

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS MATERIALIOJO TURTO NUOMOS
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. birželio d. Nr. T1-
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 26 punktu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 15 straipsniu, Šilalės rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Šilalės rajono savivaldybės materialiojo turto nuomos tvarkos aprašą (pridedama).

2. 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 ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUOMOS KONKURSO ORGANIZAVIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios taisyklės reglamentuoja Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto (toliau – turtas) viešo nuomos 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 nuomos konkurso būdu arba be konkurso.
3. Atvejai, kada turtą galima nuomoti be konkurso, išvardyti Aprašo 24 punkte.
4. Savivaldybės nekilnojamojo turto viešas nuomos konkursas gali būti organizuojamas ir vykdomas informacinių technologijų priemonėmis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

III SKYRIUS TURTO NUOMA KONKURSO BŪDU

5. Sprendimus dėl turto nuomos priima Savivaldybės taryba, o konkursus organizuoja ir vykdo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta turto nuomos komisija, Savivaldybės turto valdytojų sudarytos nuomos konkurso komisijos, kai turtas perduotas valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise.

6. Pradinis nuompinigių dydis nustatomas Aprašo 5 ir 6 punktuose nustatyta tvarka.

7. Turto nuomos konkursas skelbiamas vietiniame laikraštyje ir savivaldybės interneto svetainėje.

8. Jeigu du kartus paskelbus konkursą pasiūlymo nepateikia nė vienas konkurso dalyvis ir 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

9. Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą išnuomoti turtą, turto valdytojais sudaro nuolatinę arba laikinąją 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.

10. Komisija, šių taisyklių 7 punkte nustatyta tvarka skelbdama spaudoje turto nuomos konkursą, nurodo:

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

10.2. turto buvimo vietą (adresą);

10.3. turto naudojimo paskirtį;

10.4. pradinį nuompinigių dydį;

10.5. turto nuomos sutarties trukmę (terminą);

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

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

10.8. komisijos posėdžio vietą, datą ir tikslų laiką;

10.9. banko sąskaitos numerį į kurią turi būti sumokėtas pradinis įnašas, lygus paskelbtam 3 mėnesių pradiniam nuompinigių dydžiui.

11. Turto nuomos konkurso organizavimo tiesiogines išlaidas padengia nuomotojas.

12. 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:

12.1. paraiška, kurioje nurodoma konkurso dalyvio vardas, pavardė ir gyvenamosios vietos adresas (fiziniams asmenims) arba asmens teisinė forma, pavadinimas, kodas ir buveinės adresas (juridiniams asmenims) kontaktinio asmens telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

12.2. nustatyta tvarka patvirtintas įgaliojimas, jeigu konkurso dalyviui konkurse atstovauja jo įgaliotas asmuo;

12.3. siūlomas konkretus nuompinigių dydis;

12.4. konkurso dalyvio ar jo įgalioto asmens sąskaitos, į kurią gražinamas pradinis įnašas (nelaimėjus konkurso), rekvizitai;

12.5. paaiškinimas, kokiam tikslui konkurso dalyvis naudos nuomojamą turtą;

12.6. asmens dokumento ar juridinio asmens registracijos pažymėjimo kopijos;

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

13. Komisijos narys arba turto valdytojo įgaliotas atstovas:

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

13.2. 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;

13.3. užrašo ant voko konkurso dalyvio registracijos eilės numerį;

13.4. pasirašytinai supažindina konkurso dalyvius su šiomis taisyklėmis.

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

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

16. Komisijos pirmininkas leidžia atvykusiems turto nuomos konkurso dalyviams arba jų įgaliotiems atstovams įsitikinti, kad turto nuomos konkursui pateikti vokai nepažeisti. Tada jis atplėšia vokus, nepažeisdamas užklijavimo juostos. Paskui jis skelbia turto nuomos konkurso dalyvių siūlomus nuompinigių dydžius. Paskelbti nuompinigių dydžiai ir juos pasiūlę turto nuomos konkurso

dalyviai įrašomi protokole. Pirmuoju įrašomas turto nuomos konkurso dalyvis, pasiūlęs didžiausią nuompinigių sumą.

17. Turto nuomos konkursą laimi asmuo, paraiškoje nurodęs didžiausią nuompinigių sumą. Jeigu tokią pat sumą (didžiausią) pasiūlo keli dalyviai, laimėtoju pripažįstamas dalyvis, anksčiau įregistruotas turto nuomos konkurso dalyvių registracijos žurnale ir (ar) kompiuterinėje laikmenoje.

18. Pateikę turto nuomos konkurso dokumentus potencialūs nuomininkai nepripažįstami šio konkurso dalyviais, jeigu:

18.1. trūksta nors vieno šių taisyklių 12 punkte nurodyto dokumento;

18.2. sumokėtas pradinis įnašas yra mažesnis už privalomąjį;

18.3. pradinis įnašas pervestas ne į nurodytąją sąskaitą;

18.4. siūlomas nuompinigių dydis yra mažesnis už pradinį nuompinigių dydį, nurodytą komisijos skelbime;

18.5. potencialus nuomininkas pateikia daugiau kaip vieną paraišką, neatšaukęs ankstesniosios.

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 26 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 nustatyta tvarka užsiregistravo tik vienas turto nuomos konkurso dalyvis, pasiūlęs nuompinigių ne mažiau už nustatytą pradinį nuompinigių dydį, jis laikomas turto nuomos konkurso laimėtoju.

21. Turto nuomos konkursas skelbiamas neįvykusių:

21.1. jeigu dalyvauti turto nuomos konkurse užsiregistravo nė vienas dalyvis arba visi turto nuomos konkurso dalyviai pasiūlė nuompinigių mažiau už nustatytą pradinį nuompinigių dydį ir (ar) buvo pateikti ne visi šiose taisyklėse nurodyti dokumentai;

21.2. atsiranda aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti iki paskelbiant konkursą;

21.3. paskelbus konkursą paaiškėja, kad Savivaldybės turto nuoma negalima.

22. turto nuomos konkurso dalyviai apie sprendimą nutraukti turto nuomos konkurso procedūras informuojami raštu (jiems išsiunčiami pranešimai), ir pradinis įnašas jiems grąžinamas per 5 darbo dienas nuo sprendimo nutraukti turto nuomos konkursą priėmimo.

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

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

25. Kitiems turto nuomos konkurso dalyviams pradinis įnašas per 5 darbo dienas grąžinamas į jų nurodytą sąskaitą banke. Jeigu turto nuomos konkurso dalyvis, pripažintas laimėtoju, per nustatytą šių taisyklių 26 punkte terminą nesudaro nuomos sutarties, pradinis įnašas jam negrąžinamas.

26. 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 (2 priedas).

27. 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 neįvykusių.

28. 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 (3 priedas).

29. Nuomininkui draudžiama išpirkti nuomojamą Savivaldybės turtą. Jis gali dalyvauti šio turto pardavimo aukcione Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Nuomos konkurso dalyviai konkurso rezultatus gali apskūsti Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Šilalės rajono savivaldybės materialiojo turto
nuomos tvarkos aprašo
2 priedas

(Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos pavyzdinė sutarties forma)

SAVIVALDYBĖS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUOMOS SUTARTIS

20 ____ m. ____ d. Nr. ____
Šilalė

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 _____

(teisinė forma, pavadinimas, kodas ir registracijos adresas, jeigu nuomininkas yra juridinis asmuo,

arba vardas, pavardė ir gyvenamosios vietos adresas, jeigu nuomininkas yra fizinis asmuo)

arba nuomininko atstovas (pagal įmonės įstatus (nuostatus), įgaliojimą) _____

(atstovo vardas, pavardė, pareigos,

atstovavimo pagrindas, dokumento data, numeris)

vadovaudamiesi turto nuomos viešo konkurso (ar nuomos ne konkurso būdu rezultatais), įvykusio
____ m. ____ d., komisijos sprendimu, sudarė šią sutartį, 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 - inventurizacijos numeris; statinio bendras plotas ar tūris, įrenginių - pagrindinės
charakteristikos; statinio žymėjimas plane; turto likutinė vertė)

laikinaai valdyti ir naudotis _____

(nurodyti turto naudojimo paskirtį)

2. Nuomininkas įsipareigoja valdyti ir naudotis turtu šioje sutartyje numatytais sąlygomis ir
tvarka, ir mokėti nuompinigius _____ Eur už vieną kvadratinį metrą per mėnesį. Iš viso
per mėnesį _____ Eur.

I. SUTARTIES SĄLYGOS

3. Nuomininkas moka nuompinigius kas mėnesį, prieš prasidedant kitam mėnesiui, bet ne
vėliau kaip iki kito mėnesio 20 dienos.

Nuomininko (-ės) sumokėtas pradinis _____ Eur įnašas įskaitomas į nuompinigius.

4. Nuomininko lėšos, panaudotos darbams, nurodytiems šios sutarties 10.2 punkte 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 20 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 privatizuojant šį turtą teisės aktų 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 skyrių 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 teisį.

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, moka 0,05 procento delspinigių nuo nesumokėtos nuompinigių sumos už kiekvieną pavėluotą dieną.

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

IV. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMO SĄLYGOS IR NUTRAUKIMAS

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

16. Nuomotojas turi teisę nutraukti nuomos sutartį prieš terminą apie tai raštu įspėdamas nuomininką ne vėliau kaip prieš mėnesį:

16.1. jei nuomininkas naudojasi turtu ne pagal sutartį ar turto paskirtį;

16.2. jei nuomininkas nemoka nuomos mokesčio ilgiau kaip 3 mėnesius;

16.3. jei nuomininkas kitaip pažeidžia sutartyje numatytus įsipareigojimus;

16.4. nuomotojo reikalavimu, kai išnuomotas turtas reikalingas savivaldybės ar visuomenės poreikiams tenkinti;

17. Nuomininkas turi teisę nutraukti nuomos sutartį prieš terminą apie tai raštu įspėdamas nuomotoją ne vėliau kaip prieš mėnesį.

18. Ši sutartis pasibaigia:

18.1. jos terminui pasibaigus;

18.2. šalių susitarimu;

18.3. nuosavybės teisei į išnuomotą turtą perėjus kitam asmeniui;

18.4. nuomotojo reikalavimu, kai Savivaldybės taryba priima sprendimą dėl išnuomoto savivaldybės turto valdymo, naudojimo ar disponavimo juo;

18.5. kitais šios sutarties nevykdymo ir Civilinio kodekso nustatytais atvejais.

V. SUTARTIES ATNAUJINIMAS

19. Pasibaigus šios sutarties terminui (jei nuomos sutartis sudaryta trumpesniam nei 10 metų terminui) su nuomininku, tvarkingai vykdžiusiu sutartyje priimtą pareigą, ši sutartis gali būti atnaujinta Civilinio kodekso nustatyta tvarka. Suėjus 10 metų nuomos terminui, sutartis neatnaujinama.

21. Nuomininkas, pageidaujantis pratęsti nuomos sutartį, kreipiasi raštu į nuomotoją ne vėliau kaip prieš du mėnesius iki nuomos termino pasibaigimo dėl galimybės atnaujinti nuomos sutartį naujam terminui.

VI. KITOS SĄLYGOS

22. Savivaldybės 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;

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

VII. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

24. 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.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Ši sutartis surašoma dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai.
26. Prie šios sutarties pridedama:
26.1. savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto perdavimo ir priėmimo aktas;
26.2. 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 materialiojo turto
nuomos tvarkos aprašo
3 priedas

(Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto perdavimo ir priėmimo akto formos pavyzdys)

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

20 ____ m. _____ d. Nr. _____

(sudarymo vieta)

Nuomotojas _____ ,
(institucijos, įstaigos, įmonės, organizacijos (toliau - įmonė) pavadinimas, kodas)
atstovaujamas _____ ,
(atstovo pareigos, vardas, pavardė)
veikiančio pagal _____ ,
(atstovavimo pagrindas, dokumento data, numeris)
perduoda, o nuomininkas _____ ,
(teisinė forma, pavadinimas, kodas ir registracijos adresas, jeigu nuomininkas yra juridinis asmuo,

arba vardas, pavardė ir gyvenamosios vietos adresas, jeigu nuomininkas yra fizinis asmuo)
atstovaujamas _____ ,
(atstovo pareigos, vardas, pavardė)
veikiančio pagal _____ ,
(atstovavimo pagrindas, dokumento data, numeris)
remdamiesi _____ m. _____ d., sudaryta savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos sutartimi
Nr. _____ perduoda ir priima turta:

(nuomojamo objekto adresas ir trumpas apibūdinimas - unikalus turto numeris ar inventorizacijos numeris; statinio plotas ar tūris, įrenginių – pagrindinės charakteristikos)
_____ .

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

Kita _____ .

Perdavė _____ (nuomotojo atstovo pareigų pavadinimas) (parašas) _____ (vardas ir pavardė)

A.V.

Priėmė _____ (nuomininko ar jo atstovo pareigų pavadinimas) (parašas) _____ (vardas ir pavardė)

A.V.

(Jeigu reikalavimas turėti antspaudą nustatytas įstatymuose)

NUOMPINIGIŲ UŽ SAVIVALDYBĖS ILGALAIKIO IR TRUMPALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUOMĄ SKAIČIAVIMO TAISYKLĖS

1. Nuompinigių už Šilalės rajono savivaldybės materialiojo turto nuomą skaičiavimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto (toliau – Turtas) nuompinigių dydžio skaičiavimo tvarką.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos arba yra vartojamos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

3. Vadovaujantis Taisyklėmis apskaičiuojama:

3.1. metinis turto nuompinigių dydis, kai turtas teisės aktų nustatytais atvejais išnuomojamas be konkurso;

3.2. metinis pradinis turto nuompinigių dydis, kai turtas teisės aktų nustatytais atvejais išnuomojamas viešo nuomos konkurso būdu.

4. Turto valdytojas (nuomotojas) išnuomojamo turto metinį nuompinigių dydį arba pradinį nuompinigių dydį (toliau – nuompinigių dydis) nustato Taisyklėse nurodytomis turto nuompinigių dydžio nustatymo formulėmis.

5. Metinis savivaldybės nekilnojamojo turto nuompinigių dydis apskaičiuojamas pagal formulę $N = V \times K_v \times K_i / T$, kur:

5.1. N – metinis savivaldybės nekilnojamojo turto vieno kubinio metro nuompinigių dydis;

5.2. V – Savivaldybės nekilnojamojo turto vieno kubinio metro vidutinė statybos vertė, neskaičiuojant fizinio nusidėvėjimo, iki kiekvienų kalendorinių metų vasario 1 dienos tvirtinama valstybės įmonės Registrų centro direktoriaus įsakymu ir skelbiama VĮ Registrų centro internetinėje svetainėje www.registrucentras.lt;

5.3. K_v – vietovės pataisos koeficientas pagal turto paskirtį ir vietovę, iki kiekvienų kalendorinių metų vasario 1 dienos tvirtinamas valstybės įmonės Registrų centro direktoriaus įsakymu ir skelbiamas VĮ Registrų centro internetinėje svetainėje www.registrucentras.lt;

5.4. K_i – turto valdytojo (nuomotojo) parinktas nuompinigių dydžio koregavimo koeficientas, priklausomai nuo turto būklės:

5.4.1. $K_i = 1 - 1,3$ (taikomas labai geros ir geros būklės turtui, kurio nusidėvėjimas neviršija 30 proc.);

5.4.2. $K_i = 1 - 0,7$ (taikomas vidutinės būklės turtui, kurio nusidėvėjimas viršija 30 proc., bet neviršija 60 proc.);

5.4.3. $K_i = 0,7 - 0,5$ (taikomas patenkinamos ir blogos būklės turtui, kurio nusidėvėjimas viršija 60 proc.);

5.5. T – maksimalus savivaldybės nekilnojamojo turto nusidėvėjimo normatyvas, parinktas pagal maksimalius savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo normatyvus, nurodytas Taisyklių priede.

6. Mėnesinis savivaldybės nekilnojamojo turto vieno kubinio metro nuompinigių dydis apskaičiuojamas pagal formulę $N_{mk} = N / 12$, kur:

6.1. N_{mk} – mėnesinis savivaldybės nekilnojamojo turto vieno kubinio metro nuompinigių dydis;

6.2. N – metinis savivaldybės nekilnojamojo turto vieno kubinio metro nuompinigių dydis.

7. Perskaičiuojant savivaldybės nekilnojamojo turto vieno kubinio metro nuompinigių dydį į vieno kvadratinio metro nuompinigių dydį, vieno kubinio metro nuompinigių dydis dauginamas iš patalpos aukščio.

8. Metinis savivaldybės kilnojamojo turto, išskyrus Taisyklių 10 punkte nurodytą atvejį, nuompinigių dydis apskaičiuojamas pagal formulę $N = L \times 1/T \times K_i$, kur:

- 8.1. N – metinis Savivaldybės kilnojamojo turto nuompinigių dydis;
 - 8.2. L – išnuomojamo savivaldybės kilnojamojo turto įsigijimo kaina;
 - 8.3. T – maksimalus savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo normatyvas, nurodytas Taisyklių priede, parinktas pagal turto grupę;
 - 8.4. K_i – turto valdytojo (nuomotojo) priklausomai nuo turto būklės, nurodytos Taisyklių 5.4 papunktyje, parinktas nuompinigių dydžio koregavimo koeficientas.
 9. Mėnesinis savivaldybės kilnojamojo turto nuompinigių dydis apskaičiuojamas pagal formulę $N_m = N / 12$, kur:
 - 9.1. N_m – mėnesinis savivaldybės kilnojamojo turto nuompinigių dydis;
 - 9.2. N – metinis savivaldybės kilnojamojo turto nuompinigių dydis.
 10. Metinis savivaldybės kilnojamojo turto nuompinigių dydis, esant visiškam normatyviniam turto nusidėvėjimui, apskaičiuojamas pagal formulę $N = L \times K_i$, kur:
 - 10.1. N – metinis savivaldybės kilnojamojo turto nuompinigių dydis;
 - 10.2. L – esant visiškam normatyviniam turto nusidėvėjimui išnuomojamo savivaldybės kilnojamojo turto įsigijimo kaina, prilyginta 30 procentų naujo turto įsigijimo kainai;
 - 10.3. K_i – turto valdytojo (nuomotojo) priklausomai nuo turto būklės, nurodytos Taisyklių 5.4 papunktyje, parinktas nuompinigių dydžio koregavimo koeficientas.
 11. Išnuomojant savivaldybės trumpalaikį materialųjį turtą kartu su ilgalaikiu materialiuoju turtu, trumpalaikio materialiojo turto nuompinigių dydis apskaičiuojamas turto įsigijimo vertę dauginant iš koregavimo koeficiento, kurio reikšmės gali būti nuo 0,01 iki 0,06, priklausomai nuo turto būklės. Koregavimo koeficientas parenkamas turto valdytojo (nuomotojo) argumentuotu sprendimu.
 12. Nuompinigių dydis, apskaičiuotas pagal turto nuompinigių dydžio nustatymo formules (Taisyklių 5–10 punktai), turto valdytojo (nuomotojo) sprendimu gali būti didinamas atsižvelgus į išnuomojamo turto paklausą.
 13. Jei turto valdytojas (nuomotojas) yra registruotas kaip pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas, tuomet jis privalo prie nuompinigių pridėti ir pridėtinės vertės mokestį, jeigu teisės aktų nustatyta tvarka jis turi būti skaičiuojamas.
 14. Kai turtas teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka išnuomojamas neatidėliotiniams darbams atlikti ar trumpalaikiams renginiams organizuoti, nuompinigių dydis už faktinį turto naudojimą (už dieną ar valandą) apskaičiuojamas, mėnesinį nuompinigių dydį padalijant iš atitinkamo dienų ar valandų skaičiaus.
 15. Nuompinigių už turto nuomą nuomininkas moka nuomos sutartyje nustatytais terminais.
-

Nuompinigių už savivaldybės ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto nuomą skaičiavimo taisyklių priedas

ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO MAKSIMALUS NUSIDĖVĖJIMO NORMATYVAS

Eil. Nr.	Ilgalaikio materialiojo turto grupė	Normatyvas metais
1.	Naujas savivaldybės nekilnojamasis turtas ir nekilnojamojo turto, įtraukto į Lietuvos Respublikos nekilnojamųjų kultūros vertybių registrą, rekonstravimo darbai	8
2.	Kitas, išskyrus 1 punkte nurodytą, savivaldybės nekilnojamasis turtas	15
3.	Mašinos ir įrengimai	5
4.	Įrenginiai (statiniai, gręžiniai ir kt.)	8
5.	Elektros perdavimo ir ryšių įtaisai (išskyrus kompiuterinius tinklus)	8
6.	Geležinkelio riedmenys (šilumvežiai, vagonai, cisternos), laivai	8
7.	Vamzdynai, lėktuvai, ginklai	15
8.	Baldai, inventoriūs	6
9.	Kompiuterinė technika ir ryšių priemonės (kompiuteriai, jų tinklai ir įranga)	3
10.	Lengvieji automobiliai:	
10.1.	naudojami trumpalaikės automobilių nuomos veiklai, vairavimo mokymo paslaugoms ar transporto paslaugoms teikti – ne senesni kaip 5 metų	4
10.2.	lengvieji automobiliai, išskyrus 10.1 punkte nurodytus, – ne senesni kaip 5 metų	6
10.3.	kiti lengvieji automobiliai	10
11.	Krovininiai automobiliai, priekabos, puspriekabės, autobusai – ne senesni kaip 5 metų	4
12.	Kiti krovininiai automobiliai, priekabos, puspriekabės, autobusai	10
13.	Kitas materialusis turtas	4

Šilalės rajono savivaldybės teisės aktų
projektų antikorupcinio
vertinimo taisyklių
2 priedas

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

Turto ir socialinės paramos skyrius
(Savivaldybės įstaigos, struktūrinio padalinio pavadinimas)

DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS MATERIALIOJO TURTO NUOMOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO (sprendimo projekto pavadinimas)

1. Parengto sprendimo projekto tikslai.

Atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo (toliau – Įstatymas) nuostatas ir Vyriausybės atstovo Klaipėdos ir Tauragės apskrityse siūlymą, parengtas ir teikiamas tvirtinti Šilalės rajono savivaldybės materialiojo turto nuomos tvarkos aprašas.

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

Sprendimo projektas parengtas atsižvelgiant į Vyriausybės atstovo Klaipėdos ir Tauragės apskrityse siūlymą savivaldybės materialųjį turtą nuomoti pagal galiojančias Įstatymo 15 straipsnio nuostatas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu (16 str. 2 d. 26 p. išimtinė savivaldybės tarybos kompetencija sprendimų dėl disponavimo savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto priėmimas), Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu.

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 materialusis turtas bus išnuomojamas vadovaujantis Šilalės rajono savivaldybės materialiojo turto nuomos tvarkos aprašu perdavimo panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis tvarkos aprašu, parengtu pagal 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.

Turto ir socialinės paramos skyriaus vyresn. specialistė 2022-06-15 Jadvyga Šerpytienė
(pareigos) (parašas, data) (vardas, pavardė)

TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA
DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS MATERIALIOJO TURTO NUOMOS
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

Turto ir socialinės paramos skyriaus vyresnioji 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, leidiančių 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 nuostatomis 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: Šilalės rajono savivaldybės administracijos
Turto ir socialinės paramos skyriaus vyresnioji specialistė
Jadvyga Šerpytienė
(pareigos) (vardas ir pavardė)
2022-06-15
(parašas) (data)

Teisės akto projekto vertintojas: Šilalės rajono savivaldybės administracijos
vyriausiasis specialistas
Mindaugas Mikutavičius
(pareigos) (vardas ir pavardė)
2022-06-15
(parašas) (data)

ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS MATERIALIOJO TURTO NUOMOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės rajono savivaldybės materialiojo turto nuomos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Šilalės rajono savivaldybei (toliau – Savivaldybė) nuosavybės teise priklausančio materialiojo turto (išskyrus socialinius būstus) (toliau – turtas) viešo nuomos konkurso būdu, ne konkurso būdu tvarką ir sąlygas.

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip apibrėžtos arba vartojamos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme.

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

II SKYRIUS SAVIVALDYBĖS MATERIALIOJO TURTO NUOMA VIEŠO KONKURSO BŪDU

4. 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 nustatčius nuomos sąlygas: nuomos terminą, pradinį nuompinigių dydį, veiklos pobūdį ir kitas reikalingas nuomos sąlygas.

5. Pradinis nuompinigių dydis (viešo nuomos konkurso atveju) ir nuompinigių dydis (nuomos be konkurso atveju) nustatomas pagal Nuompinigių už savivaldybės ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto nuomą skaičiavimo taisyklės (toliau – Taisyklės) (4 priedas).

6. Savivaldybės taryba, atsižvelgdama į išnuomojamo turto paklausą, gali nustatyti didesnę nuompinigių dydį, nei apskaičiuotas pagal Taisyklės.

7. Nuomos konkursus organizuoja ir vykdo turto valdytojo sprendimu sudaryta turto nuomos komisija.

8. Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis turtas viešo nuomos 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 arba regioninės svarbos 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.

9. Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis turtas nuomojamas vadovaujantis Šilalės rajono savivaldybės tarybos ilgalaikio materialiojo turto nuomos konkurso organizavimo taisyklėmis (1 priedas). Nuomos sutartį (2 priedas) bei perdavimo ir priėmimo aktą (3 priedas) pasirašo turto valdytojas, valdantis Savivaldybės turtą patikėjimo teise, nesant išnuomojamo turto valdytojo, sutartį pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius, jeigu Savivaldybės tarybos sprendime nenurodyta kitaip.

10. Kai Savivaldybės įmonės, įstaigos, organizacijos nuomoja joms patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, Savivaldybės tarybos sprendimų projektus dėl turto nuomos rengia ir

Savivaldybės tarybai teikia Savivaldybės administracijos Turto ir socialinės paramos skyrius, o nuomos konkursus organizuoja turto patikėtiniai (valdytojai).

11. Nuomininkams, išsinuomojusiems Savivaldybei nuosavybės teise priklausantį ilgalaikį materialųjį turtą, draudžiama be rašytinio Savivaldybės 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.

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

13. 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, Savivaldybės 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 (2 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, Savivaldybės turto valdytojas inicijuoja nuomos sutarties nutraukimą.

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

15. Tuo atveju, kai nuomos sutartis sudaryta trumpesniam nei 10 metų terminui, pasibaigus jos terminui nuomininko prašymu gali būti pratęsta, tačiau bendras sutarties terminas (įskaitant visus pratęsimus) negali būti ilgesnis už nustatytą maksimalų 10 metų terminą. Šiuo atveju, Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio išnuomoto ilgalaikio materialiojo turto, Savivaldybės kontroliuojamų įmonių, įstaigų patikėjimo teise valdomo išnuomoto turto nuomos sutartys pratęsiamos tomis pačiomis sąlygomis (išskyrus nuomos terminą) Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Jei nuomos sąlygos keičiamos, sprendimą priima Savivaldybės taryba. Papildomą susitarimą dėl sutarties pratęsimo pasirašo Aprašo 9 punkte nurodyti asmenys. Suėjus 10 metų nuomos terminui, sutartis neatnaujinama.

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

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

18. Jei nuomininkui atlikus kapitalinį remontą, rekonstravimo darbus ar kitaip pagerinus nekilnojamąjį turtą, padidėjo šio turto vertė, nuomininkas perdavimo ir 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 pradėti 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.

19. Nuomininkas per 15 kalendorinių dienų nuo perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo savo lėšomis apdraudžia išsinuomotą Savivaldybei nuosavybės teise priklausantį 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.

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

21. Turto valdytojas per 5 darbo dienas nuo turto nuomos sutarties, perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo pateikia Savivaldybės administracijos Turto ir socialinės paramos skyriui nuomos sutarties ir perdavimo ir priėmimo akto kopijas arba Aprašo 14 punkte nurodytą dokumento kopiją.

22. Turto valdytojas per 5 darbo dienas nuo nuomos sutarties ir perdavimo ir 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.

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

III SKYRIUS TURTO NUOMA BE KONKURSO

24. Savivaldybės ilgalaikis materialusis turtas išnuomojamas be konkurso, kai:

24.1. Savivaldybės ilgalaikis materialusis turtas išnuomojamas neatidėliotinam darbui atlikti (avarijoms, stichinėms nelaimėms likviduoti ir panašiai) ar trumpalaikiams renginiams (parodoms, sporto varžyboms, pasitarimams, seminarams, šventėms, kultūros renginiams), kurių trukmė yra ne ilgesnė kaip 30 kalendorinių dienų, organizuoti;

24.2. perkamos paslaugos, kurioms teikti bus naudojamas Savivaldybės ilgalaikis ir trumpalaikis materialusis turtas, ir šis turtas išnuomojamas Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka vykdomo viešojo paslaugų pirkimo metu;

24.3. bent 3 kartus neįvyksta Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto viešas nuomos konkursas;

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

24.5. Savivaldybės ilgalaikis materialusis turtas išnuomojamas pelno nesiekiantiems subjektams, kurių pagrindinis veiklos tikslas atitinka bent vieną iš Valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 14 straipsnio 2 dalyje nustatytų tikslų, arba regionų plėtros taryboms;

24.6. Savivaldybės ilgalaikis materialusis turtas išnuomojamas subjektams Lietuvos Respublikos įstatymų numatytais atvejais.

25. Sprendimą dėl savivaldybės turto nuomos be konkurso priima Savivaldybės taryba Aprašo 24.4–24.6 papunkčiuose nustatytais atvejais, ar savivaldybės tarybos įgaliota institucija Aprašo 24.1–24.3 papunkčiuose nustatytais atvejais.

27. Nuomos sutartį pasirašo turto valdytojas, valdantis Savivaldybės turtą patikėjimo teise, nesant išnuomojamo turto valdytojo, sutartį pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius, jeigu Savivaldybės tarybos sprendime nenurodyta kitaip.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Savivaldybės nekilnojamojo turto nuomos sutartys, sudarytos ilgesniam kaip vienų metų laikotarpiui, turi būti paviešintos Savivaldybės interneto svetainėje.

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

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šilalės rajono savivaldybės materialiojo turto nuomos tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-06-20 Nr. T25-184
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	Tadas Sadauskis Tarybos sekretorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-06-20 09:15
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-06-20 09:15
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-06-02 18:14 - 2025-06-01 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	7
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1 priedas-Taisyklės.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)	Aiškinamasis raštas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Antikorupcinis vertinimas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	APRAŠAS (5).docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20220607.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-06-20)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-06-20 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-