

PATVIRTINTA
Širvintų rajono savivaldybės tarybos
2016 m. liepos 28 d.
sprendimu Nr. 1-223

SAVIVALDYBĖS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUOMOS TVARKOS APRAŠAS

1. Šis Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja Širvintų rajono savivaldybei (toliau – Savivaldybė) nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio materialiojo turto (toliau – turto) nuomos tvarką ir sąlygas.

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

2. Sprendimą dėl Savivaldybės turto nuomos priima Širvintų rajono savivaldybės taryba, o nuomos konkursą organizuoja ir vykdo Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus ar įstaigų, organizacijų, įmonių vadovų (toliau – įstaigų) įsakymu sudaryta nuomos konkurso komisija (toliau – komisija).

3. Ilgalaikio materialiojo turto nuomininkai, norėdami jį subnuomoti, prašymą leisti subnuomoti turtą pateikia Širvintų rajono savivaldybės tarybai.

4. Pagal Širvintų rajono savivaldybės tarybos priimtą sprendimą viešus nuomos konkursus organizuoja ir vykdo Administracijos direktorius ar įstaigų vadovo įsakymu sudaryta nuomos komisija.

5. Išnuomojant Širvintų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančią ilgalaikį materialųjį turtą, Širvintų rajono savivaldybės tarybos patvirtintą pavyzdinę nuomos sutartį (1 priedas) pasirašo Administracijos direktorius, o išnuomojant Širvintų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančią ir įstaigų, organizacijų, įmonių patikėjimo teise valdomą turtą, nuomos sutartį pasirašo įstaigų vadovas. Nuomos sutartyje gali būti numatytos ir kitos sąlygos, neprieštaraujančios teisės aktams.

6. Vienas pasirašytas nuomos sutarties egzempliorius registruojamas nuomos konkursą vykdytųjų įstaigos dokumentų valdymo sistemoje, kitas egzempliorius lieka nuomininkui.

II. NUOMA NE KONKURSO BŪDU

7. Savivaldybės ilgalaikis materialusis turtas ne konkurso būdu išnuomojamas ne ilgesniam kaip 10 metų laikotarpiui šiems subjektams:

7.1. įgyvendinantiems valstybės ar savivaldybės funkcijas;

7.2. viešosioms įstaigoms, kai bent vienas iš jų steigėjų yra valstybės ar savivaldybių institucija, arba viešosioms švietimo įstaigoms, turinčioms Švietimo ir mokslo ministerijos leidimus (licencijas) mokyti;

7.3. akcinėms bendrovėms, uždarosioms akcinėms bendrovėms, kai akcinės bendrovės, uždarosios akcinės bendrovės steigėjas yra valstybės ar savivaldybės institucija;

7.4. labdaros ir paramos organizacijoms bei fondams;

7.5. visuomeninėms organizacijoms, asociacijoms, asociacijų sąjungoms;

7.6. politinėms partijoms;

7.7. išsinuomoti nekilnojamąjį turtą pageidauja greta jų esančio nekilnojamojo turto savininkai arba nuomininkai veiklai plėsti;

8. Savivaldybės ilgalaikis materialusis turtas ne konkurso būdu taip pat gali būti išnuomotas:

8.1. trumpalaikiam (ne ilgesniam kaip 30 dienų) renginiui (parodai, sporto varžyboms, pasitarimams, seminarams, šventėms, kultūros ir kitiems renginiams) organizuoti;

8.2. trumpalaikiams neatidėliotiniams darbams (avarijoms, stichinėms nelaimėms likviduoti ir kt.);

8.3. ne daugiau kaip 10 kv. metrų ploto kopijavimo, dauginimo, kavos, vandens ir maisto aparatams pastatyti;

8.4. kai Savivaldybės įsteigta įstaiga perka paslaugas, reikalingas įstaigos veiklai užtikrinti, ir kurioms teikti bus naudojamas Savivaldybės ilgalaikis ir trumpalaikis materialusis turtas;

8.5. įvairioms ryšio antenoms įrengti.

8.6. negyvenamieji pastatai, statiniai ir patalpos – Savivaldybės kontroliuojamoms uždarosioms akcinėms bendrovėms, biudžetinėms įstaigoms ir organizacijoms iki 10 metų.

9. Pradinis nuompinigių dydis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro ir Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintomis Nuompinigių už valstybės materialiojo turto nuomą skaičiavimo taisyklėmis.

III. NUOMA VIEŠO KONKURSO BŪDU

10. Savivaldybės ilgalaikis materialusis turtas gali būti išnuomojamas tik viešo konkurso būdu, išskyrus atvejus, nustatytus šio tvarkos aprašo 7–9 punktuose.

IV. ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUOMOS SĄLYGOS

11. Nuomininkui, pagerinusiam išsinuotą turtą, už pagerinimą neatlyginama. Nuomininkams, pateikusiems rašytinį įsipareigojimą jame numatytu laikotarpiu panaudoti savo lėšas perduoto ilgalaikio materialiojo turto kapitaliniam remontui ar rekonstrukcijai, nuomos sutarties terminas Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimu gali būti nustatomas iki 40 metų, o nuomos sutartyje numatoma, kad ji turi būti nutraukta prieš terminą, jeigu nuomininkas įsipareigojime numatytu laikotarpiu nevykdė jam perduoto ilgalaikio materialiojo turto kapitalinio remonto ir / ar rekonstrukcijos.

12. Jei nuomos sutartis buvo sudaryta trumpesniam nei 10 metų laikotarpiui, tai nuomos sutartį gali pratęsti Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktorius neviršydamas bendro 10 metų termino. Jeigu nuomos sutartis buvo sudaryta įstaigos vadovo, leidimą pratęsti nuomos sutartį duoda Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktorius neviršydamas bendro 10 metų termino. Pratęsdamas nuomos / leisdamas pratęsti nuomos sutartį Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktorius gali nustatyti kitą nuomos dydį atsižvelgdamas į įstaigų prašymuose nurodytą nuomos mokesčio dydį. Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus mažiausias nustatytas nuomos mokesčio dydis negali būti mažesnis nei 0,10 Eur už 1 vieną kvadratinį metrą.

13. Nuomininkui draudžiama be Širvintų rajono savivaldybės tarybos sutikimo:

13.1. subnuomoti nuomojamą ilgalaikį materialųjį turtą arba kitaip leisti kitiems asmenims juo naudotis;

13.2. atlikti kapitalinio remonto arba rekonstravimo darbus.

14. Nuomininkas, nustatytu laiku nesumokėjęs nuompinigių, Nuomotojui pareikalavus moka 0,05 proc. delspinigių nuo nesumokėtos nuompinigių sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

15. Nuomininkas turi teisę perleisti savo teises ir pareigas, atsiradusias iš nuomos sutarties, įkeisti nuomos teisę, perduoti ją kaip turtinį įnašą ar kitaip ją suvaržyti tik gavęs išankstinį Širvintų rajono savivaldybės tarybos sutikimą.

V. TURTO NUOMOS KONKURSO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

16. Sprendimus dėl Savivaldybės turto nuomos konkurso būdu priima Širvintų rajono savivaldybės taryba.

Pradinis nuompinigių dydis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro ir Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintomis Nuompinigių už valstybės materialiojo turto nuomą skaičiavimo taisyklėmis.

Širvintų rajono savivaldybės taryba, atsižvelgdama į įstaigų prašymuose nurodytus nuomos mokesčio dydžius, turi teisę padidinti arba sumažinti pastarąją tvarka apskaičiuotą nuomos mokesť. Širvintų rajono savivaldybės taryba gali nustatyti mažiausia nuomos mokesčio dydį – 0,01 Eur už 1 kvadratinį metrą.

17. Turto nuomos konkurso komisija (toliau – komisija) skelbia nuomos konkursą spaudoje ir Savivaldybės interneto svetainėje.

18. Jeigu du kartus paskelbus turto nuomos konkursą neužsiregistruoja nė vienas konkurso dalyvis, skelbiant to paties turto nuomos konkursą trečią kartą, pradinis nuompinigių dydis mažinamas 30 procentų, skelbiant ketvirtą ir daugiau kartų – 50 procentų.

19. Turto nuomos konkursą organizuoja tvarkos aprašo 4 punkte nurodytų subjektų įsakymu sudaryta komisija. Komisija sudaroma ne mažiau kaip iš 5 asmenų, kurie turi būti nešališki. Kiekvienam turto nuomos konkursui sudaroma nauja komisija. Komisijos nariai pasirašo nešališkumo ir konfidencialumo deklaracijas. Nešališkumo ir konfidencialumo deklaracijos saugomos byloje, kurioje segami turto nuomos konkurso dokumentai. Komisijos narys neturi teisės dalyvauti posėdyje, jeigu paaiškėja, kad jis su konkurse dalyvaujančių juridinių asmenų vadovais, dalyviais ar jų įgaliotais atstovais arba konkurse dalyvaujančiais fiziniiais asmenimis ar jų įgaliotais atstovais susijęs šeimos ar giminystės ryšiais – tokiais laikomi tėvai (jėvėvai), vaikai (jėvaikiai), senoliai, broliai, seserys, vaikaičiai, proseneliai ir prosenelės, brolio ir sesers vaikai (sūnėnai ir dukterėčios), tėvo ar motinos broliai ir seserys (dėdės ir tetos), tėvo ar motinos brolių ir seserų vaikai (pusbroliai ir pusseserės), – arba yra veikiamas kitų sąlygų, galinčių turėti įtakos jo nešališkumui. Paaiškėjus, kad konkurse dalyvauja Komisijos nario fizinis asmuo ar jo įgaliotas atstovas susijęs šeimos ar giminystės ryšiais, informuoja komisijos narius apie galimą įtaką jo nešališkumui ir palieka patalpą. Jeigu paaiškėja, kad konkurse dalyvauja Komisijos pirmininko fizinis asmuo ar jo įgaliotas atstovas susijęs šeimos ar giminystės ryšiais, prieš pasišalindamas komisijos pirmininkas paskiria pirmininkaujantį asmenį ir palieka patalpą.

Komisijos nariai pažeidę turto nuomos konkurso organizavimo nuostatus atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Komisijos narių dalyvavimas komisijos posėdyje yra būtinas. Neatvykimas į komisijos posėdį turi būti pagrįstas svarbiomis priežastimis.

21. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 3 Komisijos nariai.

22. Komisija, skelbdama spaudoje turto nuomos konkursą, nurodo:

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

22.2. turto buvimo vietą (adresą);

22.3. turto naudojimo paskirtį (jei to reikalauja patalpų specifinė paskirtis). Skelbiant uždara turto nuomos konkursą, skelbime turi būti nurodyta, kurie subjektai gali dalyvauti konkurse;

22.4. pradinį nuompinigių dydį (su pridėtinės vertės mokesčiu);

22.5. turto nuomos sutarties terminą;

22.6. paraiškų dalyvauti konkurse pateikimo vietą (tikslų adresą, kabineto numerį);

22.7. adresą, telefono numerį, kuriuo galima gauti papildomą informaciją apie nuomojamą turta;

22.8. komisijos posėdžio vietą, datą ir tikslų laiką;

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

22.10. dokumentų, kurie turi būti pateikti kartu su paraiška, sąrašą.

23. Turto nuomos konkurso tiesiogines išlaidas padengia nuomotojas.

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

24.1. paraiška, kurioje nurodoma konkurso dalyvio vardas, pavardė ir asmens kodas, adresas, telefono numeris, banko pavadinimas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris ir banko kodas (fiziniams asmenims), įmonės pavadinimas ir kodas, adresas (buveinė), telefono numeris, banko pavadinimas ir adresas, sąskaitos numeris ir banko kodas (juridiniams asmenims), būdas (elektroniniu paštu arba registruotu paštu), kuriuo jis turėtų būti informuotas apie konkurso rezultatus, siūlomas konkretus nuompinigių dydis;

24.2. Juridinis asmuo pateikia – asmens registracijos pažymėjimo kopiją ir juridinio asmens įstatų kopiją, patvirtintą antspaudu (jeigu jis privalo turėti antspaudą) ir įgalioto atstovo parašu (konkurse dalyvaujantys ūkininkai turi pateikti ūkininko ūkio įregistravimo pažymėjimo kopiją);

24.3. Fizinis asmuo pateikia – asmens dokumento kopiją.

25. Komisijos pirmininko įgaliotas komisijos narys:

25.1. registruoja konkurso dalyvius turto nuomos konkurso duomenų registracijos lape – įrašo konkurso dalyvio registracijos eilės numerį, voko su paraiška gavimo datą ir laiką (minutės tikslumu);

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

25.3. užrašo ant voko konkurso dalyvio registracijos eilės numerį;

25.4. pasirašytinai supažindina konkurso dalyvius su šiuo tvarkos aprašu.

26. Komisijos posėdis turto nuomos konkurso laimėtoji nustatyti turi įvykti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo paskutinės dalyvių registravimo dienos, nurodytos spaudoje.

27. Dalyvauti turto nuomos konkurse turi teisę šio konkurso dalyviai arba jų įgalioti atstovai. Konkurso dalyviai arba jų įgalioti atstovai turi pateikti komisijai asmens pažymėjimą, įgaliojimą ir banko kvitą arba mokėjimo pavedimą, kuriame pažymėta, kad konkurso dalyvis į nuomotojo skelbime nurodytą banko sąskaitą sumokėjo pradinį įnašą, lygų paskelbtam 3 mėnesių pradiniam nuompinigių dydžiui arba spaudoje paskelbtam pradiniam įnašui. Mokėjimas turi būti atliktas prieš 3 darbo dienas iki komisijos posėdžio pradžios. Jei šio konkurso dalyviai arba jų įgalioti atstovai nedalyvauja komisijos posėdyje, banko išduotą kvitą, kad sumokėjo nurodytą pradinį įnašą, privalo pristatyti iki komisijos posėdžio pradžios.

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

29. Komisija patikrina, ar visi reikiami dokumentai pateikti ir ar jie atitinka nurodytus reikalavimus. Konkurso dalyviui neleidžiama toliau dalyvauti konkurse ir apie tai įrašoma protokole, jei nustatoma, kad:

29.1. konkurso dalyvio pateikti dokumentai neatitinka nurodytų reikalavimų;

29.2. Savivaldybės turto nuomos moksleivių maitinimui organizuoti konkurso dalyvis yra įtrauktas į Nesąžiningų maisto tvarkymo įmonių sąrašą, skelbiamą Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos interneto svetainėje;

29.3. per pastaruosius vienerius metus iki nuomos konkurso dienos su konkurso dalyviu sudaryta Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos sutartis yra nutraukta prieš terminą dėl sutarties sąlygų nevykdymo dėl nuomininko kaltės.

30. Turto nuomos konkursą laimi asmuo, paraiškoje nurodęs didžiausią nuompinigių sumą. Jeigu tokią pat sumą (didžiausią) pasiūlo keli dalyviai, laimėtoju pripažįstamas pateikęs paraišką dalyvis, anksčiau įregistruotas turto nuomos konkurso duomenų registracijos lape.

31. Turto nuomos konkurso laimėtojas, neatvykęs į komisijos posėdį, apie konkurso rezultatus informuojamas raštu per 7 darbo dienas nuo konkurso rezultatų nustatymo: jam išsiunčiamas pranešimas, kuriame nurodomas laikas, kada bus pasirašoma nuomos sutartis. Konkurso laimėtojas, negalintis atvykti nurodytu laiku pasirašyti nuomos sutarties, privalo apie tai informuoti komisiją, laikydamasis šių taisyklių 39 punkte nurodyto termino. Konkurso dalyviai, neatvykę į konkursą, apie jo rezultatus informuojami raštu (jiems išsiunčiami pranešimai) per 7 darbo dienas po konkurso rezultatų nustatymo.

32. Komisija, patikrinusi vokuose esančius dokumentus ir nustačiusi, jog trūksta nors vieno dokumento, išvardinto tvarkos aprašo 24 punkte, turi teisę laimėtojo prašyti per 3 darbo dienas pristatyti trūkstamus dokumentus. Jeigu laimėtojas per 3 darbo dienas nepristato trūkstamų dokumentų, konkursas skelbiamas neįvykusių.

33. Jeigu dalyvauti turto nuomos konkurse nustatytą tvarka užsiregistravo tik vienas konkurso dalyvis, pasiūlęs nuompinigių ne mažiau už nustatytą pradinį nuompinigių dydį ir pateikęs visus reikiamus dokumentus, jis laikomas konkurso laimėtoju.

34. Jeigu dalyvauti turto nuomos konkurse neužsiregistravo nė vienas dalyvis arba visi konkurso dalyviai pasiūlė nuompinigių mažiau už nustatytą pradinį nuompinigių dydį, konkursas skelbiamas neįvykusių.

35. Turto nuomos konkurso rezultatai įforminami protokolu, kurį pasirašo komisijos pirmininkas, komisijos nariai ir konkurso laimėtojas. Protokolas surašomas per 4 darbo dienas. Komisijos nariai, nesutinkantys su konkurso rezultatais, savo atskirąją nuomonę gali įrašyti protokole. Prie protokolo pridedama konkurso skelbimo spaudoje iškarpa, nurodoma data ir leidinio pavadinimas. Kiekvienas konkurso dalyvis arba jo atstovas turi teisę nuo protokolo pasirašymo dienos susipažinti su protokolu.

36. Kai konkursą laimi dalyvis, pasiūlęs didžiausią nuompinigių dydį, bet neatvykęs į konkursą, jis ne vėliau kaip per 6 darbo dienas nuo komisijos raštiško pranešimo apie konkurso rezultatus įteikimo turi atvykti pasirašyti konkurso protokolą. Neįvykdžius šio reikalavimo, laikoma, jog konkursas neįvyko, ir skelbiamas naujas konkursas nustatyta tvarka, o konkurso dalyviui, neatvykusiam pasirašyti protokolo, pradinis įnašas negražinamas.

37. Pradinis turto nuomos konkurso laimėtojo įnašas įskaitomas į nuompinigius.

38. Kitiems konkurso dalyviams pradinis įnašas per 10 darbo dienų gražinamas į jų nurodytą sąskaitą banke. Jeigu konkurso dalyvis, pripažintas laimėtoju, per šių taisyklių 39 punkte nurodytą terminą nesudaro nuomos sutarties, pradinis įnašas jam negražinamas.

39. Turto nuomos konkurso laimėtojas ir Administracijos direktorius ar įstaigų vadovas ne anksčiau kaip po 15 kalendorinių dienų ir ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo įvykusio nuomos konkurso dienos pasirašo Širvintų rajono savivaldybės tarybos patvirtintą pavyzdinę nuomos sutartį.

40. Jeigu turto nuomos konkurso laimėtojas arba jo atstovas neatvyko pasirašyti nuomos sutarties per 30 kalendorinių dienų nuo įvykusio konkurso dienos, konkurso rezultatai komisijos sprendimu anuliuojami ir konkursas laikomas neįvykusiu.

41. Administracijos direktorius ar įstaigų vadovas, pasirašęs nuomos sutartį, privalo ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų perduoti turto nuomos konkurso laimėtoju arba jo atstovui nuomojamą turtą pagal Savivaldybės turto perdavimo ir priėmimo aktą. Aktas parengiamas, laikantis Širvintų rajono savivaldybės tarybos patvirtintos Savivaldybės turto perdavimo ir priėmimo akto formos (2 priedas).

42. Nuomininkas savo lėšomis atlikti išsinuomoto Savivaldybės turto kapitalinio remonto, rekonstravimo darbus arba patalpų perplanavimą gali tik gavęs Širvintų rajono savivaldybės tarybos sutikimą vykdyti statybos darbus pagal parengtą statinio projektą (projektinius pasiūlymus).

Jeigu turto savininko sprendimu nuomos sutartyje yra įrašytos papildomos sąlygos, kuriomis nuomininkas įpareigojamas atlikti Savivaldybės turto statybos (naujo statinio statybos užbaigimas), kapitalinio remonto, rekonstravimo darbus arba patalpų perplanavimą, sutartyje nurodytiems darbams atlikti atskiras Širvintų rajono savivaldybės tarybos sutikimas nereikalingas.

Šiame apraše nustatyta tvarka savo lėšomis atlikęs minėtus darbus, nuomininkas privalo juos įforminti Statybos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Jei teisės aktų nustatyta tvarka atlikus Savivaldybės turto statybos (naujo statinio statybos užbaigimas), kapitalinio remonto, rekonstravimo darbus arba patalpų perplanavimą, pasikeičia išnuomoto turto kadastro duomenys, Administracijos direktorius pasirašo susitarimą dėl Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos sutarties pakeitimo ir nurodomi Nekilnojamojo turto registre naujai įregistruoti išnuomoto Savivaldybės turto duomenys.

44. Nuomininkui draudžiama išpirkti nuomojamą Savivaldybės turtą. Jis gali dalyvauti parduodant šį turtą teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Savivaldybės nekilnojamojo turto nuomininkui neįvykdžius bet kokios iš nuomos sutarties atsiradusios prievolės, įskaitant netinkamą įvykdymą ir įvykdymo termino praleidimą, Savivaldybės administracijos direktorius raštu gali nustatyti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka terminą įvykdymo trūkumams pašalinti arba papildomą terminą sutarčiai įvykdyti.

46. Savivaldybės administracijos direktorius Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos sutartyse nustatyta tvarka vienašališkai nutraukia Savivaldybės nekilnojamojo turto nuomos sutartis su nuomininkais, kurie pažeidė nuomos sutartį ir nepašalinę pažeidimų per nustatytą terminą.

47. Turto nuomos sutartys saugomos įstaigoje, kurios žinioje yra išnuomotas turtas. Jei yra Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimas, leidžiantis nuomininkui subnuomoti turtą, sutartį saugo nuomininkas, o sutarties kopija pateikiama Širvintų rajono savivaldybės administracijai.

VI. NUOMOS SUTARČIŲ VYKDYMO KONTROLĖ

48. Nuomos sutarčių vykdymą kontroliuoja Širvintų rajono savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, kurio žinioje yra nuomojamas turtas, ar įmonė, įstaiga, organizacija, kuri valdo nuomojamą jai patikėjimo teise perduotą Širvintų rajono savivaldybės turtą.

49. Nuomininkas, pageidaujantis pratęsti nuomos sutartį, kreipiasi raštiškai į Širvintų rajono savivaldybės administraciją ar įmonę, įstaigą, organizaciją, su kuria sudaryta nuomos sutartis, ne vėliau kaip prieš tris mėnesius iki nuomos termino pasibaigimo dėl galimybės pratęsti nuomos sutartį naujam terminui.

50. Jeigu nuomininkas nesikreipė 49 punkte nurodytu terminu dėl nuomos sutarties pratęsimo, Širvintų rajono savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, kurio žinioje yra nuomojamas turtas, ar įmonė, įstaiga, organizacija, kuri valdo nuomojamą jai patikėjimo teise perduotą Širvintų rajono savivaldybės turtą, informuoja nuomininką apie nuomos sutarties pasibaigimą ir nustatyta tvarka organizuoja naują nuomos konkursą.

51. Nuomos mokesčio mokėjimą pagal sutartis kontroliuoja Širvintų rajono savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Buhalterijos poskyris arba įmonės, įstaigos, organizacijos, kuri išnuomojo turtą, buhalteris, jam perduodama nuomos sutarties kopija.

52. Jeigu nuomininkas nevykdo sutartinių įsipareigojimų (nemoka nuomos mokesčio, neatsiskaito už komunalines paslaugas), mokesčio mokėjimo kontrolę atliekantys asmenys du kartus išsiunčia priminimus dėl skolų ir delspinigių sumokėjimo.

53. Nuomininkui po priminimų pateikimo nesumokėjus skolos ir delspinigių, Širvintų rajono savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Buhalterijos poskyris parengia reikalingus dokumentus ir perduoda juos Širvintų rajono savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriui. Širvintų rajono savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius parengia dokumentus dėl skolų ir delspinigių išieškojimo ir / arba iškeldinimo, ir / arba sutarties nutraukimo teismine tvarka.

54. Jeigu turtą išnuomojo įmonė, įstaiga arba organizacija, nuomos mokesčio mokėjimo kontrolę atliekantis asmuo apie delspinigių ir skolos nesumokėjimą informuoja įmonės vadovą, kuris inicijuoja delspinigių ir skolos išieškojimą ir / arba iškeldinimą, ir / arba sutarties nutraukimą teismine tvarka.

55. Širvintų rajono savivaldybės administracija, įstaiga, kuri valdo nuomojamą jai patikėjimo teise perduotą Širvintų rajono savivaldybės turtą paskiria atsakingą asmenį arba sudaro komisiją tikrinti ar išnuomotas turtas naudojamas pagal paskirtį. Patikrinimai atliekami vieną kartą kas trejus metus. Jeigu nuomos sutartis sudaryta vieneriems metams arba dvejiems metams, tuomet patikrinimai atliekami kasmet arba kas dvejus metus.

56. Širvintų rajono savivaldybės administracija, įstaiga, po patikrinimo per 7 darbo dienas surašo protokolą ir Turto apžiūros aktą (3 priedas). Nuomininkas, pateikęs prašymą, turi teisę susipažinti su protokolu. Turto apžiūros akto originalas įsegamas į bylą, kurioje yra nuomojamo turto dokumentai.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. Nuomos konkurso dalyviai konkurso rezultatus gali apskųsti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.

58. Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos tvarkos aprašas gali būti keičiamas Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

59. Šio tvarkos aprašo laikymąsi kontroliuoja Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka turinčios kontrolės įgaliojimus institucijos.

60. Aprašas skelbiamas interneto svetainėje www.sirvintos.lt.

61. Interneto svetainėje www.sirvintos.lt skelbiami vykdomi nuomos konkursai, negyvenamosios patalpos, kurias numatoma išnuomoti.

62. Interneto svetainėje www.sirvintos.lt skelbiami įvykdyti turto patikrinimų rezultatai.

(pavyzdinė sutarties forma)

SAVIVALDYBĖS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUOMOS SUTARTIS

20__ m. _____ d.
Širvintos

Širvintų rajono savivaldybės administracija (toliau – Nuomotojas), kodas _____, atstovaujama Administracijos direktoriaus (-ės) _____, veikiančio (-ios) pagal Širvintų rajono savivaldybės administracijos nuostatus, ir _____ (toliau – Nuomininkas), asmens kodas arba įstaigos kodas _____, gyvenantis adresu _____, arba atstovaujamas _____, veikiantis pagal _____, remdamiesi _____ patalpų, esančių _____, nuomos konkurso komisijos protokolu Nr. _____, sudarė šią sutartį, pagal kurią:

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Nuomotojas įsipareigoja išnuomoti Nuomininkui ilgalaikį materialųjį turtą (toliau patalpas arba turtą) – _____
(nuomojamo objekto adresas, trumpas apibūdinimas, bendrasis plotas, patalpų indeksai, unikalus numeris, teisinės registracijos Nr. ir kt.)

II. KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2. Nuomininkui, sudariusiam nuomos sutartį po nuomos konkurso, pradinis įnašas įskaitomas į nuomos mokesčių.

3. Nuomininkas įsipareigoja mokėti nuompinigius – _____ Eur už 1 kvadratinį metrą per mėnesį, iš viso _____ Eur (*suma žodžiais*) per mėnesį už nuomojamą plotą. Nuomininkui, kuris turtą nuomoja ilgiau kaip vienerius kalendorinius metus, nuompinigių dydį Nuomotojas gali perskaičiuoti kiekvienų kalendorinių metų pradžioje vadovaudamasis Nuompinigių už valstybės materialiojo turto nuomą skaičiavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro ir Lietuvos Respublikos finansų ministro 2009 m. balandžio 10 d. įsakymu Nr. D1-159/1K-097 (aktuali redakcija).

4. Nuomininkas, be nuompinigių, kas mėnesį teisės aktų nustatyta tvarka moka visus mokesčius, nurodytus šioje sutartyje (*kiekvienu individualiu atveju surašomi mokesčiai ir atsiskaitymas už juos*).

5. Nuomininko lėšos, panaudotos darbams, nurodytiems šios sutarties 8.2 punkte atlikti, į nuompinigius neįskaitomos, ir Nuomininkas neturi teisės į šių išlaidų atlyginimą.

III. ŠALIŲ PAREIGOS

6. Nuomotojas įsipareigoja:

6.1. per 10 darbo dienų nuo sutarties pasirašymo dienos perduoti 1 punkte nurodytą turtą pagal Savivaldybės turto perdavimo ir priėmimo aktą;

6.2. pasibaigus nuomos sutarties galiojimo terminui, iš Nuomininko per 10 darbo dienų nuo sutarties pasibaigimo dienos priimti jam grąžinamą turtą pagal perdavimo ir priėmimo aktą;

6.3. ne vėliau kaip prieš 2 (du) mėnesius raštu informuoti Nuomininką apie turto įtraukimą į viešajame aukcione parduodamo Savivaldybės nekilnojamojo turto sąrašą ar būtinybę perimti dalį / visas patalpas Nuomotojo poreikiams;

6.4. kontroliuoti, ar Nuomininkas:

6.4.1. įregistruoja Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos sutartį Nekilnojamojo turto registre, o nutraukus sutartį ar jai pasibaigus, ją išregistruoja;

6.4.2. apdraudžia gaunamą daiktą Nuomotojo naudai nuo žalos, kuri gali būti padaryta dėl ugnies, vandens, gamtos jėgų, vagysčių ir kitų draudžiamųjų įvykių.

7. Nuomininkas įsipareigoja:

7.1. Naudoti patalpas pagal paskirtį, jas prižiūrėti ir užtikrinti jų gerą būklę (atsižvelgiant į normalų nusidėvėjimą), rūpintis išnuomotų patalpų priežiūra, griežtai laikytis teisės aktų nustatytų patalpoms keliamų priešgaisrinės apsaugos, sanitarinių, darbo saugos reikalavimų bei kitų su patalpų eksploatavimu susijusių taisyklių. Nuomininkas privalo naudotis patalpomis taip, kad nebūtų pažeistos kitų pastate esančių patalpų naudotojų teisės ir interesai.

7.2. Šios sutarties galiojimo laikotarpiu, kas 3 (trejus) metus savo jėgomis ir sąskaita atlikti patalpų ir (ar) jose įdiegtos įrangos ar įrengimų einamąjį remontą. Nuomininkas privalo užtikrinti, kad einamojo remonto darbų atlikimo metu nebūtų teršiamos patalpos, pastate esančios bendro naudojimo patalpos ar kitiems asmenims priklausančios patalpos, taip pat nebūtų trukdoma normaliam kitų pastate esančių asmenų darbui, o pabaigus patalpų einamojo remonto darbus, užtikrinti, kad būtų pašalintos visos einamojo remonto metu susidariusios atliekos ir šiukšlės.

7.3. Per 30 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo dienos sudaryti su atitinkamomis įmonėmis, įstaigomis ir organizacijomis sutartis dėl atsiskaitymo už komunalines ir kitas paslaugas, turto administravimą ir raštu informuoti nuomotoją.

7.4. Mokėti _____ mokesčius, susijusius su išnuomotu turtu.
(nurodyti konkrečius mokesčius)

7.5. Pasibaigus šios sutarties terminui arba ją nutraukus prieš terminą, perduoti pagal aktą tvarkingą turtą su visais atliktais pertvarkymais, neatskiriama is nuo turto.

7.6. Sudaryti Nuomotojo įgaliotam atstovui sąlygas tikrinti nuomojamo turto būklę.

7.7. Pasikeitus rekvizitams, per tris darbo dienas raštu informuoti nuomotoją.

7.8. Prižiūrėti ir tvarkyti išnuomotam turtui teisės aktų nustatyta tvarka priskirtą teritoriją.

7.9. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka per 30 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo dienos kreiptis į Nacionalinės žemės tarnybos teritorinį padalinį dėl žemės nuomos sutarties sudarymo; sudarytą sutartį užregistruoti Nekilnojamojo turto registre ir per 10 kalendorinių dienų nuo sutarties sudarymo raštu informuoti Nuomotoją.

8. Nuomininkui draudžiama be Nuomotojo (tais atvejais, kai sprendimą dėl turto nuomos priima steigėjas – be steigėjo arba jo įgalioto asmens) rašytinio sutikimo:

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

8.2. atlikti kapitalinį remontą arba rekonstravimo darbus.

IV. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

9. Nuomininkas, šioje sutartyje nustatytu laiku nesumokėjęs nuompinigių, Nuomotojui pareikalavus moka 0,05 proc. delspinigių nuo nesumokėtos nuompinigių sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

10. Už nuomojamo turto pabloginimą Nuomininkas atsako Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.

V. SUTARTIES ATNAUJINIMAS

11. Pasibaigus šios sutarties terminui, su Nuomininku, tvarkingai vykdžiusiu sutartyje priimtą pareigą, ir gavus Nuomininko raštišką prašymą, ši sutartis gali būti pratęsta Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka, bet ne ilgiau kaip 10 metų.

12. Nuomininkas, pageidaujantis pratęsti nuomos sutartį, kreipiasi raštiškai į Nuomotoją ne vėliau kaip prieš tris mėnesius iki nuomos termino pasibaigimo dėl galimybės pratęsti nuomos sutartį naujam terminui (bendras sutarties terminas negali būti ilgesnis nei 10 metų).

13. Nuomininkui, pasibaigus bendram 10 metų nuomos laikotarpiui, sutartis nepratęsiama. Nuomininkas turi dalyvauti naujai paskelbtame nuomos konkurse.

VI. SUTARTIES GALIOJIMAS IR PABAIGA

14. Ši sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.

15. Nuomos terminas – nuo _____ iki _____ įskaitytinai.

16. Šalys taip pat susitaria, kad sutartis automatiškai nebus pratęsiama.

17. Ši sutartis pasibaigia:

17.1. pasibaigus jos terminui;

17.2. šalių susitarimu;

17.3. Nuomotojo reikalavimu, kai Lietuvos Respublikos Vyriausybė ar Savivaldybės taryba priima sprendimą dėl išnuomoto valstybės ar Savivaldybės turto valdymo, naudojimo ar disponavimo juo, įspėjant Nuomininką apie sutarties pasibaigimą ne vėliau kaip prieš 2 (du) mėnesius;

17.4. kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais atvejais.

18. Ši sutartis nutraukiama prieš terminą vienašališkai nuomotojo iniciatyva:

18.1. pateikus Nuomininkui rašytinį įspėjimą apie būtinumą įvykdyti prievolę ar pašalinti pažeidimus per nustatytą terminą, tačiau šiam per nustatytą terminą prievolės neįvykdžius ar nepašalinus pažeidimų:

18.1.1. jei Nuomininkas nesudaro galimybės Nuomotojo atstovui tikrinti išnuomotą turtą;

18.1.2. jei Nuomininkas naudojasi turtu ne pagal sutartį ar paskirtį arba be nuomotojo leidimo perleidžia išnuomotą turtą trečiajam asmeniui;

18.1.3. jei Nuomininkas tyčia ar dėl neatsargumo blogina turto būklę;

18.1.4. jei Nuomininkas nesumoka nuomos mokesčio 2 mėnesius iš eilės;

18.1.5. jei Nuomininkas nevykdo kitų šioje sutartyje nurodytų sąlygų.

VII. KITOS NUOSTATOS

19. Nuomotojui sutikus, Nuomininkas gali atlikti turto kapitalinio remonto arba rekonstravimo darbus (pagerinti turtą), pritaikydamas turtą savo veiklai. Sutikimas dėl Nuomininko teisės atlikti kapitalinio remonto arba rekonstravimo darbus (pagerinti turtą) duodamas raštu, jį pasirašo sprendimus dėl Savivaldybės turto nuomos priimančio subjekto įgaliotas asmuo. Nuomininko išlaidos, padarytos nuomojamo turto pagerinimui, į nuompinigius neįskaitomos ir neatlyginamos. Turto pagerinimai ir pakeitimai, kurių negalima atskirti be žalos nuomojamam turtui, lieka Nuomotojui.

20. Nuomininkas savo lėšomis per 15 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo dienos įstatymų nustatyta tvarka įregistruoja Nekilnojamojo turto registre ir pateikia įregistravimo faktą patvirtinančius dokumentus Nuomotojui. Pasibaigus nuomos sutarties terminui, Nuomininkas tokia pat tvarka išregistruoja sutartį iš Nekilnojamojo turto registro.

21. Nuomininkas savo lėšomis per 45 kalendorines dienas nuo šios sutarties pasirašymo dienos savo lėšomis apdraudžia visam nuomos sutarties galiojimo laikui gaunamą turtą Nuomotojo naudai nuo šių draudiminių įvykių: gaisro, potvynio, vagystės ir trečiųjų asmenų neteisėtų veikų.

22. Visi šios sutarties sąlygų pakeitimai ir papildymai galioja tik tuo atveju, jei jie yra įforminami raštu ir pasirašyti abiejų šalių. Sutarties priedai įsigalioja nuo jų pasirašymo, jeigu pačiuose susitarimuose nenurodyta vėlesnė įsigaliojimo data.

23. Visi ginčai, kilę dėl šios sutarties, sprendžiami derybų keliu. Šalims nesusitarus geruoju, ginčas gali būti perduotas nagrinėti teismui Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

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

25. Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė aukščiau nurodyta data.

26. Šios sutarties neatskiriama dalis yra Savivaldybės turto perdavimo ir priėmimo aktas.

VII. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR BANKO REKVIZITAI:

Nuomotojas:

(Patikėtojo pavadinimas)

(adresas)

(įstaigos kodas)

(atsiskaitomoji sąskaita)

(banko pavadinimas)

(banko kodas)

(pareigų pavadinimas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

A. V.

Nuomininkas:

(Patikėtinio pavadinimas)

(adresas)

(įstaigos kodas)

(PVM kodas)

(atsiskaitomoji sąskaita)

(banko pavadinimas)

(banko kodas)

(pareigų pavadinimas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

A. V.

(akto pavyzdinė forma)

(Nuomotojas) – įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas ir kodas)

(Nuomininkas – fizinio asmens vardas, pavardė ir asmens kodas; juridinio asmens – įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas ir kodas)

SAVIVALDYBĖS TURTO PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS

_____ Nr. _____

_____ Širvintos _____
(gyvenamosios vietovės pavadinimas)

Nuomotojas (-a) _____,
(įmonės pavadinimas)
atstovaujamas (-a) (pagal įstatymą, įmonės įstatus (nuostatus), įgaliojimą) _____
(atstovo vardas, pavardė, _____, ir
pareigos, įmonės įstatų (nuostatų) pavadinimas, įgaliojimo data ir numeris)

Nuomininkas (-ė) _____,
(Nuomininko – fizinio asmens vardas ir pavardė; juridinio asmens – įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas ir kodas)
atstovaujama (pagal įmonės įstatus (nuostatus), įgaliojimą) _____
(atstovo vardas, pavardė, pareigos, įmonės įstatų (nuostatų) pavadinimas, įgaliojimo data ir numeris)

remdamiesi Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos _____ sutartimi,
(data)

perdavė ir priėmė ilgalaikį materialųjį turta: _____
(perduodamo turto pavadinimas ir apibūdinimas (adresas, unikalus numeris, bendras statinio plotas, pažymėjimas plane, patalpų plotas)

Perduodamų patalpų ir priklausinių būklė _____

(Bendra būklė, pastebėti defektai, deformacijos, gedimai, rekomenduojami darbai defektams pašalinti)

Skaitiklių rodmenys :

elektros _____ kwh, šalto vandens _____ m³
dujų _____ m³, karšto vandens _____ m³

Pastato pradinė vertė _____ Eur, likutinė vertė _____ Eur (_____).

Šis aktas surašytas dviem egzemplioriais, po vieną Nuomotojui ir Nuomininkui.

Perdavė

(Nuomotojo pareigų pavadinimas)
A.V.

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Priėmė

(Nuomininko pareigų pavadinimas)
A. V.

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Apžiūros akto formos pavyzdys)

(tikrinančiosios įstaigos pavadinimas, kodas)

(tikrinamosios įstaigos, įmonės pavadinimas, kodas)

TURTO APŽIŪROS AKTAS

(data)

Nuomotojas (-a) _____, kodas _____,
(tikrinančiosios įstaigos pavadinimas)
atstovaujamas (-a) (pagal įstatymą, įmonės įstatus (nuostatus), įgaliojimą, direktoriaus įsakymą,
funkcijas) _____, ir
(atstovo pareigos, vardas, pavardė ir pareigos, įmonės įstatų (nuostatų) pavadinimas, įgaliojimo data ir numeris)

Nuomininkas (-ė) _____,
(tikrinamosios įstaigos, įmonės pavadinimas)
atstovaujamas (-a) (pagal įmonės įstatus (nuostatus), įgaliojimą) _____
(atstovo vardas, pavardė, pareigos, įmonės įstatų (nuostatų) pavadinimas, įgaliojimo data ir numeris)

apžiūrėjo Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos (rašyti panaudos sutarties datą) sutartimi (rašyti
panaudos sutarties numerį) perduotą turtą (rašyti kokias veiklas) veiklai vykdyti.

Nustatyta, kad patalpos tinkamai ir funkcionaliai naudojamos (rašyti įstaigos, įmonės pavadinimą) veiklai vykdyti.

Pastabos. (pastabose rašoma informacija, jeigu įstaiga, įmonė nevykdo veiklos, neprižiūri patalpų ar kaip nors kitaip jas niokoja, ar trūkumai,
kurie buvo nustatyti ankstesniais metais, pašalinti).

Šis aktas surašytas dviem egzemplioriais, po vieną Nuomotojui ir Nuomininkui.

Apžiūrėjo

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

arba

Apžiūrėjo

Komisijos pirmininkas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Komisijos sekretorius

Komisijos nariai

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)