



ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2019-01-30 SPRENDIMO NR. T-14 „DĖL ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS IR VALSTYBĖS TURTO VALDYMO, NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JUO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2021 m. gegužės 27 d. Nr. T-176

Alytus

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Alytaus miesto savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Pakeisti Alytaus miesto savivaldybės ir valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašą, patvirtintą Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2019-01-30 sprendimu Nr. T-14 „Dėl Alytaus miesto savivaldybės ir valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir jį išdėstyti nauja redakcija (pridedama).

2. Pripažinti netekusiais galios:

2.1. Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2020-05-28 sprendimą Nr. T-175 „Dėl Savivaldybės materialiojo turto nuomos viešojo konkurso ir nuomos be konkurso organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

2.2. Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2014-10-30 sprendimą Nr. T-278 „Dėl Sprendimų priėmimo nurašyti pripažintą nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti turtą ir dėl Nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti turto perdavimo tvarkos nustatymo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

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

Savivaldybės meras

Nerijus Cesiulis

PATVIRTINTA

Alytaus miesto savivaldybės tarybos
2019 m. sausio 30 d.
sprendimu Nr. T-14
(Alytaus miesto savivaldybės tarybos
2021 m. gegužės 27 d.
sprendimo Nr. T-176 redakcija)

ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS IR VALSTYBĖS TURTO VALDYMO, NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JUO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus miesto savivaldybės ir valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja Alytaus miesto savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto ir valstybės turto, Alytaus miesto savivaldybės valdomo patikėjimo teise, valdymo, naudojimo, disponavimo juo sąlygas bei tvarką.

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

II SKYRIUS SAVIVALDYBĖS TURTO VALDYMAS, NAUDOJIMAS IR DISPONAVIMAS PATIKĖJIMO TEISE

3. Alytaus miesto savivaldybei nuosavybės teise priklausantis turtas ir valstybės turtas, Alytaus miesto savivaldybės valdomas patikėjimo teise, perduodamas patikėjimo teise valdyti, naudoti ir disponuoti juo:

3.1. savivaldybės institucijoms, įstaigoms ir organizacijoms;

3.2. savivaldybės įmonėms;

3.3. kitiems juridiniams asmenims pagal turto patikėjimo sutartį, kurios galiojimo terminas negali būti ilgesnis kaip 20 metų, savivaldybės funkcijoms įgyvendinti ir tik tais atvejais, kai jie pagal įstatymus gali atlikti savivaldybių funkcijas.

4. Savivaldybė jai nuosavybės teise priklausantį ilgalaikį materialųjį turtą Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos asmens ir (ar) visuomenės sveikatos priežiūros viešosioms įstaigoms, kurių savininkas (dalininkas) yra savivaldybė, perduoda patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį, kurios galiojimo terminas negali būti ilgesnis kaip 99 metai.

5. Savivaldybės turto patikėjimo sutartis su aprašo 3.3 papunktyje ir 4 punkte nurodytais subjektais sudaroma pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą pavyzdinę patikėjimo sutarties formą. Savivaldybės tarybai nusprendus, savivaldybės turto patikėjimo sutartis gali būti sudaroma ir su aprašo 3.1 ir 3.2 papunkčiuose nurodytais subjektais.

6. Patikėjimo teisės subjektai negali šio savivaldybės 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. Aprašo 3.3 papunktyje nurodyti patikėjimo teisės subjektai negali šio savivaldybės turto išnuomoti, suteikti panaudos pagrindais ar perduoti jį kitiems asmenims naudotis kitu būdu, o aprašo 3.1 ir 3.2 papunkčiuose bei 4 punkte nurodyti patikėjimo teisės subjektai gali šį savivaldybės turtą išnuomoti ar suteikti panaudos pagrindais savivaldybės tarybai nusprendus.

7. Sprendimą perduoti savivaldybės turtą valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise aprašo 3 ir 4 punktuose nurodytiems subjektams priima Alytaus miesto savivaldybės taryba.

8. Pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001-10-19 nutarimą Nr. 1250 „Dėl Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti valstybės ir savivaldybių turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nereikalingu arba netinkamu (negalimu)

naudoti pripažintas savivaldybės nematerialusis, ilgalaikis ir trumpalaikis materialusis turtas perduodamas patikėjimo teise valdyti, naudoti ir disponuoti juo savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

9. Prie teikiamo tarybos sprendimo dėl savivaldybės turto perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise apraše nurodytiems subjektams projekto turi būti pridėta:

9.1. turto patikėjimo teisės subjekto prašymas ar sutikimas perduoti jam savivaldybės turtą, kuriame turi būti nurodytas prašomo perduoti savivaldybės turto naudojimo tikslas. Jeigu turtas nupirktas vykdant valstybės ar savivaldybės programas, vietoje prašymo pridėdamas programą koordinuojančio savivaldybės skyriaus pateiktas turto gavėjų sąrašas;

9.2. perduodant turtą pagal turto patikėjimo sutartį aprašo 3.3 papunktyje nurodytiems subjektams, šių subjektų parengta pagrindimo medžiaga, kad būtina perduoti jiems šį savivaldybės turtą;

9.3. jei perduodamas pripažintas nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti savivaldybės turtas, sprendimas dėl turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti;

9.4. perduodant nekilnojamuosius daiktus:

9.4.1. Nekilnojamojo turto registro išrašas, patvirtinantis daiktinės teisės įregistravimą;

9.4.2. nekilnojamojo daikto kadastro duomenų bylos kopija;

9.4.3. duomenys apie perduodamo pastato (patalpų) bendrą plotą, darbo kabinetų plotą (administracinės paskirties pastatams ar patalpoms);

9.4.4. informacija apie pastato (patalpų) likutinę vertę.

9.5. perduodant kitą nematerialųjį, ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą – perduodamo turto sąrašas. Jis turi būti įformintas kaip savivaldybės tarybos sprendimo priedas ir jame turi būti nurodyta:

9.5.1. turto vieneto įsigijimo vertė;

9.5.2. nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto vieneto likutinė vertė;

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

9.5.4. kiti duomenys, identifikuojantys nematerialųjį, ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą.

10. Alytaus miesto savivaldybės administracija, sudariusi turto patikėjimo sutartį su aprašo 3.3 papunktyje nurodytais subjektais, prieš 3 mėnesius iki sutarties termino pabaigos privalo peržiūrėti patikėjimo sutartį ir, atsižvelgdama į tolesnį savivaldybės funkcijų vykdymą bei sutarties sąlygų laikymąsi, turi:

10.1. arba pranešti subjektui, kad nauja sutartis nebus sudaroma ir pasibaigus sutarčiai perduotas patikėjimo teise savivaldybės turtas turi būti grąžintas;

10.2. arba gavusi subjekto prašymą inicijuoti kreipimąsi į savivaldybės tarybą dėl sprendimo sudaryti naują sutartį priėmimo.

11. Turto patikėjimo sutartis pasibaigia Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais atvejais. Sutartį sudariusi savivaldybės institucija ar įstaiga privalo atsisakyti patikėjimo sutarties, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.967 straipsnio 1 dalies 5 punktu, jeigu juridinis asmuo (patikėtinis) nebegali ar atsisako įgyvendinti savivaldybių funkcijas, kurioms įgyvendinti pagal turto patikėjimo sutartį buvo perduotas savivaldybės turtas. Pasibaigus turto patikėjimo sutarčiai, turtą patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja juo sutartį pasirašiusi savivaldybės institucija ar įstaiga, jeigu savivaldybės taryba nenustato kitaip. Perduodamo savivaldybės turto patikėjimo teisė atsiranda nuo turto perdavimo patikėjimo teisės subjektui (patikėtinui) ir turto perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo.

12. Savivaldybės turto perdavimas valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise įforminamas perdavimo ir priėmimo aktu (forma pateikiama 1 priede).

13. Alytaus miesto savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo ir turto perėmėjas ar jo įgaliotas asmuo per 20 darbo dienų nuo savivaldybės tarybos sprendimo priėmimo dienos pasirašo turto perdavimo ir priėmimo aktą. Kai savivaldybės tarybos sprendime dėl sutikimo perimti turtą nurodyta, kam turtas bus perduotas, savivaldybei priėmus turtą jo perdavimo ir priėmimo aktas pasirašomas per 20 darbo dienų.

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

15. Perimto nekilnojamojo daikto patikėjimo teisė registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TURTO PERDAVIMAS PANAUDOS PAGRINDAIS

16. Alytaus miesto savivaldybei nuosavybės teise priklausantis turtas ir valstybės turtas, Alytaus miesto savivaldybės valdomas patikėjimo teise, perduodamas pagal panaudos sutartis laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis:

16.1. biudžetinėms įstaigoms;

16.2. viešosioms įstaigoms, kurios pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą laikomos viešojo sektoriaus subjektais, viešosioms įstaigoms – mokykloms;

16.3. asociacijoms ir labdaros ir paramos fondams, kurių pagrindinis veiklos tikslas yra bent vienas iš šių tikslų:

16.3.1. užtikrinti vaiko ar šeimos gerovės arba vaiko teisių apsaugą;

16.3.2. teikti pagalbą nusikaltimų aukoms arba smurtą artimoje aplinkoje patyrusiems asmenims;

16.3.3. 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;

16.3.4. teikti pagalbą 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;

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

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

16.3.7. tenkinti gyvenamosios vietovės bendruomenės viešuosius poreikius (ši veiklos tikslą įgyvendinančiai asociacijai panaudos pagrindais gali būti perduotas tik savivaldybės turtas);

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

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

16.4. viešosios naudos nevyriausybinėms organizacijoms, teikiančioms nemokamą kompleksinę pagalbą krizinį nėštumą išgyvenančioms moterims ir jų artimiesiems, arba viešosios naudos nevyriausybinėms organizacijoms, teikiančioms nemokamą paliatyviąją pagalbą;

16.5. egzilio sąlygomis veikiančioms aukštosioms mokykloms;

16.6. regionų plėtros taryboms;

16.7. kitiems subjektams, jeigu tokio perdavimo tvarka ir sąlygos nustatytos įstatymuose, tarptautinėse sutartyse ar tarptautiniuose susitarimuose.

17. Sprendimą perduoti savivaldybės turtą pagal panaudos sutartį priima:

17.1. Alytaus miesto savivaldybės taryba – dėl savivaldybės ilgalaikio materialiojo nekilnojamojo turto ir ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto, kurio vieneto likutinė vertė didesnė kaip 5 000 Eur;

17.2. Alytaus miesto savivaldybės administracijos direktorius – dėl savivaldybės ilgalaikio materialiojo (kilnojamojo turto) ir nematerialiojo turto, kurio vieneto likutinė vertė iki 5 000 Eur, taip pat ir trumpalaikio materialiojo turto.

18. Sprendime turi būti nurodytas panaudos sutarties terminas ir turto panaudojimo paskirtis, taip pat gali būti nurodytos ir kitos panaudos sąlygos. Šios sąlygos privalo būti įrašytos į panaudos sutartį.

19. Savivaldybės turtas gali būti perduodamas panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis:

19.1. biudžetinėms įstaigoms (aprašo 16.1 papunktis) – ne ilgesniam kaip 25 metų laikotarpiui;

19.2. kitiems subjektams (aprašo 16.2–16.7 papunkčiai) – iki 5 metų laikotarpiui su galimybe suteikti dar iki 5 metų laikotarpiui, kai bendras panaudos terminas ne ilgesnis kaip 10 metų, jeigu įstatymai nenustato kitaip.

20. Baigiantis panaudos sutarties terminui, su panaudos gavėju, visiškai įvykdžiusiu pagal panaudos sutartį prisiimtas pareigas, gali būti sudaroma nauja panaudos sutartis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka, savivaldybės tarybos sprendimu neviršijant bendros panaudos trukmės, nustatytos aprašo 19 punkte.

21. Savivaldybės turtas panaudos pagrindais gali būti perduodamas aprašo 16.2–16.6 papunkčiuose nurodytiems subjektams, jeigu:

21.1. panaudos subjektas pagrindžia, kad prašomas panaudos pagrindais suteikti turtas reikalingas jo vykdomai veiklai (jeigu subjektas yra asociacija ar labdaros ir paramos fondas, – aprašo 16.3.1–16.3.9 papunkčiuose nustatytiems veiklos tikslams), dėl kurios turtas galėtų būti perduotas, ir jo naudojimo paskirtis atitinka šio subjekto steigimo dokumentuose nustatytus veiklos sritis ir tikslus;

21.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka yra įvertintas poveikis konkurencijai ir atitiktis valstybės pagalbos reikalavimams.

22. Subjektai, nurodyti aprašo 16.1–16.7 papunkčiuose, norintys gauti savivaldybės turtą neatlygintinai naudotis pagal panaudos sutartį, savivaldybės administracijai turi pateikti:

22.1. motyvuotą prašymą, kuriame turi būti nurodytas prašomo perduoti savivaldybės turto naudojimo tikslas, kokiai veiklai vykdyti bus naudojamas turtas, ar turto naudojimo paskirtis atitinka subjekto veiklos sritis ir tikslus, nustatytus jo steigimo dokumentuose;

22.2. įstatų (nuostatų) kopiją (išskyrus biudžetines ir viešąsias įstaigas).

23. Savivaldybės skyrius arba specialistas, koordinuojantis tą veiklos sritį, kur veikia panaudos subjektas, gavęs panaudos subjekto motyvuotą prašymą gauti savivaldybės turtą neatlygintinai naudotis pagal panaudos sutartį, gali išduoti išvadą, kad panaudos subjekto veiklos rezultatai užtikrina naudą visuomenei ar jos daliai.

24. Savivaldybės turto panaudos sutartyje turi būti nustatyta:

24.1. pagal panaudos sutartį perduodamo turto naudojimo paskirtis, 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 ir kitos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatytos panaudos sąlygos;

24.2. panaudos gavėjas panaudos sutarties galiojimo laikotarpiu ne vėliau kaip per 4 mėnesius nuo kiekvienų kalendorinių metų pabaigos teikia panaudos davėjui ataskaitą, kurioje nurodoma, kaip yra naudojamas panaudos pagrindais perduotas nekilnojamas turtas, kokią veiklą vykdo panaudos gavėjas, ar panaudos gavėjas vykdo įsipareigojimus savo lėšomis atlikti nekilnojamojo daikto einamąjį ar statinio kapitalinį remontą arba kito ilgalaikio materialiojo turto remontą, ar vykdomos kitos panaudos sutarties sąlygos (išskyrus biudžetines įstaigas, valstybės ir savivaldybės institucijas, įmones, įstaigas, organizacijas);

24.3. panaudos davėjas privalo nutraukti panaudos sutartį, jei panaudos gavėjas nesiverčia veikla, dėl kurios buvo perduotas savivaldybės turtas, ar šį turtą naudoja ne pagal paskirtį. Panaudos gavėjui, pagerinusiam pagal panaudos sutartį perduotą turtą, už pagerinimą neatlyginama.

25. Asmenys, kuriems savivaldybės turtas perduotas neatlygintinai naudotis, negali jo išnuomoti ar kitaip perduoti naudotis tretiesiems asmenims.

26. Savivaldybės nekilnojamas turtas gali būti perduotas panaudos pagrindais neatlygintinai naudotis tik tuo atveju, jei buvo paskelbtas bent vienas to turto nuomos konkursas ir turtas nebuvo išnuomotas viešojo konkurso būdu (išskyrus atvejus, kai turtas perduodamas biudžetinėms įstaigoms, valstybės ir savivaldybės institucijoms, įmonėms, įstaigoms, organizacijoms ir asociacijoms, vykdančioms labdaros ir paramos veiklą ir turinčioms paramos gavėjo statusą, taip pat sudarant naują panaudos sutartį aprašo 20 punkte nustatyta tvarka).

27. Alytaus miesto savivaldybės administracijos skyriaus, atsakingo už turto panaudą, specialistai atlieka turto panaudos sutarčių kontrolę ir vykdo šias funkcijas:

27.1. tikrina, ar panaudos sutartis yra įregistruota viešajame registre;

27.2. tikrina, ar perduotas turtas yra apdraustas draudimo bendrovėje, kaip to reikalauja turto panaudos sutartis;

27.3. tikrina, ar panaudos gavėjas, vadovaudamasis turto panaudos sutarties sąlygomis, sudarė su atitinkamomis įmonėmis ir organizacijomis sutartis dėl perduoto turto eksploatavimo, komunalinių ir kitų paslaugų;

27.4. tikrina, ar panaudos gavėjas laikosi kitų panaudos sutartyje nustatytų sąlygų.

28. Savivaldybės turto panaudos sutartį (forma pateikiama 2 priede) sprendime (įsakyme) įgaliotas asmuo pasirašo per 15 dienų nuo sprendimo priėmimo dienos.

29. Savivaldybės turto perdavimas įforminamas perdavimo ir priėmimo aktu (forma pateikiama 3 priede). Savivaldybės turto perdavimo ir priėmimo aktas su panaudos gavėju pasirašomas per 5 darbo dienas nuo savivaldybės turto panaudos sutarties pasirašymo dienos.

30. Savivaldybės turtas, perduotas pagal panaudos sutartį, gražinamas abiem šalims pasirašius turto gražinimo aktą ir susitarimą (kai sutartis nutraukiama prieš terminą) dėl turto panaudos sutarties nutraukimo. Šiuos dokumentus pasirašo pagal kompetenciją juos perdavę asmenys.

31. Savivaldybės turto valdytojas, valdantis patikėjimo teise savivaldybės turtą, savivaldybės tarybai priėmus sprendimą ar administracijos direktoriui išleidus įsakymą dėl turto perdavimo pagal panaudos sutartį, gali ją nutraukti sutartyje numatytais pagrindais be atskiro savivaldybės tarybos sprendimo ar administracijos direktoriaus įsakymo.

IV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS MATERIALIOJO TURTO NUOMA

32. Savivaldybės ilgalaikis materialusis turtas, kuris nenaudojamas savivaldybės funkcijoms įgyvendinti, išnuomojamas viešojo konkurso būdu ir ne konkurso būdu.

33. Savivaldybės trumpalaikis materialusis turtas gali būti išnuomojamas kartu su ilgalaikiu materialiuoju turtu, jeigu tuo siekiama užtikrinti efektyvią ilgalaikio turto nuomą arba jo negalima atskirti nuo ilgalaikio turto.

34. Sprendimą viešojo konkurso būdu išnuomoti savivaldybės turtą priima savivaldybės taryba. Sprendime nurodomas turto pavadinimas, nustatomos nuomos sąlygos: nuomos terminas, pradinis nuompinigių dydis, veiklos pobūdis ir kitos reikalingos nuomos sąlygos.

35. Savivaldybės ilgalaikis materialusis turtas išnuomojamas ne konkurso būdu:

35.1. sprendimą išnuomoti turtą priima savivaldybės taryba, kai tenkinama bent viena iš sąlygų:

35.1.1. bent 3 kartus neįvyksta viešas nuomos konkursas;

35.1.2. perkamos paslaugos, kurioms teikti bus naudojamas savivaldybės turtas, ir šis turtas išnuomojamas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka vykdomo viešojo paslaugų pirkimo metu;

35.1.3. kai bendrosios nuosavybės teise valdomas savivaldybės nekilnojamas turtas išnuomojamas šio turto bendraturčiams arba kai išnuomojamas savivaldybės nekilnojamas turtas yra greta šio turto nuomininkams priklausančių arba jų naudojamų statinių;

35.1.4. kai savivaldybės turtas išnuomojamas pelno nesiekiantiems subjektams, kurių pagrindinis veiklos tikslas atitinka bent vieną iš aprašo 16.3.1–16.3.9 papunkčiuose nustatytų tikslų arba regionų plėtros taryboms;

35.1.5. kai savivaldybės turtas išnuomojamas subjektams Lietuvos Respublikos įstatymų numatytais atvejais.

35.2. Alytaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu turtas išnuomojamas:

35.2.1. neatidėliotinam darbui atlikti (avarijoms, stichinėms nelaimėms likviduoti ir pan.);

35.2.2. trumpalaikiam renginiui (parodoms, sporto varžyboms, pasitarimams, seminarams, šventėms, kultūros renginiams), kurio trukmė yra ne ilgesnė kaip 30 kalendorinių dienų, organizuoti.

36. Savivaldybės turtas gali būti išnuomotas 5 metų laikotarpiui su galimybe pratęsti dar 5 metų laikotarpiui, kai bendras nuomos terminas, įskaitant nuomos termino pratęsimą, ne ilgesnis kaip 10 metų, išskyrus atvejus, kai įstatymai, tarptautinės sutartys ar tarptautiniai susitarimai nustato kitaip, taip pat atvejus, kai savivaldybės turtas išnuomojamas įgyvendinant valstybei svarbius

ekonominius arba regioninės svarbos projektus, nuomos laikotarpį nustatant atsižvelgus į projekto investicijų grąžą ir projekto veiklos pobūdį.

37. Nuompinigių dydis:

37.1. pradinis – nustatomas vadovaujantis Nuompinigių už savivaldybės materialiojo turto nuomą skaičiavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2009-05-28 sprendimu Nr. T-125 „Dėl Nuompinigių už savivaldybės materialiojo turto nuomą skaičiavimo tvarkos aprašo tvirtinimo“, išskyrus patalpų nuomą aprašo 37.2 ir 37.3 papunkčiuose numatytais atvejais;

37.2. 1 Eur per mėnesį – nepriklausomai nuo patalpų dydžio neformaliojo vaikų švietimo teikėjams, nuomojantis patalpas švietimo įstaigose;

37.3. 0,29 Eur už 1 kv. m per mėnesį – nuomojantis patalpas švietimo paskirties pastatuose, kuriuose nebevykdoma mokymo veikla.

38. Savivaldybės turto nuomininkui draudžiama perleisti savo teises ir pareigas, atsiradusias iš nuomos sutarties, įkeisti nuomos teisę, perduoti ją kaip turtinį įnašą ar kitaip ją suvaržyti.

39. Nuomininkui draudžiama be Alytaus miesto savivaldybės tarybos sprendimo:

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

39.2. atlikti kapitalinio remonto arba rekonstrukcijos darbus (pagerinti turtą).

40. Nuomininkui, pagerinusiui išnuomotą turtą, už pagerinimą neatlyginama.

41. Nuomininkas savivaldybės tarybos sprendimu gali būti atleidžiamas nuo nuompinigių mokėjimo turto kapitalinio remonto ar rekonstravimo metu, jeigu jis tuo metu negali naudotis išsinuomotu turtu, taip pat kitais atvejais, kai dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių nuomininkas negali naudotis išsinuomotu turtu arba vykdyti veiklos ir pateikia tai pagrindžiančius dokumentus.

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

43. 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.

44. Išnuomojant savivaldybės materialųjį turtą pasirašoma nuomos sutartis (forma pateikiama 4 priede) ir turtas perduodamas pagal perdavimo ir priėmimo aktą (forma pateikiama 5 priede). Nuomos sutartyje įrašomos papildomos sąlygos, jeigu jos buvo numatytos konkurso sąlygose ar sprendime išnuomoti turtą (investicijų apimtys, naujų darbo vietų steigimas, sankcijos už sutarties sąlygų nevykdymą ir kt.), taip pat sąlyga, įpareigojanti nuomininką apdrausti visam sutarties galiojimo laikui nuomojamą turtą nuo žalos, kuri gali būti padaryta dėl ugnies, vandens, gamtos jėgų, vagysčių, trečiųjų asmenų neteisėtų veikų ir kitų draudiminių įvykių. Nuomininkas pasirašydamas nuomos sutartį įsipareigoja per 15 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo dienos registruoti sutartį Nekilnojamojo turto registre, o jai pasibaigus išregistruoja iš Nekilnojamojo turto registro.

45. Nuomos sutartis gali būti papildoma nuomininko įsipareigojimais tik šalių susitarimu. Visos kitos sutarties sąlygos keičiamos tik šalių susitarimu, savivaldybės tarybai priėmus sprendimą.

V SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS MATERIALIOJO TURTO NUOMOS VIEŠOJO KONKURSO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

46. Savivaldybės materialiojo turto nuomos viešasis konkursas (toliau – turto nuomos konkursas) gali būti:

46.1. tiesioginis – jis vykdomas konkurso dalyviams susirinkus nurodytoje vietoje nurodytu laiku. Tiesioginis turto nuomos konkursas organizuojamas ir vykdomas vadovaujantis šiuo aprašu;

46.2. elektroninis – jis vykdomas informacinių technologijų priemonėmis Valstybės įmonės Registrų centro interneto svetainėje www.evarzytynes.lt (toliau – e. konkursas). E. konkursas organizuojamas ir vykdomas vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių nekilnojamojo turto nuomos

viešojo konkurso organizavimo ir vykdymo informacinių technologijų priemonėmis tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001-12-14 nutarimo Nr. 1524 „Dėl Valstybės ilgalaikio materialiojo turto, valstybės ir savivaldybių nekilnojamojo turto nuomos“ 1.2 papunkčiu, ir Nuomos konkursų organizavimo ir vykdymo informacinių technologijų priemonėmis tvarkos aprašu, patvirtintu Valstybės įmonės Registrų centro generalinio direktoriaus 2021-03-22 įsakymu Nr. VE-160.

47. Priėmus sprendimą išnuomoti savivaldybės turtą, turto nuomos konkursą organizuoja Alytaus miesto savivaldybės administracijos skyrius, atsakingas už turto nuomos konkursų organizavimą, arba sprendimu įgaliota įstaiga, įmonė, organizacija ir vykdo turto nuomos konkurso komisija.

48. Alytaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu (įgaliotos įstaigos, įmonės, organizacijos vadovo įsakymu) sudaroma nuolatinė arba laikinoji turto nuomos konkurso komisija (toliau – komisija). Komisija sudaroma ne mažiau kaip iš 3 asmenų, jie turi būti nešališki. Komisijos narys iki komisijos posėdžio pradžios turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją (forma pateikiama 6 priede). Komisijos narys privalo nusišalinti nuo dalyvavimo turto nuomos konkurso procese paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

48.1. konkurse dalyvauja kandidatas, susijęs su komisijos nariu santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

48.2. komisijos narys ar asmuo, susijęs su komisijos nariu santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

48.2.1. yra konkurse dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys;

48.2.2. turi konkurse dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame;

48.2.3. gauna iš konkurse dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų.

48.3. jei dėl bet kokių kitų aplinkybių komisijos narys negali objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų kandidatų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti komisijos nario pareigų.

49. Informacija apie turto nuomos konkursą turi būti paskelbta Alytaus miesto savivaldybės interneto svetainėje, bent vienoje visuomenės informavimo priemonėje bei nacionaliniame nekilnojamojo turto skelbimų portale.

50. Jeigu du kartus paskelbus turto nuomos konkursą neužsiregistruoja nė vienas dalyvis, skelbiant to paties turto nuomos konkursą trečią kartą pradinis nuompinigių dydis gali būti sumažintas, bet ne daugiau kaip 30 procentų. Skelbiant turto nuomos konkursą ketvirtą kartą pradinis nuompinigių dydis gali būti mažinamas, bet ne daugiau 50 procentų.

51. Vadovaudamasi Alytaus miesto savivaldybės sprendimu dėl turto nuomos konkurso organizavimo, komisija tvirtina konkurso sąlygas, kuriose turi nurodyti:

51.1. paraiškų dalyvauti konkurse pateikimo terminą – ne mažiau kaip 10 kalendorinių dienų nuo paskelbimo spaudoje;

51.2. turto buvimo vietą (adresą);

51.3. turto naudojimo paskirtį;

51.4. pradinį nuompinigių dydį per mėnesį;

51.5. turto nuomos sutarties trukmę (terminą);

51.6. paraiškų dalyvauti konkurse pateikimo vietą (tikslų adresą, kabineto numerį, komisijos nario vardą ir pavardę);

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

51.8. komisijos posėdžio vietą, datą ir tikslų laiką;

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

52. Turto nuomos konkurso organizavimo tiesiogines išlaidas padengia nuomotojas.

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

53.1. Paraiška (forma pateikiama 7 priede), kurioje nurodoma konkurso dalyvio ar jo įgalioto atstovo vardas ir pavardė (fiziniams asmenims), juridinio asmens pavadinimas, kodas, adresas (buveinė), elektroninio pašto adresas, telefono numeris, banko pavadinimas, sąskaitos numeris, siūlomas konkretus nuompinigių dydis, veikla, kuri bus vykdoma patalpose;

53.2. dokumentas, kuriame pažymėta, kad konkurso dalyvis į nuomotojo nurodytą banko sąskaitą sumokėjo pradinį įnašą.

54. Komisijos narys:

54.1. registruoja konkurso dalyvius registracijos knygoje – įrašo konkurso dalyvio registracijos eilės numerį, voko su paraiška gavimo datą ir laiką (minutės tikslumu);

54.2. 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;

54.3. užrašo ant voko konkurso dalyvio registracijos eilės numerį;

54.4. pasirašytinai supažindina konkurso dalyvius su šiuo aprašu.

55. Asmenys konkurso dalyviais neregistruojami, jeigu jie nesumokėjo pradinio įnašo ir nepateikė dokumentų, patvirtinančių, kad šis įnašas sumokėtas, jeigu pateikė voką pasibaigus skelbime nurodytam dokumentų registravimo laikui.

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

57. 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 ir asmens pažymėjimą.

58. Komisijos pirmininkas leidžia atvykusiems konkurso dalyviams arba jų atstovams įsitikinti, kad vokai, kuriuose įdėtos paraiškos dalyvauti konkurse, nepažeisti. Tik tada jis atplėšia vokus, nepažeisdamas užklajavimo juostos. Komisijos pirmininkas, peržiūrėjęs dokumentus, skelbia konkurso dalyvių siūlomus nuompinigių dydžius. Paskelbtas nuompinigių dydis ir jį pasiūlę konkurso dalyviai įrašomi protokole.

59. Turto nuomos konkursą laimi asmuo, paraiškoje nurodęs didžiausią nuompinigių sumą. Jeigu tokią pat sumą (didžiausią) pasiūlo keli dalyviai, laimėtoju pripažįstamas dalyvis, anksčiau įregistruotas registracijos knygoje.

60. Turto nuomos konkurso laimėtojas, neatvykęs į komisijos posėdį, apie konkurso rezultatus informuojamas raštu arba elektroniniu paštu per 3 darbo dienas nuo protokolo pasirašymo dienos. Konkurso dalyviai, neatvykę į konkursą, apie jo rezultatus informuojami raštu arba elektroniniu paštu per 3 darbo dienas nuo protokolo pasirašymo dienos.

61. 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.

62. 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 šiame apraše nurodyti dokumentai, konkursas skelbiamas neįvykusių.

63. Turto nuomos konkurso rezultatai informinami protokolu. Komisijos nariai, nesutinkantys su konkurso rezultatais, savo atskirąją nuomonę gali įrašyti protokole. Kiekvienas konkurso dalyvis arba jo atstovas turi teisę nuo protokolo pasirašymo dienos susipažinti su protokolu.

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

65. Kitiems turto nuomos konkurso dalyviams pradinis įnašas per 5 darbo dienas gražinamas į jų nurodytą sąskaitą banke. Jeigu konkurso dalyvis, pripažintas laimėtoju, per šio aprašo 72 punkte nustatytą terminą nepasirašo nuomos sutarties, pradinis įnašas jam negražinamas.

66. Komisija bet kuriuo metu iki nuomos sutarties sudarymo turi teisę nutraukti turto nuomos konkurso procedūras, jeigu:

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

66.2. paskelbus konkursą paaiškėja, kad turto nuoma negalima.

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

VI SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS MATERIALIOJO TURTO NUOMOS BE KONKURSO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

68. Asmenys, norintys išsinuomoti savivaldybės materialųjį turtą be konkurso, Alytaus miesto savivaldybės administracijos skyriui, atsakingam už turto nuomos be konkurso organizavimą ir vykdymą, pateikia:

68.1. prašymą (nurodo vardą ir pavardę (fiziniams asmenims), juridinio asmens pavadinimą, kodą, adresą (buveinę), elektroninio pašto adresą, telefono numerį, banko pavadinimą, sąskaitos numerį, turto naudojimo paskirtį, pageidaujamą nuomos terminą, bent vieną iš pagrindų, nurodytų šio aprašo IV skyriuje);

68.2. informaciją ir (ar) dokumentus, pagrindžiančius šio aprašo IV skyriaus nuostatų atitikimą.

69. Nuomojant savivaldybės turtą be konkurso nuompinigių dydis nustatomas vadovaujantis šio aprašo IV skyriaus nuostatomis.

70. Alytaus miesto savivaldybės tarybos sprendime (Alytaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakyme, kai turtas išnuomojamas neatidėliotinam darbui atlikti ar trumpalaikiam renginiui organizuoti) dėl savivaldybės turto nuomos be konkurso turi būti nurodyta:

70.1. informacija apie nuomojamą turtą (turto pavadinimas, unikalus numeris, adresas, kiti turto identifikavimo duomenys);

70.2. nuomos terminas;

70.3. turto naudojimo paskirtis;

70.4. nuompinigių dydis;

70.5. institucija ir asmuo, įgalioti pasirašyti nuomos sutartį ir turto perdavimo ir priėmimo aktą.

71. Alytaus miesto savivaldybės administracijos atsakingas skyrius prašymą išsinuomoti turtą pateikusį asmenį ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, o kai turtas išnuomojamas neatidėliotinam darbui atlikti tą pačią darbo dieną, raštu arba elektroniniu paštu informuoja apie priimtą sprendimą dėl turto nuomos.

VII SKYRIUS

NUOMOS SUTARTIES PASIRAŠYMAS IR TURTO PERDAVIMAS

72. Alytaus miesto savivaldybės administracijos įgaliotas atstovas ir turto nuomos konkurso laimėtojas arba jo įgaliotas atstovas ne anksčiau kaip per 5 darbo dienas ir ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo protokolo pasirašymo dienos pasirašo nuomos sutartį.

73. Jeigu turto nuomos konkurso laimėtojas arba jo atstovas neatvyko pasirašyti nuomos sutarties per 10 darbo dienų nuo protokolo pasirašymo dienos, konkurso rezultatai komisijos sprendimu anuliuojami ir konkursas laikomas neįvykusiu. Kai dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių konkurso laimėtojas negali atvykti pasirašyti nuomos sutarties per 10 darbo dienų nuo protokolo pasirašymo dienos ir pateikia tai įrodančius dokumentus, nuomos sutarties pasirašymo terminas gali būti pratęstas.

74. Kai turtas išnuomojamas be konkurso, su prašymą išsinuomoti turtą pateikusi asmeniu nuomos sutartis pasirašoma ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo sprendimo priėmimo dienos.

75. Turtas pagal perdavimo ir priėmimo aktą perduodamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo nuomos sutarties pasirašymo dienos. Sprendime dėl turto nuomos gali būti numatytas ir kitas turto perdavimo terminas.

76. Alytaus miesto savivaldybės administracijos skyriaus, atsakingo už turto nuomą, specialistai kontroliuoja turto nuomos sutartis, skolas už patalpų nuomą ir vykdo šias funkcijas:

76.1. tikrina, ar nuomos sutartis ir turto nuomos teisės yra įregistruotos viešajame registre;

76.2. tikrina, ar nuomojamas turtas yra apdraustas draudimo bendrovėje, kaip to reikalauja nuomos sutartis;

76.3. tikrina, ar turto nuomininkas, vadovaudamasis nuomos sutarties sąlygomis, sudarė su atitinkamomis įmonėmis ir organizacijomis sutartis dėl perduoto turto eksploatavimo, komunalinių ir kitų paslaugų;

76.4. tikrina, ar nuomininkas laikosi kitų nuomos sutartyje nustatytų sąlygų;

76.5. prieš mėnesį iki nuomos sutarties termino pabaigos siunčia nuomininkui įspėjamąjį raštą dėl sutarties termino pratęsimo arba sutarties nutraukimo;

76.6. pagal Alytaus miesto savivaldybės administracijos Būhalterinės apskaitos skyriaus pateiktą informaciją siunčia patalpų nuomininkams įspėjimus dėl skolų už patalpų nuomą apmokėjimo.

VIII SKYRIUS

SPRENDIMŲ NURAŠYTI PRIPAŽINTĄ NEREIKALINGU ARBA NETINKAMU (NEGALIMU) NAUDOTI SAVIVALDYBĖS TURTĄ PRIĖMIMAS

77. Sprendimus dėl pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti savivaldybės turto nurašymo priima:

77.1. savivaldybės taryba – dėl:

77.1.1. savivaldybės nekilnojamojo turto ar kitų nekilnojamųjų daiktų;

77.1.2. savivaldybės nematerialiojo turto ir ilgalaikio materialiojo turto – kilnojamųjų daiktų, kurių vieneto likutinė vertė, neatsižvelgiant į buhalterinėje apskaitoje pripažintą nuvertėjimą, yra 15 000 Eur ir didesnė;

77.2. savivaldybės įstaigos ir savivaldybės įmonės (išskyrus sprendimus dėl savivaldybei valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise perduoto valstybės turto) – dėl nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto (išskyrus nekilnojamąjį turtą ar kitus nekilnojamuosius daiktus), kurio vieneto likutinė vertė, neatsižvelgiant į buhalterinėje apskaitoje pripažintą nuvertėjimą, yra mažesnė nei 15 000 Eur, – savivaldybės administracijos direktoriui išleidus įsakymą.

77.3. Aprašo 77.2 papunktyje išvardyti subjektai – dėl:

77.3.1. nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto, kurio nustatytas naudingo tarnavimo laikas pasibaigęs, ir visiškai nusidėvėjusio nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto (išskyrus nekilnojamąjį turtą ar kitus nekilnojamuosius daiktus) bei trumpalaikio materialiojo turto, kai jis netinkamas naudoti;

77.3.2. mažesnės vertės nei Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimali ilgalaikio materialiojo turto vertė nematerialiojo ir ilgalaikio bei trumpalaikio materialiojo turto, sunaikinto arba nepataisomai sugedusio (sugadinto) dėl avarijų, gaisrų ir kitų stichinių nelaimių, kai šie faktai įforminti nustatyta tvarka (nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto – pagal likutinę jo vertę, neatsižvelgiant į buhalterinėje apskaitoje pripažintą nuvertėjimą, trumpalaikio materialiojo turto – pagal jo įsigijimo vertę);

77.3.3. ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto, prarasto dėl trečiųjų asmenų veikos (vagystės ar kitų priežasčių), kai šis faktas įformintas nustatyta tvarka; pripažinto negalimu naudoti dėl trečiųjų asmenų veikos materialiojo turto vertė priskiriama finansiniam turtui (gautinoms lėšoms).

78. Pripažintas nereikalingu ar netinkamu (negalimu) naudoti savivaldybės turtas panaudojamas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo IV skirsnyje nustatytais būdais, teikiant pirmenybę turto perdavimui patikėjimo teise arba pagal panaudos sutartį aprašo II ir III skyriuose nurodytiems subjektams aprašo II ir III skyriuose nurodyta tvarka ir sąlygomis.

79. Nereikalingas arba netinkamas (negalimas) naudoti savivaldybės turtas iš vienos savivaldybės institucijos, įstaigos, organizacijos kitai, taip pat valstybės institucijai, įstaigai, organizacijai bei šio aprašo 3.3 papunktyje nurodytiems subjektams perduodamas savivaldybės tarybos sprendimu.

80. Šiame skyriuje neapartas pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti savivaldybės turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo sąlygas, taip pat pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti valstybės turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo sąlygas reglamentuoja Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti valstybės ir savivaldybių turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001-10-19 nutarimu Nr. 1250 „Dėl Pripažinto nereikalingu arba

netinkamu (negalimu) naudoti valstybės ir savivaldybių turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

81. Ginčai, kilę dėl savivaldybės turto valdymo, naudojimo ar disponavimo juo, sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

82. Gauti nuomininkų asmens duomenys bus tvarkomi laikantis 2016-04-27 Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų.

Alytaus miesto savivaldybės ir valstybės turto
valdymo, naudojimo ir disponavimo juo
tvarkos aprašo
1 priedas

**(Savivaldybės turto, perduodamo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise,
perdavimo ir priėmimo akto forma)**

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

_____ Nr. _____
(Data)

(Sudarymo vieta)

(Turta perduodančio subjekto pavadinimas, buveinė, kodas)
_____, atstovaujamas (-a) įgalioto (-os) _____

_____,
(Pagal įstatymą, subjekto įstatus (nuostatus), įgaliojimą – atstovo (-ės) pareigos, vardas ir pavardė,
įgaliojimo data ir numeris)

perduoda, o _____

(Turta priimančio subjekto pavadinimas, buveinė, kodas)
_____, atstovaujamas (-a) įgalioto (-os) _____

_____,
(Pagal įstatymą, subjekto įstatus (nuostatus), įgaliojimą – atstovo (-ės) pareigos, vardas ir pavardė,
įgaliojimo data ir numeris)

priima, vadovaudamiesi (-osi) _____

(Dokumento perduoti turta pavadinimas, data ir numeris)
_____, šį savivaldybei nuosavybės teise priklausančią turta: _____

(Perduodamo turto pavadinimas ir apibūdinimas: nematerialiojo, 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 _____.

PRIDEDAMA: (Jeigu dokumentai pridedami)

1. _____, _____ lapas (-ai), (-ų).

(Perduodamo turto sąrašas)

2. _____, _____ lapas (-ai), (-ų).

(Dokumentas, suteikiantis teisę perduoti (priimti) turta)

3. _____, _____ lapas (-ai), (-ų).

(Nekilnojamojo daikto kadastrinių matavimų bylos ar jų kopijos)

4. _____, _____ lapas (-ai), (-ų).

(Teisinės registracijos dokumentai)

5. _____, _____ lapas (-ai), (-ų).

(Kiti dokumentai)

Šis aktas surašytas dviem egzemplioriais, po vieną turto perdavėjui ir turto perėmėjui.
arba

Šis aktas pasirašytas saugiu elektroniniu parašu ir turi vienodą juridinę galią abejoms šalims.

Perdavė

*(Igalio (-os) perduoti turtą atstovo (-ės)
pareigų pavadinimas)*

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Priėmė

*(Igalio (-os) priimti turtą atstovo (-ės)
pareigų pavadinimas)*

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Alytaus miesto savivaldybės ir valstybės turto
valdymo, naudojimo ir disponavimo juo
tvarkos aprašo
2 priedas

(Savivaldybės turto panaudos sutarties forma)

SAVIVALDYBĖS TURTO PANAUDOS SUTARTIS

_____ Nr. _____
(Data)

(Sudarymo vieta)

Panaudos davėjas (-a) _____
(Panaudos davėjo (-os) pavadinimas, kodas)

_____, atstovaujamas (-a) _____
(Atstovo (-ės) pareigos, vardas ir pavardė)

_____, pagal _____
(Įstatymą, institucijos įstatus (nuostatus), įgaliojimą –
dokumento pavadinimas, data ir numeris)

_____, ir panaudos gavėjas (-a) _____
(Panaudos gavėjo (-os) pavadinimas, kodas)

atstovaujamas (-a) _____
(Atstovo (-ės) pareigos, vardas ir pavardė)

_____, pagal _____
(Įstatymą, panaudos subjekto įstatus (nuostatus), įgaliojimą – dokumento
pavadinimas, data ir numeris)

_____, vadovaudamiesi (-osi) _____
(Sprendimo perduoti turtą pavadinimas, data ir numeris)

_____, sudarė šią sutartį.

I. SUTARTIES SĄLYGOS

1. Panaudos davėjas (-a) pagal šią sutartį perduoda panaudos gavėjui (-ai), veikiančiam (-iai) 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 daikto – adresas, unikalus statinio numeris, bendras statinio plotas, statinio pažymėjimas plane, patalpų plotas, indeksai; trumpalaikio materialiojo turto – įsigijimo vertė, įsigijimo data; įrenginių – pagrindinės charakteristikos, o jeigu turtas perduodamas pagal sąrašą, nurodoma, kad turtas perduodamas pagal pridedamą sąrašą)

(Nurodyti turto naudojimo paskirtį)

2. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki _____
(Metai, mėnuo, diena)

II. PANAUDOS GAVĖJO (-OS) TEISĖS IR PAREIGOS

3. Panaudos gavėjas (-a) moka už perduotų negyvenamųjų patalpų administravimą, eksploatavimą, komunalines, ryšių bei kitas paslaugas pagal paslaugų teikėjų pateiktas sąskaitas.

4. Panaudos gavėjas (-a) per 15 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo dienos sudaro su atitinkamomis įmonėmis ir organizacijomis sutartis dėl atsiskaitymo už šaltą ir karštą vandenį, elektros energiją, dujas, šilumos energiją ir kitas komunalines paslaugas.

5. Savo lėšomis apdraudžia visam sutarties galiojimo laikui gaunamą turtą panaudos davėjo (-os) naudai nuo žalos, kuri gali būti padaryta dėl ugnies, vandens, gamtos jėgų, vagysčių, trečiųjų asmenų neteisėtų veikų ir kitų draudiminių įvykių.

6. Panaudos gavėjas (-a) savo lėšomis per 15 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo dienos įstatymų nustatyta tvarka (nekilnojamųjų daiktų) sutartį įregistruoja Nekilnojamojo turto registre. Pasibaigus panaudos sutarties terminui, panaudos gavėjas (-a) išregistruoja sutartį iš Nekilnojamojo turto registro.

7. Panaudos gavėjas (-a) privalo naudotis daiktu pagal tiesioginę paskirtį ir sutartį, tik sprendimo dėl savivaldybės turto perdavimo panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis priėmimo metu panaudos gavėjo (-os) įstatuose (nuostatuose) numatytais veiksmais, griežtai laikytis šiam turtui keliamų priešgaisrinės saugos, sandėliavimo, sanitarinių ir techninių taisyklių, per visą sutarties galiojimo laiką nekeisti turto (pastato ir (ar) patalpų) paskirties.

8. Panaudos gavėjas (-a) privalo sudaryti sąlygas panaudos davėjui (-ai) kontroliuoti, ar perduotas turtas naudojamas pagal paskirtį ir sutartį, ar panaudos gavėjas (-a) verčiasi veikla, dėl kurios buvo perduotas savivaldybės turtas, ir negali šio turto išnuomoti ar kitaip perduoti naudotis tretiesiems asmenims.

9. Panaudos gavėjas (-a) gali pagerinti ar pertvarkyti turtą (patalpas), nekeisdamas jo paskirties, tik Alytaus miesto savivaldybės tarybai priėmus sprendimą leisti jį rekonstruoti.

10. Panaudos gavėjas (-a) privalo savo sąskaita daryti jam perduoto turto einamąjį ir kapitalinį remontą.

11. Panaudos gavėjas (-a) privalo atlyginti panaudos davėjui (-ai) nuostolius, jeigu perduotas turtas dėl neatliktų priežiūros ar paprastojo remonto darbų sugedo ar buvo sugadintas.

12. Panaudos gavėjas (-a) likus mėnesiui iki sutarties termino pabaigos, raštu praneša panaudos davėjui (-ai) apie gražinamą turtą.

13. Panaudos sutarčiai pasibaigus ar ją nutraukus prieš terminą, panaudos gavėjas (-a) per 10 kalendorinių dienų gražina turtą panaudos davėjui (-ai) tos būklės, kokios buvo perduotas, atsižvelgdamas į normalų susidėvėjimą, su visais atliktais pagerinimo elementais, neatskiriamais nuo turto.

14. Panaudos sutarties pasibaigimo dieną panaudos gavėjas (-a) privalo įvykdyti visus mokestinius įsipareigojimus.

III. PANAUDOS DAVĖJO (-OS) TEISĖS IR PAREIGOS

15. Panaudos davėjas (-a), nepažeisdamas (-a) panaudos gavėjo (-os) teisių, turi teisę tikrinti, ar panaudos gavėjas (-a) naudojami turtu tinkamai pagal paskirtį ir sutartį.

16. Panaudos davėjas (-a) perduoda panaudos gavėjui (-ai) 1 punkte nurodytą turtą pagal perdavimo ir priėmimo aktą.

17. Panaudos davėjas (-a) pasibaigus panaudos sutarties galiojimo terminui, iš panaudos gavėjo (-os) per 10 kalendorinių dienų nuo sutarties pasibaigimo dienos priima gražinamą turtą pagal perdavimo ir priėmimo aktą.

IV. KITOS SĄLYGOS

18. Panaudos gavėjo (-os) lėšos, panaudotos turtui pagerinti ar pertvarkyti, neatlyginamos.

19. Panaudos gavėjas (-a) panaudos sutarties galiojimo laikotarpiu ne vėliau kaip per 4 mėnesius nuo kiekvienų kalendorinių metų pabaigos privalo pateikti panaudos davėjui (-ai) ataskaitą, kurioje nurodoma, kaip yra naudojamas panaudos pagrindais perduotas ilgalaikis materialusis turtas,

kokią veiklą vykdo panaudos gavėjas (-a), ar panaudos gavėjas (-a) vykdo įsipareigojimus savo lėšomis atlikti nekilnojamojo daikto einamąjį ar statinio kapitalinį remontą arba kito ilgalaikio materialiojo turto remontą, ar vykdomos kitos panaudos sutarties sąlygos.

V. SUTARTIES PASIBAIGIMAS

20. Ši sutartis pasibaigia:

20.1. jos terminui pasibaigus;

20.2. kitais teisės aktų nustatytais atvejais.

21. Sutartis prieš terminą gali būti nutraukta:

21.1. Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse numatytais pagrindais;

21.2. jeigu panaudos gavėjas (-a) nesudaro sąlygų kontroliuoti, ar perduotas pagal sutartį turtas naudojamas pagal paskirtį ir sutartį, ar panaudos gavėjas (-a) verčiasi veikla, dėl kurios buvo perduotas turtas;

21.3. jeigu panaudos gavėjas (-a) nevykdo sprendimo priėmimo metu duoto įsipareigojimo savo lėšomis atlikti jam perduoto nekilnojamojo turto einamąjį ar kapitalinį remontą;

21.4. jeigu panaudos gavėjas (-a) nesiverčia veikla, dėl kurios buvo perduotas turtas, ar šį turtą naudoja ne pagal paskirtį;

21.5. panaudos davėjui (-ai) pareikalavus, kai perduotas turtas reikalingas savivaldybės ar visuomenės poreikiams tenkinti;

21.6. pasibaigus panaudos subjektui kaip juridiniam asmeniui;

21.7. jei panaudos gavėjas (-a) nevykdo kitų sutartyje numatytų sąlygų.

22. Sutartis prieš terminą gali būti nutraukta vienai šaliai įspėjus kitą šalį apie numatomą sutarties nutraukimą prieš mėnesį.

23. Sutarties nutraukimo atveju iki planuojamos sutarties nutraukimo dienos šalys privalo įvykdyti prisiimtus įsipareigojimus, o tuo atveju, jei sutartis nutraukiama dėl kitos šalies kaltės – kaltoji šalis privalo atlyginti kitos šalies išlaidas ir patirtus nuostolius.

VI. 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.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Vykdydamos sutarties sąlygas, šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

26. Visi sutarties pakeitimai ir papildymai galioja tik tada, kai jie surašyti raštu ir patvirtinti abiejų šalių parašais ir antspaudais.

27. Sutartis sudaryta lietuvių kalba dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai sutarties šaliai.

arba

Ši sutartis pasirašyta saugiu elektroniniu parašu ir turi vienodą juridinę galią abejoms šalims.

PRIDEDAMA: *(Jeigu dokumentai pridedami)*

1. _____, _____ lapas (-ai), (-ų).

(Sprendimo, suteikiančio teisę perduoti turtą, kopija)

2. _____, _____ lapas (-ai), (-ų).

(Kiti dokumentai)

(Pastaba. Kilnojamajam turtui šios sutarties 3–6, 9–11 punktai nepildomi)

VIII. ŠALIŲ REKVIZITAI

Panaudos davėjas (-a)

(Panaudos davėjo (-os) pavadinimas)

(Adresas, telefonas, faksas)

*(Įgalioto (-os) pasirašyti sutartį atstovo (-ės)
pareigos, vardas ir pavardė)*

(Parašas)

A. V.

Panaudos gavėjas (-a)

(Panaudos gavėjo (-os) pavadinimas)

(Adresas, telefonas, faksas)

*(Įgalioto (-os) pasirašyti sutartį atstovo (-ės)
pareigos, vardas ir pavardė)*

(Parašas)

A. V.

Alytaus miesto savivaldybės ir valstybės turto
valdymo, naudojimo ir disponavimo juo
tvarkos aprašo
3 priedas

(Savivaldybės turto, perduodamo pagal panaudos sutartį, perdavimo ir priėmimo akto forma)

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

_____ Nr. _____
(Data)

(Sudarymo vieta)

Panaudos davėjas (-a) _____
(Panaudos davėjo (-os) pavadinimas, kodas)

_____, atstovaujamas (-a) _____
(Atstovo (-ės) pareigos, vardas ir pavardė)

_____, pagal _____
(Įstatymą, institucijos įstatus (nuostatus), įgaliojimą – dokumento
pavadinimas, data ir numeris)

_____, perduoda, o panaudos gavėjas (-a) _____
(Panaudos gavėjo (-os) pavadinimas, kodas)

_____, atstovaujamas (-a) _____
(Atstovo (-ės) pareigos, vardas ir pavardė)

_____, pagal _____
(Įstatymą, panaudos subjekto įstatus (nuostatus), įgaliojimą – dokumento pavadinimas, data ir
numeris)

priima savivaldybei nuosavybės teise priklausantį turtą: _____

(Perduodamo turto pavadinimas ir apibūdinimas: nematerialiojo, ilgalaikio materialiojo turto –
inventorinis numeris, įsigijimo ir likutinė vertė; nekilnojamojo daikto – adresas, unikalus statinio
numeris, bendras statinio plotas, statinio pažymėjimas plane, patalpų plotas, indeksai; trumpalaikio
materialiojo turto – įsigijimo vertė, įsigijimo data; 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 dviem egzemplioriais, po vieną panaudos davėjui (-ai) ir panaudos
gavėjui (-ai).

arba

Šis aktas pasirašytas saugiu elektroniniu parašu ir turi vienodą juridinę galią abejoms
šalims.

Perdavė

(Įgalioto (-os) perduoti turtą atstovo (-ės)
pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Priėmė

(Įgalioto (-os) priimti turtą atstovo (-ės)
pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Alytaus miesto savivaldybės ir valstybės turto
valdymo, naudojimo ir disponavimo juo
tvarkos aprašo
4 priedas

(Savivaldybės materialiojo turto nuomos sutarties forma)

SAVIVALDYBĖS MATERIALIOJO TURTO NUOMOS SUTARTIS

_____ Nr. _____
(Data)

(Sudarymo vieta)

Nuomotojas (-a) _____
(Nuomotojo (-os) pavadinimas, kodas, buveinė)

atstovaujamas (-a) (pagal juridinio asmens įstatus (nuostatus), įgaliojimą) _____

(Atstovo (-ės) vardas ir pavardė, pareigos, įgaliojimo data ir numeris)

ir nuomininkas (-ė) _____
(Nuomininko (-ės) vardas ir pavardė / pavadinimas, kodas, gyvenamoji vieta / buveinė)

atstovaujamas (-a) (pagal juridinio asmens, įstatus (nuostatus), įgaliojimą) _____

(Atstovo (-ės) vardas ir pavardė, pareigos, įgaliojimo data ir numeris)

toliau nuomotojas (-a) ir nuomininkas (-ė) kartu vadinami šalimis, remdamiesi (-osi) viešojo konkurso, įvykusio _____ m. _____ d., komisijos sprendimu ar _____ m. _____ d. _____ sprendimu _____, sudarė šią sutartį.

I. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

1. Nuomotojas (-a) įsipareigoja perduoti nuomininkui (-ei) materialųjį turtą (toliau – turtas) _____

(Nuomojamo turto pavadinimas ir apibūdinimas: ilgalaikio materialiojo turto – inventorinis numeris, įsigijimo ir likutinė vertė; nekilnojamojo daikto – adresas, unikalus statinio numeris, bendras statinio plotas, statinio pažymėjimas plane, patalpų plotas, indeksai; trumpalaikio materialiojo turto – įsigijimo vertė, įsigijimo data; įrenginių – pagrindinės charakteristikos)
naudoti _____

(Nurodyti turto naudojimo paskirtį)

2. Nuomininkas (-ė) įsipareigoja mokėti nuompinigius – _____ Eur už 1 kv. m per mėnesį. Iš viso per mėnesį _____ Eur.

II. SUTARTIES SĄLYGOS

3. Nuomininkas (ė) 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. Nuomininkui (-ei), pagerinusiam (-iai) išsinuomotą turtą, už pagerinimą neatlyginama ir pagerintas turtas laikomas savivaldybės nuosavybe. Nuomojant pastatus ar statinius jų rekonstrukcija ar kapitalinis remontas turi būti vykdomi pagal Lietuvos Respublikos statybos įstatymą ir kitus teisės aktus.

5. Nuomininkas (-ė) be nuompinigių kas mėnesį teisės aktų nustatyta tvarka moka visus mokesčius, nurodytus šios sutarties 10.4, 10.5 papunkčiuose.

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 (-ei) draudžiama išpirkti nuomojamą ilgalaikį materialųjį turtą. Jis (ji) gali dalyvauti privatizuojant šį turtą teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Papildomos sąlygos _____

(Pagal tarybos ar turto valdytojo sprendimą)

III. ŠALIŲ PAREIGOS

9. Nuomotojas (-a) įsipareigoja:

9.1. per 10 dienų po šios sutarties pasirašymo perduoti nuomininkui (-ei) nuomojamą turtą pagal perdavimo ir priėmimo aktą;

9.2. mėnesiui pasibaigus, bet ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 dienos pateikti sąskaitą faktūrą dėl nuomos mokesčio;

9.3. šios sutarties galiojimo metu 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 (*nurodyti, jeigu šalys susitarė kitaip*);

9.4. Kiti nuomotojo (-os) įsipareigojimai _____

(Pagal tarybos ar turto valdytojo sprendimą ar nuomos konkurso sąlygas)

10. Nuomininkas (-ė) įsipareigoja:

10.1. naudoti turtą pagal paskirtį, griežtai laikytis šios paskirties turtui keliamų priežiūros, priešgaisrinės saugos ir sanitarinių reikalavimų;

10.2. tinkamai vykdyti sutarties sąlygų 8 punkto reikalavimus;

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

10.4. mokėti _____ mokesčius, susijusius su išnuomotu turtu;

(*Nurodyti konkrečius mokesčius*)

10.5. sudaryti su _____

(*Nurodyti konkrečias įmones*)

atitinkamomis įmonėmis ir organizacijomis sutartis dėl atsiskaitymo už komunalines ir kitas paslaugas per 20 dienų nuo šios sutarties pasirašymo;

10.6. pasibaigus šios sutarties terminui arba ją nutraukus prieš terminą per 7 dienas perduoti pagal aktą tvarkingą turtą, tokios būklės, kokios buvo perduotas, atsižvelgiant į normalų susidėvėjimą, su visais atliktais pertvarkymais, neatskiriama nuo turto;

10.7. sudaryti nuomotojo (-os) įgaliotam atstovui (-ei) sąlygas tikrinti nuomojamo turto būklę;

10.8. ne vėliau kaip prieš 2 savaites iki sutarties termino pabaigos raštu pranešti nuomotojui (-ai) apie perduodamą turtą;

10.9. savo lėšomis per 15 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo dienos apdrausti visam sutarties galiojimo laikui nuomojamą turtą nuo žalos, kuri gali būti padaryta dėl ugnies,

vandens, gamtos jėgų, vagysčių, trečiųjų asmenų neteisėtų veikų ir kitų draudiminių įvykių, ir nuomotojui (-ai) pateikti draudimo liudijimo kopiją.

11. Nuomininkui (-ei) draudžiama be Alytaus miesto savivaldybės tarybos sprendimo:

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

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

IV. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

12. Nuomininkas (-ė), šioje sutartyje nustatytu laiku nesumokėjęs (-usi) nuompinigių, moka 0,05 procento delspinigių nuo nesumokėtos nuompinigių sumos už kiekvieną pavėluotą dieną.

13. Už nuomojamo turto pabloginimą nuomininkas (-ė) atsako Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.

V. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

14. Nuomotojas (-a) turi teisę nutraukti nuomos sutartį prieš terminą apie tai raštu įspėdamas nuomininką (-ę) ne vėliau kaip prieš mėnesį:

14.1. jei nuomininkas (-ė) naudojasi turtu ne pagal paskirtį;

14.2. jei nuomininkas (-ė) nemoka nuomos mokesčio ilgiau kaip 3 mėnesius;

14.3. jei nuomininkas (-ė) kitaip pažeidžia sutartyje numatytus įsipareigojimus;

14.4. nuomotojui (-ai) pareikalavus, kai išnuomotas turtas reikalingas savivaldybės ar visuomenės poreikiams tenkinti.

15. Nuomininkas (-ė) turi teisę nutraukti nuomos sutartį prieš terminą apie tai raštu įspėdamas nuomotoją ne vėliau kaip prieš mėnesį.

VI. SUTARTIES PASIBAIGIMAS

16. Ši sutartis pasibaigia:

16.1. jos terminui pasibaigus;

16.2. šalių susitarimu;

16.3. nuosavybės teisei į išnuomotą turtą perėjus kitam asmeniui;

16.4. nuomotojo (-os) reikalavimu, kai Alytaus miesto savivaldybės taryba priima sprendimą dėl išnuomoto savivaldybės turto valdymo, naudojimo ar disponavimo juo;

16.5. kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais atvejais.

VII. SUTARTIES PRATĖSIMAS

17. Nuomininkas (-ė), pageidaujantis (-i) pratęsti nuomos sutartį, kreipiasi raštiškai į nuomotoją ne vėliau kaip prieš 2 mėnesius iki nuomos termino pasibaigimo dėl galimybės pratęsti nuomos sutartį naujam terminui.

VIII. KITOS NUOSTATOS

18. Nuomos sutartis gali būti papildoma nuomininko (-ės) įsipareigojimais tik šalių susitarimu. Visos kitos sutarties sąlygos keičiamos tik šalių susitarimu, savivaldybės tarybai priėmus sprendimą.

19. Šią sutartį įstatymų nustatyta tvarka nuomininkas (-ė) per 15 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo dienos registruoja Nekilnojamojo turto registre. Pasibaigus nuomos sutarties terminui nuomininkas (-ė) išregistruoja sutartį iš Nekilnojamojo turto registro.

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

arba

Ši sutartis pasirašoma saugiu elektroniniu parašu ir turi vienodą juridinę galią abejoms šalims.

21. Ši sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.

22. Prie šios sutarties pridedama:

- 22.1. savivaldybės materialiojo turto perdavimo ir priėmimo aktas;
22.2. kiti nuomojamo turto dokumentai ir priedai, būtini šio turto naudojimui.

IX. ŠALIŲ REKVIZITAI

Nuomotojas (-a)
(Nuomotojo (-os) pavadinimas)

(Kodas)

(Banko pavadinimas, sąskaita)

(Įgalioto (-os) pasirašyti sutartį atstovo (-ės)
pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

A. V.

Nuomininkas (-ė)

(Nuomininko (-ės) pavadinimas / vardas ir
pavardė)

(Kodas)

(Banko pavadinimas, sąskaita)

(Įgalioto (-os) pasirašyti sutartį atstovo (-ės)
pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

A. V.

Alytaus miesto savivaldybės ir valstybės turto
valdymo, naudojimo ir disponavimo juo
tvarkos aprašo
5 priedas

(Savivaldybės materialiojo turto perdavimo ir priėmimo akto forma)

(Nuomotojo (-os) pavadinimas, kodas)

(Nuomininko (-ės) – fizinio asmens – vardas ir pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta; juridinio
asmens – pavadinimas, kodas, buveinė)

SAVIVALDYBĖS MATERIALIOJO TURTO PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS

Nr. _____
(Data)

(Sudarymo vieta)

Nuomotojas (-a) _____,
(Nuomotojo (-os) pavadinimas)
atstovaujamas (-a) _____,
(Atstovo (-ės) vardas ir pavardė, pareigos)
veikiančio (-ios) pagal _____,
(Dokumento data, pavadinimas, numeris)
ir nuomininkas (-ė) _____,
(Nuomininko (-ės) – fizinio asmens – vardas ir pavardė; juridinio asmens –
pavadinimas)
atstovaujamas (-a) _____,
(Atstovo (-ės) vardas ir pavardė, pareigos)
veikiančio (-ios) pagal _____,
(Dokumento data, pavadinimas, numeris)
remdamiesi (-osi) _____ sutartimi Nr. _____, perdavė ir
(Data)
priėmė turta _____
(Turto pavadinimas, apibūdinimas ir pagrindinės charakteristikos)

Turto būklė perdavimo metu _____
(Nurodyti turto būklę)

Perdavė
(Nuomotojo (-os) atstovo (-ės)
pareigų pavadinimas) _____ (Parašas) _____ (Vardas ir pavardė)

A. V.

Priėmė
(Nuomininko (-ės) ar jo (jos)
atstovo (-ės) pareigų pavadinimas) _____ (Parašas) _____ (Vardas ir pavardė)

A. V.

Alytaus miesto savivaldybės ir valstybės turto
valdymo, naudojimo ir disponavimo juo
tvarkos aprašo
6 priedas

**(Turto nuomos konkurso komisijos pirmininko (-ės), nario (-ės) nešališkumo deklaracijos
forma)**

ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

(Komisijos pirmininko (-ės), nario (-ės) vardas ir pavardė kilmininko linksniu, asmens kodas)

**TURTO NUOMOS KONKURSO KOMISIJOS PIRMININKO (-ĖS), NARIO (-ĖS)
NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

(Data)

(Sudarymo vieta)

Būdamas (-a) turto nuomos konkurso komisijos _____,
(Pirmininku (-e), nariu (-e))

pasirašau:

1. Objektiviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) visų kandidatų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti komisijos nario (-ės) pareigas.

2. Nusišalinti paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. turto nuomos konkurse dalyvauja kandidatas (-ė), susijęs (-usi) su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš ar asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

2.2.1. esu (yra) turto nuomos konkurse dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys (-ė);

2.2.2. turiu (-i) turto nuomos konkurse dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame;

2.2.3. gaunu (-a) iš turto nuomos konkurse dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų.

2.3. jei dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų.

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktiniai, tėvai, įtėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Alytaus miesto savivaldybės ir valstybės turto
valdymo, naudojimo ir disponavimo juo
tvarkos aprašo
7 priedas

(Paraiškos dalyvauti turto nuomos konkurse forma)

**PARAIŠKA
DALYVAUTI TURTO NUOMOS KONKURSE**

(Data)

(Sudarymo vieta)

Turto nuomos konkurso dalyvio (-ės) pavadinimas/vardas, pavardė	
Juridinio/fizinio asmens kodas	
Buveinės/gyvenamosios vietos adresas	
Banko sąskaitos numeris ir banko pavadinimas	
Telefono numeris	
El. pašto adresas	
Jeigu paraišką teikia įgaliotas asmuo – įgalioto asmens vardas, pavardė, telefono numeris, el. pašto adresas	
Planuojama vykdyti veikla	

Patvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija ir duomenys yra teisingi. Įsipareigoju laikytis turto nuomos konkurso sąlygose nustatytų reikalavimų ir sąlygų.

Atsižvelgdamas (-a) į turto nuomos konkurso sąlygose pateiktus reikalavimus, teikiu pasiūlymą:

Turto pavadinimas ir apibūdinimas (adresas, plotas, pažymėjimas plane ir (ar) kiti duomenys)	Turto nuomos konkurso dalyvio (-ės) siūlomas konkretus 1 kv. m nuompinigių dydis, Eur (be PVM)

Paraišką sudarantys dokumentai:

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Dokumento lapų skaičius

(Dalyvio (-ės) arba jo (jos) įgalioto asmens vardas ir pavardė)

(Parašas)