Aiškinamasis raštas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Antikorupcinis vertinimas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokobit ADoc v1.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomuo "document/title" (įskaitant visus pasikartojimus) turi būti pasirašytas Metaduomuo "document/sort" (įskaitant visus pasikartojimus) turi būti pasirašytas Metaduomuo "authors/author/name" (įskaitant visus pasikartojimus) turi būti pasirašytas Metaduomuo "authors/author/code" (įskaitant visus pasikartojimus) turi būti pasirašytas Metaduomuo "authors/author/address" (įskaitant visus pasikartojimus) turi būti pasirašytas Metaduomuo "authors/author/individual" (įskaitant visus pasikartojimus) turi būti pasirašytas Metaduomuo "creation/date" (įskaitant visus pasikartojimus) turi būti pasirašytas
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2019-11-21 13:56 nuorašą suformavo Sistemos Administratorius
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-