



**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

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

2022 m. liepos 7 d. Nr. T1-162
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 įstatymu, Šilalės rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

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

2. Pripažinti netekusiais galios:

2.1. Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2019 m. lapkričio 29 d. sprendimą Nr. T1-262 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės ir valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.2. Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 26 d. sprendimą Nr. T1-43 „Dėl Šilalės rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaitos rengimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. 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

Algirdas Meiženis

PATVIRTINTA
Šilalės rajono savivaldybės tarybos
2022 m. liepos 7 d. sprendimu
Nr. T1-162

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

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės rajono savivaldybės turto valdymo, naudojimo aprašas (toliau – Aprašas) nustato savivaldybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarką pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus bei kitus teisės aktus.

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

3. Šilalės rajono savivaldybei (toliau – Savivaldybė) nuosavybės teise priklausančio turto savininko funkcijas, vadovaudamasi įstatymais, įgyvendina Savivaldybės taryba. Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis turtas patikėjimo teise valdyti, naudoti ir disponuoti juo perduodamas Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

II SKYRIUS SAVIVALDYBĖS TURTO PERDAVIMAS VALDYTI, NAUDOTI IR DISPONUOTI JUO PATIKĖJIMO TEISE

4. Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis turtas valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise Savivaldybės tarybos sprendimu gali būti perduodamas šiems subjektams:

4.1. Savivaldybės institucijoms, įstaigoms, organizacijoms pagal įstatymus Savivaldybės tarybos sprendimuose nustatyta tvarka. Šiame punkte nurodyti Savivaldybės turto patikėjimo teisės subjektai turi teisę priimti sprendimus, susijusius su Savivaldybės turto valdymu, naudojimu ir disponavimo juo, išskyrus sprendimus, susijusius su šio turto perleidimu kitų asmenų nuosavybėn ar su daiktinių teisių suvaržymu, jeigu kiti įstatymai nenustato kitaip;

4.2. kitiems juridiniams asmenims pagal turto patikėjimo sutartį Savivaldybės funkcijoms įgyvendinti ir tik tais atvejais, kai šie juridiniai asmenys pagal įstatymus gali atlikti Savivaldybės funkcijas.

5. Šio Aprašo 4 punkte nurodyti subjektai, norintys gauti Savivaldybės turtą valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise Savivaldybės administracijai pateikia:

5.1. motyvuotą prašymą perduoti Savivaldybės turtą, kuriame turi būti nurodytas prašomo perduoti Savivaldybės turto naudojimo tikslas, o kai Savivaldybės turtas perduodamas šio Aprašo 4.2 papunktyje nurodytiems juridiniams asmenims – nurodyta konkreti Savivaldybės funkcija, kuriai atlikti bus naudojamas perimtas turtas, informacija apie subjektą ir prašomą perduoti turtą;

5.2. kitus, sprendimo projekto rengėjo manymu, reikalingus dokumentus.

6. Savivaldybės administracija per 20 darbo dienų išnagrinėja subjektų, nurodytų Aprašo 4 punkte, prašymus bei pateiktus dokumentus ir:

6.1. parengia Savivaldybės tarybos sprendimo projektą dėl Savivaldybės turto perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise;

6.2. pateikia pareiškėjui motyvuotą atsakymą, jeigu Savivaldybės turtas jiems negali būti suteiktas valdyti, naudoti ir disponuoti patikėjimo teise.

7. Savivaldybės tarybos sprendimo projektą dėl Savivaldybės turto perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise rengia Savivaldybės administracijos skyrius, atsakingas už Savivaldybės turto valdymą. Savivaldybės tarybos sprendime turi būti nurodyta, koks turtas

perduodamas, ir jo duomenys (nekilnojamųjų daiktų – unikalus numeris., bendras plotas ir kt., kitą nematerialųjį, ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą identifikuojantys duomenys, įsigijimo vertė, likutinė vertė ir kiti reikalingi duomenys), kokiam tikslui jis bus naudojamas, kokiam terminui perduodamas. Prie teikiamo sprendimo projekto turi būti pridėti subjekto prašymas ir kiti Aprašo 5 punkte nurodyti dokumentai, Savivaldybės turto valdytojo sutikimas (jeigu Savivaldybės turtą patikėjimo teise valdo ne Savivaldybės administracija, o kita Savivaldybės institucija, įmonė, įstaiga ar organizacija), perduodant turtą šio Aprašo 4.2 papunktyje nurodytiems juridiniams asmenims – jų parengta pagrindimo medžiaga, kad būtina perduoti jiems Savivaldybės turtą, kiti, sprendimo rengėjo nuomone, reikalingi dokumentai.

8. Savivaldybės turto patikėjimo sutartį (1 priedas) su Aprašo 4.2 papunktyje nurodytais juridiniais asmenimis per 20 darbo dienų nuo Savivaldybės tarybos sprendimo priėmimo pasirašo turto valdytojas, valdantis Savivaldybės turtą patikėjimo teise (jeigu Savivaldybės taryba nenustato kitaip). Savivaldybės turto patikėjimo sutartyje nustatyta, kad ši sutartis taip pat yra ir perdavimo–priėmimo aktas. Pagal turto patikėjimo sutartį Savivaldybės turtas patikėjimo teise perduodamas laikotarpiui kol bus įgyvendinamos Savivaldybės funkcijos, bet ne ilgiau kaip 20 metų. Sutarties galiojimo terminą nustato Savivaldybės taryba. Nekilnojamojo Savivaldybės turto patikėjimo sutartis turi būti notarinės formos.

9. Patikėjimo teisė į perduodamą Savivaldybės turtą atsiranda nuo Savivaldybės turto, perduodamo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, perdavimo–priėmimo akto (toliau – Turto perdavimo–priėmimo aktas) (2 priedas) pasirašymo. Turto perdavimo–priėmimo aktus per 20 darbo dienų nuo Savivaldybės tarybos sprendimo įsigaliojimo pasirašo turto valdytojas, valdantis Savivaldybės turtą patikėjimo teise, jeigu Savivaldybės tarybos sprendime nenurodyta kitaip. Turto perdavimo–priėmimo aktus surašo turto perdavėjas, nuroydamas turto įsigijimo lėšų šaltinius.

10. Pasirašius Aprašo 9 punkte nurodytą Turto perdavimo–priėmimo aktą:

10.1. Savivaldybės turto patikėtinis per 15 darbo dienų nuo turto, kuris registruojamas viešuosiuose registruose, Turto perdavimo–priėmimo akto pasirašymo patikėjimo teise į perduotą turtą įregistruoja viešajame registre;

10.2. turto perėmėjas įtraukia jį į apskaitą, o turto perdavėjas – nurašo.

11. Juridiniai asmenys, kuriems Savivaldybės turtas perduotas pagal Savivaldybės turto patikėjimo sutartį, negali šio turto perduoti kitiems asmenims, jo įkeisti ar kitaip suvaržyti daiktinių teisių į jį, juo garantuoti, laiduoti ar kitu būdu juo užtikrinti savo ar kitų asmenų prievolių įvykdymą, jo išnuomoti, suteikti panaudos pagrindais ar perduoti jį kitiems asmenims naudotis kitu būdu. Šis turtas gali būti naudojamas tik Savivaldybės funkcijoms įgyvendinti.

12. Savivaldybės turto patikėjimo sutartis pasibaigia Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – Civilinis kodeksas) nustatytais atvejais. Sutartį sudariusi Savivaldybės institucija ar įstaiga privalo atsisakyti Savivaldybės turto patikėjimo sutarties, vadovaudamasi Civilinio kodekso 6.967 straipsnio 1 dalies 5 punktu, jei juridinis asmuo (patikėtinis) nebegali (ar atsisako) įgyvendinti Savivaldybės funkcijų, kurioms įgyvendinti pagal Savivaldybės turto patikėjimo sutartį buvo perduotas turtas. Pasibaigus Savivaldybės turto patikėjimo sutarčiai, juridinis asmuo (patikėtinis) privalo grąžinti patikėjimo teise perduotą turtą perdavimo–priėmimo aktu per 10 darbo dienų nuo sutarties pabaigos tokios būklės, kokios jam šis turtas buvo perduotas, atsižvelgiant į normalų nusidėvėjimą, su visais atliktais pagerinimo elementais, neatskiriamais nuo Savivaldybės turto.

13. Patikėjimo teise perduoto turto naudojimo, Savivaldybės turto patikėjimo sutarties sąlygų vykdymo kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, organizavęs Savivaldybės turto perdavimą patikėjimo teise valdyti, naudoti ir juo disponuoti. Patikėtinis privalo sudaryti sąlygas patikėtojo atstovui tikrinti, ar perduotas Savivaldybės turtas naudojamas pagal paskirtį ir sutartį.

14. Savivaldybės turto patikėtinis privalo užtikrinti ir vykdyti tinkamą patikėjimo teise valdomo turto priežiūrą:

14.1. naudoti patikėjimo teise perduotą turtą pagal tiesioginę paskirtį ir sutartį (jeigu turtas perduotas pagal Savivaldybės turto patikėjimo sutartį), griežtai laikytis šiam turtui keliamų priešgaisrinės saugos, sandėliavimo, sanitarinių ir techninių taisyklių;

14.2. tvarkyti ir prižiūrėti patikėjimo teise valdomų nekilnojamųjų turto objektų vidaus patalpas

(grindų dangą, sienų ir lubų apdailą, langų ir durų konstrukcijas, inžinerinius tinklus – elektros instaliaciją, apšvietimą, vandens tiekimo ir nuotekų šalinimo bei šilumos tiekimo tinklus ir kt.) ir išorę (sienas, prižiūrėti, kad būtų tvarkingi įrenginiai, skirti vandens pašalinimui nuo pastatų ir jų konstrukcijų (apskardiniai, latakai, lietvamzdžiai, įlajos, nuogrindos, nuolajos ir kt.), užtikrinti jų tinkamą funkcionavimą ir estetinę išvaizdą bei organizuoti statinių techninę priežiūrą pagal STR 1.12.07:2004 „Statinių techninės priežiūros taisyklės, kvalifikaciniai reikalavimai statinių techniniams prižiūrėtojams, statinių techninės priežiūros dokumentų formos bei jų pildymo ir saugojimo tvarkos aprašas“;

14.3. organizuoti ir atlikti patikėjimo teise valdomo turto paprastąjį remontą;

14.4. prižiūrėti ir tvarkyti patikėjimo teise valdomam nekilnojamojo turto objektui priskirtą teritoriją, jeigu teisės aktų nustatyta tvarka tokia teritorija yra priskirta;

14.5. per 15 darbo dienų nuo turto–perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo turi sudaryti su atitinkamomis įmonėmis ir organizacijomis sutartis dėl atsiskaitymo už turto eksploatavimą, komunalines ir ryšių paslaugas ir mokėti mokesčius pagal šias sutartis;

14.6. užtikrinti tinkamą patikėjimo teise valdomo turto apsaugą.

15. Jeigu patikėtinis neprižiūri patikėjimo teise valdomo turto ir taip yra bloginama šio turto būklė, Savivaldybė gali imtis veiksmų dėl šio turto perėmimo iš patikėtinio ir reikalauti atlyginti nuostolius, jeigu dėl turto nepriežiūros jis sugedo ar buvo sugadintas.

16. Jei patikėtinis, su kuriuo sudaryta Savivaldybės turto patikėjimo sutartis, nebenaudoja turto ar jo dalies, jis teisės aktų nustatyta tvarka turi šį turtą grąžinti pagal perdavimo–priėmimo aktą patikėtojui.

17. Patikėtinis, nurodytas šio Aprašo 4.1 papunktyje, patikėjimo teise valdomą Savivaldybės nekilnojamąjį turtą gali nuomoti vadovaudamasis Šilalės rajono savivaldybės materialiojo turto nuomos tvarkos aprašu.

18. Savivaldybės turto patikėtinis, nurodytas šio Aprašo 4.1 papunktyje, negali patikėjimo teise valdomo turto perduoti valdyti patikėjimo teise ar koku kitu būdu perduoti jį naudotis kitiems asmenims, išskyrus šio Aprašo 17 punkte nurodytą atvejį, 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.

19. Patikėtinis gali atlikti turto arba jo dalies perplanavimą ar pertvarkymą tik gavęs Savivaldybės tarybos sutikimą. Atlikus turto pagerinimą, jį privalo įforminti pagal Lietuvos Respublikos statybos įstatymo, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus. Patikėtinui, pagerinusiam patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, už pagerinimą neatlyginama.

III SKYRIUS

SAVIVALDYBEI NUOSAVYBĖS TEISE PRIKLAUSANČIO TURTO VALDYMO, NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JUO ATASKAITA

20. Savivaldybės turto patikėtinis rengia ir Savivaldybės administracijai pateikia Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaitą (3 priedas) (toliau – Ataskaita). Ataskaita turi būti pateikta pasibaigus ataskaitiniams metams ne vėliau kaip iki einamųjų metų birželio 1 dienos.

21. Suvestinę Ataskaitą rengia Turto ir socialinės paramos skyrius ir suderina su Savivaldybės administracijos Biudžeto ir finansų bei Centralizuotu buhalterinės apskaitos skyriais.

22. Į suvestinę ataskaitą turi būti įtrauktas visas Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis turtas, tai yra, kiekvienos Savivaldybės biudžetinės įstaigos, juridinių asmenų patikėjimo teise valdomas Savivaldybės turtas.

23. Ataskaitoje turtas pateikiamas balansine verte. Ataskaita sudaroma pagal paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos duomenis.

24. Už Ataskaitos parengimą, jos duomenų teisingumą ir pateikimą laiku Savivaldybės administracijai, papildomos informacijos ir paaiškinimų, reikalingų suvestinei Ataskaitai parengti, pateikimą atsakingas Savivaldybės turto patikėtinio vadovas. Ataskaitą pasirašo Savivaldybės turto patikėtinio vadovas arba jo įgaliotas asmuo. Suvestinę Ataskaitą pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius.

25. Savivaldybės turto patikėtinis kartu su turto ataskaita pateikia ir aiškinamąjį raštą, kuriame paaiškina turto duomenų metų pabaigoje, lyginant su duomenimis metų pradžioje, pasikeitimų priežastis ir nurodo kitą papildomą reikšmingą informaciją.

26. Savivaldybės administracija informaciją apie suvestinę Ataskaitą pateikia Savivaldybės tarybai iki einamųjų metų spalio 1 dienos.

IV SKYRIUS SAVIVALDYBĖS TURTO ĮKEITIMAS

27. Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis ilgalaikis materialusis turtas gali būti įkeistas įstatymų nustatytais atvejais Savivaldybės tarybos sprendimu. Nematerialusis, finansinis ir materialusis trumpalaikis Savivaldybės turtas negali būti įkeistas.

28. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto įkeitimo atvejai:

28.1. kai Savivaldybė skolinasi pinigines lėšas investiciniams projektams finansuoti ir kai įkeičiamu turtu reikia užtikrinti Savivaldybės prievolės įvykdymą;

28.2. kai Savivaldybė įkeičia turtą, garantuodama už:

28.2.1. Savivaldybės kontroliuojamas uždarytas akcines bendroves (kuriose Savivaldybė yra vienintelis akcininkas), vykdančias Savivaldybės pavestas konkrečias funkcijas, jei šių subjektų paimamos paskolos bus draudžiamos paskolos draudimo sutartimi ir įgyvendinant kredituojamą investicinį projektą bus pagerinamas (sukuriamas) Savivaldybės arba jos kontroliuojamų uždarytų akcinių bendrovių turtas;

28.2.2. Savivaldybės įsteigtas viešasis įstaigas, kuriose Savivaldybė yra vienintelis steigėjas ar dalininkas.

28.3. Savivaldybė įkeičia turtą, garantuodama už 28.2 papunktyje išvardintų subjektų prievolių įvykdymą, tuo atveju, kai šie subjektai vykdo valstybės ir (ar) Savivaldybės remiamus investicinius projektus, įgyvendina Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose Savivaldybei priskirtas funkcijas ir joms nepakanka savo turto garantuoti prievolių įvykdymą. Dėl investiciniam projektui įgyvendinti reikiamų piniginių lėšų skolinimosi ir turto įkeitimo bei įgaliojimų suteikimo sprendimą priima Savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teisės aktais.

29. Savivaldybė, neviršydamą skolinimosi limitų ir turėdama teigiamą Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) išvadą, Savivaldybės tarybos sprendimu gali įkeisti turtą savo prievolių įvykdymui užtikrinti.

30. Savivaldybės administracijos Biudžeto ir finansų skyrius, rengia Savivaldybės tarybos sprendimo projektą dėl turto įkeitimo ir pateikia jį Savivaldybės tarybai svarstyti. Savivaldybės tarybos sprendimo projekte dėl turto įkeitimo turi būti nurodyta:

30.1. turto rekvizitai (inventorinis numeris, kadastro numeris, registro numeris, unikalus numeris, adresas, kiti duomenys);

30.2. asmuo, pasirašantis įkeičiamo turto draudimo sutartį (-is) (nekilnojamojo turto įkeitimo atveju);

30.3. asmuo (padalinys), pasirašantis turto hipotekos lakštą (įkeitimo sutartį);

30.4. asmuo (padalinys), kuriam pavesta spręsti su šio Savivaldybės tarybos sprendimo vykdymu susijusius klausimus, bei kontroliuoti, kaip vykdomas šis sprendimas;

30.5. asmuo, kuriam pavesta prižiūrėti ir kontroliuoti, kaip yra vykdomi įsipareigojimai bei prievolės, kurių įvykdymui užtikrinti įkeičiamas Savivaldybės turtas.

31. Savivaldybės tarybai pritarus pateiktam Savivaldybės tarybos sprendimo projektui, skyrius, atsakingas už viešųjų pirkimų vykdymą, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka ir būdais pasirenka kredito įstaigą. Vadovaujantis šio Aprašo 30.2–30.4 papunkčiais, pasirašoma kredito sutartis, įkeičiamo ilgalaikio materialiojo turto draudimo sutartis ir hipotekos lakštas (įkeitimo sutartis).

32. Kai įkeičiamu turtu užtikrinamas Savivaldybės prievolės įvykdymas, visos su įkeitimu susijusios išlaidos (turto įvertinimas (-ai), draudimas (-ai) ir kitos išlaidos) finansuojamos iš Savivaldybės biudžeto lėšų.

33. Šio Aprašo 28.2 papunktyje išvardinti asmenys, teisės aktų nustatyta tvarka valdantys ir (ar) naudojantys Savivaldybės turtą ir norėdami jį įkeisti, pateikia Savivaldybės administracijos struktūriniam padaliniiui, koordinuojančiam tą veiklos sritį, kurioje veikia subjektas, prašymą leisti įkeisti valdomą ir (ar) naudojamą Savivaldybės turtą.

34. Subjekto teikiamame padaliniiui prašyme turi būti nurodytas turto įkeitimo tikslas ir pridėti šie dokumentai:

34.1. kredito įstaigos raštas (patvirtintas kredito įstaigos antspaudu ir pasirašytas kredito įstaigos įgalioto asmens) dėl sutikimo suteikti kreditą ir siūlomų kreditavimo sąlygų bei jų galiojimo termino;

34.2. praėjusių metų ir praėjusio ketvirčio finansinės ataskaitos;

34.3. praėjusių metų turto ir įsipareigojimų rezultatai;

34.4. Nekilnojamojo turto registro išrašas apie viešajame registre įregistruotą pageidaujama įkeisti subjekto valdomą Savivaldybei nuosavybės teise priklausantį nekilnojamąjį daiktą ir daiktines teises į jį subjekto patvirtinta kopija;

34.5. pageidaujamo įkeisti subjekto valdomo nekilnojamojo daikto kadastro duomenų bylos subjekto patvirtinta kopija;

34.6. subjekto valdomo viso ilgalaikio materialiojo turto sąrašas (patvirtintas subjekto antspaudu ir pasirašytas subjekto vadovo), kuriame turi būti nurodyta turto pavadinimas, inventorinis numeris, turto kiekis (vienetais pagal atskiras pozicijas), turto vieneto įsigijimo vertė ir likutinė vertė, perduodamo turto bendra likutinė vertė.

35. Savivaldybės administracijos skyrius, gavęs 33 ir 34 punktuose nurodytus dokumentus, per 30 darbo dienų nuo visų būtinų dokumentų gavimo parengia Savivaldybės tarybos sprendimo projektą dėl turto įkeitimo ir teikia jį Savivaldybės tarybai svarstyti.

36. Visos išlaidos (turto vertinimas, draudimas ir kitos išlaidos), susijusios su turto įkeitimu, finansuojamos iš subjekto lėšų.

37. Subjektas privalo kas tris mėnesius, terminą pradedant skaičiuoti nuo hipotekos lakšto (įkeitimo sutarties) pasirašymo, teikti padaliniiui ataskaitą apie prievolės, kurios vykdymui užtikrinti įkeistas Savivaldybės turtas, vykdymo eigą.

38. Nustačius, kad subjektas pažeidžia kredito sutarties sąlygas ir jam nepakanka lėšų padengti pagal kredito grafiką susidariusius įsiskolinimus, jis gali kreiptis į Savivaldybę su prašymu leisti įkeisti papildomą subjekto valdomą ir (ar) naudojamą Savivaldybės turtą.

V SKYRIUS

NEREIKALINGO ARBA NETINKAMO (NEGALIMO) NAUDOTI SAVIVALDYBĖS TURTO PERLEIDIMAS IR NURAŠYMAS

39. Teisės aktų nustatyta tvarka pripažintas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti Savivaldybės nematerialusis, ilgalaikis ir trumpalaikis materialusis turtas gali būti panaudotas Įstatymo 27 straipsnyje nustatytais būdais arba, jeigu šio turto negalima panaudoti nė vienu iš minėtame straipsnyje nurodytų būdų, jis turi būti nurašomas ir išardomas.

40. Pripažintas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti Savivaldybės nematerialusis, ilgalaikis ir trumpalaikis materialusis turtas nurašomas, išardomas ir likviduojamas vadovaujantis Vyriausybės nutarimu patvirtintu Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti valstybės ir savivaldybių turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašu.

41. Sprendimą dėl Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio ir biudžetinėms įstaigoms patikėjimo teise neperduoto bei teisės aktų nustatyta tvarka pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo (išskyrus nekilnojamuosius daiktus) turto, kurio vieneto likutinė vertė yra mažesnė nei 15 tūkst. Eur, nurašymo priima Savivaldybės administracijos direktorius.

42. Sprendimus dėl teisės aktų nustatyta tvarka pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti Savivaldybės turto, kurį patikėjimo teise valdo Savivaldybės biudžetinės įstaigos, nurašymo priima:

42.1. Savivaldybės taryba dėl Savivaldybės nekilnojamojo turto ar kitų nekilnojamųjų daiktų;

42.2. Savivaldybės administracijos direktorius (išskyrus sprendimus dėl Savivaldybei patikėjimo teise perduoto valstybės turto) dėl Savivaldybės administracijos valdomo:

42.2.1. nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo (išskyrus nekilnojamuosius daiktus) turto, kurio vieneto likutinė vertė yra mažesnė nei 15 tūkst. Eur;

42.2.2. trumpalaikio materialiojo turto, kurio nepavyko parduoti viešuose prekių aukcionuose (jeigu jis dar gali būti parduodamas) Vyriausybės nustatyta tvarka ir nėra daugiau kur jį panaudoti.

42.3. Savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovai (išskyrus sprendimus dėl Savivaldybės patikėjimo teise valdomo ir įstaigų naudojamo valstybės turto) dėl įstaigų patikėjimo teise valdomo:

42.3.1. nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto (išskyrus nekilnojamuosius daiktus), kurio vieneto likutinė vertė yra mažesnė nei 300,00 Eur;

42.3.2. nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto (išskyrus nekilnojamuosius daiktus), kurio vieneto likutinė vertė yra nuo 300,00 Eur iki 15 tūkst. Eur, gavus raštišką Savivaldybės administracijos direktoriaus leidimą nurašyti turtą;

42.3.3. trumpalaikio materialiojo turto, kurio nepavyko parduoti viešuose prekių aukcionuose (jeigu jis dar gali būti parduodamas) Vyriausybės nustatyta tvarka ir nėra daugiau kur jį panaudoti.

43. Savivaldybės biudžetinės įstaigos, norėdamos nurašyti 42.3.2 papunktyje nurodytą turtą, raštu kreipiasi į Savivaldybės administraciją prašydamos leisti nurašyti minėtą turtą. Prašyme turi būti nurodyti turto identifikavimo duomenys, įsigijimo ir likutinė vertė. Prie prašymo pridedamas įstaigos vadovo įsakymas dėl norimo nurašyti turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti. Savivaldybės administracija per 20 darbo dienų pateikia įstaigai atsakymą dėl turto nurašymo. Savivaldybės administracijai nesutikus leisti nurašyti minėtą turtą, ji pateikia motyvuotą atsakymą, nurodydama priežastis, kodėl nesutinka leisti nurašyti nurodytą turtą ir kitas turto panaudojimo galimybes.

44. Nereikalingas arba netinkamas (negalimas) naudoti Savivaldybės turtas iš vienos Savivaldybės institucijos, įstaigos, organizacijos kitai, taip pat valstybės institucijai, įstaigai, organizacijai perduodamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

45. Kai Savivaldybės turtas perduodamas patikėjimo teise kitam naudotojui, turto perėmėjas jį įtraukia į apskaitą, o turto perdavėjas nurašo.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis registruotinas turtas, su šiuo turtu, daiktinėmis teisėmis į jį ir su šių teisių suvaržymais susiję juridiniai faktai teisės aktų nustatyta tvarka turi būti registruojami viešuosiuose registruose. Šį turtą viešuosiuose registruose registruoja turto valdytojas, valdantis Savivaldybės (valstybės) turtą patikėjimo teise.

47. Informacija apie Savivaldybės turto patikėjimo sutartis (nekilnojamojo turto adresas, unikalus numeris, plotas, sutarties šalys, sutarties sudarymo ir galiojimo data, sutarties kaina, teisinis pagrindas, kuriuo vadovaujantis priimtas sprendimas dėl sutarties sudarymo) skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt ne vėliau kaip per tris mėnesius nuo sutarties sudarymo dienos.

48. Šiame Apraše neaptarti klausimai dėl Savivaldybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo sprendžiami vadovaujantis Civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir Vyriausybės nutarimais.

Šilalės rajono savivaldybės 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, kiekviena atskirai – Šalis), pagal _____
(įstatus, įgaliojimą – dokumento pavadinimas, numeris, data)
atstovaujamas _____
(atstovo pareigos, vardas ir pavardė)

_____,
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
nurodytą, savivaldybei nuosavybės teise priklausantį, turtą (toliau – savivaldybės turtas), 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. Pagal Sutartį turtas perduodamas neatlygintinai.

3. Sutarties terminas:

3.1. 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. Sutartis prieš terminą pasibaigia Šalių susitarimu Civiliniame kodekse numatytais
pagrindais, taip pat pasibaigus Patikėtinio veiklai, kuriai vykdyti buvo perduotas turtas.

5. Sutarties termino pabaiga neatleidžia Šalių nuo pareigos tinkamai įvykdyti įsipareigojimus,
kylančius iš Sutarties.

6. Sutartis gali būti nutraukiama prieš terminą vienašališkai Patikėtojo iniciatyva, jeigu
Patikėtinis nesudaro sąlygų kontroliuoti, ar perduotas pagal Sutartį savivaldybės turtas naudojamas

pagal paskirtį ir Sutartį, taip pat jeigu Patikėtinis naudoja savivaldybės turtą ne pagal paskirtį arba tyčia ar dėl neatsargumo blogina jo būklę.

7. Šalių teisės ir pareigos:

7.1. Patikėtojas privalo:

7.1.1. tikrinti, ar Patikėtinis naudojasi savivaldybės turtu tinkamai pagal paskirtį ir Sutartį;

7.1.2. pasibaigus Sutarties galiojimo terminui, per 10 darbo dienų iš Patikėtinio priimti gražinamą savivaldybės turtą pagal perdavimo–priėmimo aktą.

7.2. Patikėtinis privalo:

7.2.1. savo lėšomis per 10 darbo dienų nuo Sutarties pasirašymo apdrausti gaunamą savivaldybės turtą Patikėtojo naudai nuo žalos, kuri gali būti padaryta dėl ugnies, vandens, gamtos jėgų, vagysčių ir kitų draudžiamųjų įvykių, taip pat atnaujinti draudimo sutartis per visą Sutarties galiojimo terminą;

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

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

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

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

7.2.6. atlikti jam perduoto savivaldybės turto einamąjį ar statinio kapitalinį remontą;

7.2.7. 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;

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

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

7.2.10. pagal Sutartį perduotą savivaldybės turtą traukti į apskaitą atskirai nuo Patikėtinio nuosavybės teise valdomo turto ir kitokio patikėjimo teise turimo turto;

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

7.2.12. negali Sutartimi perduoto savivaldybės turto naudoti prievolėms užtikrinti;

7.2.13. savo lėšomis per 15 darbo dienų nuo Sutarties pasirašymo įstatymų nustatyta tvarka įregistruoti Sutartį Nekilnojamojo turto registre, o pasibaigus Sutarties galiojimo terminui ją išregistruoti.

8. Pranešimai:

8.1. 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 ar registruotu paštu, arba perduodami faksu Sutartyje nurodytais Šalių adresais. Kiekviena Šalis turi teisę pasirinkti jai tinkamą pranešimo išsiuntimo būdą.

8.2. 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.

8.3. 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.

9. 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.

10. Baigiamosios nuostatos:

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

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

10.3. Jeigu viena iš Sutarties nuostatų pripažįstama negaliojančia, Šalys yra įpareigotos negaliojančią nuostatą pakeisti.

10.4. Sutartis sudaryta 2 egzemplioriais, po vieną Patikėtojui 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).
(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.

(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 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)

ši savivaldybei nuosavybės teise priklausantį turtą:

(perduodamo turto pavadinimas ir apibūdinimas (nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto inventorinis 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 _____.

Perduodamo turto įsigijimo metai, mėnuo _____.

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 dviem egzemplioriais, po vieną turto perdavėjui ir turto perėmėjui.

Perdavė _____ (parašas) (vardas ir pavardė)

Priėmė _____ (parašas) (vardas ir pavardė)

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

(Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaitos
forma)

(subjekto, parengusio ataskaitą, pavadinimas)

(subjekto, parengusio ataskaitą, adresas)

**SAVIVALDYBEI NUOSAVYBĖS TEISE PRIKLAUSANČIO TURTO VALDYMO,
NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JUO ATASKAITA**

PAGAL 20 _____ M. GRUODŽIO 31 D. DUOMENIS

Nr. _____
(data)

Eil. Nr.	Turto pavadinimas	Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis turtas, Eur		
		Balansinė vertė praėjusių ataskaitinių metų pabaigoje	Balansinė vertė ataskaitinių metų pabaigoje	Skirtumas (+/-)
1.	Ilgalaikis materialusis turtas			
1.1.	Žemė			
1.2.	Gyvenamieji pastatai (būstas)			
1.3.	Negyvenamieji pastatai			
1.3.1.	Administraciniai pastatai			
1.3.2.	Pramoniniai pastatai ir sandėliai			
1.3.3.	Švietimo ir mokslo įstaigų pastatai			
1.3.4.	Gydymo įstaigų pastatai			
1.3.5.	Kultūros ir sporto įstaigų pastatai			
1.3.6.	Kiti pastatai			
1.4.	Infrastruktūros ir kiti statiniai			
1.4.1.	Hidrotechniniai statiniai			
1.4.2.	Tiltai, viadukai			
1.4.3.	Geležinkeliai (įskaitant atšakas)			
1.4.4.	Automobilių keliai			
1.4.5.	Kiti keliai			
1.4.6.	Sporto ir poilsio statiniai			
1.4.7.	Vamzdynai, ryšių ir elektros linijos			
1.4.8.	Kiti statiniai			
1.5.	Nekilnojamosios kultūros vertybės			
1.6.	Mašinos ir įrenginiai			
1.6.1.	Šilumos mašinos ir įrenginiai			
1.6.2.	Kitos jėgos mašinos ir įrenginiai			
1.6.3.	Darbo mašinos ir įrenginiai			

Eil. Nr.	Turto pavadinimas	Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis turtas, Eur		
		Balansinė vertė praėjusių ataskaitinių metų pabaigoje	Balansinė vertė ataskaitinių metų pabaigoje	Skirtumas (+/-)
1.6.4.	Kitos mašinos ir įrenginiai			
1.7.	Transporto priemonės			
1.8.	Kilnojamosios kultūros vertybės			
1.9.	Baldai ir biuro įranga			
1.10.	Nebaigta statyba ir išankstiniai apmokėjimai			
1.11.	Kitas ilgalaikis materialusis turtas			
2.	Biologinis turtas			
3.	Ilgalaikis nematerialusis turtas			
3.1.	Plėtros darbai			
3.2.	Programinė įranga ir jos licencijos			
3.3.	Patentai ir kitos licencijos			
3.4.	Literatūros, mokslo ir meno kūriniai			
3.5.	Kitas nematerialusis turtas (įskaitant nebaigtus projektus ir išankstinius apmokėjimus)			
4.	Atsargos			
4.1.	Strateginės ir neliečiamosios atsargos			
4.2.	Medžiagos, žaliavos ir ūkinis inventorių			
4.3.	Nebaigta gaminti produkcija ir nebaigtos vykdyti sutartys			
4.4.	Pagaminta produkcija			
4.5.	Atsargos, ilgalaikis materialusis ir biologinis turtas, skirtas parduoti			
5.	Turtas, iš viso (1–4 eilučių suma)			

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šilalės rajono savivaldybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-07-07 Nr. T1-162
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Algirdas Meiženis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-07-08 09:39
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-10-31 14:32 - 2024-10-29 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	4
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Aprasas.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	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20220707.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-07-13)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-07-13 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-