

ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBEI NUOSAVYBĖS TEISE PRIKLAUSANČIO TURTO VALDYMO, NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JUO PATIKĖJIMO TEISE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo patikėjimo teise tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja Širvintų rajono savivaldybei (toliau – Savivaldybė) nuosavybės teise priklausančio turto (toliau – turtas) valdymo, naudojimo ir disponavimo juo patikėjimo teise sąlygas, tvarką ir Savivaldybės biudžetinių įstaigų, įmonių bei organizacijų įgaliojimus šioje srityje. Širvintų rajono savivaldybės taryba (toliau – Taryba) kartu su turto valdytojais užtikrina efektyvų ir atsakingą Savivaldybės turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos arba yra vartojamos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme (toliau – įstatymas).

3. Patikėtinis – subjektas, kuriam tvarkos aprašo nustatyta tvarka turtas perduotas patikėjimo teise valdyti, naudoti ir juo disponuoti.

4. Patikėtojas – turto savininkas (Savivaldybė), kurio funkcijas, vadovaudamasi įstatymais, įgyvendina Taryba.

5. Savivaldybės turtas gali būti:

5.1. Savivaldybės ilgalaikis materialusis turtas:

5.1.1. žemė, pastatai ir statiniai, įrenginiai ir kiti nekilnojamieji daiktai, nuosavybės teise priklausančys Savivaldybei;

5.1.2. vietinės reikšmės kilnojamosios ir nekilnojamosios kultūros vertybės ir paminklai, nuosavybės teise priklausančys Savivaldybei;

5.1.3. kitas ilgalaikis materialusis turtas.

5.2. Savivaldybės nematerialusis turtas:

5.2.1. Savivaldybės heraldikos objektai;

5.2.2. patentai ir licencijos, taip pat teisės, atsirandančios iš patentų ir licencijų, sertifikavimo ženklai, techniniai projektiniai dokumentai, informacijos apdorojimo programos ir intelektinės veiklos rezultatai;

5.2.3. kitas nematerialusis turtas.

5.3. Savivaldybės finansinis turtas:

5.3.1. pagal įstatymus ir kitus teisės aktus iš mokesčių, rinkliavų ir kitų įmokų gaunami Savivaldybės biudžeto piniginiai ištekliai;

5.3.2. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančys vertybiniai popieriai ir turtinės teisės, atsirandančios iš šių vertybinių popierių;

5.3.3. reikalavimo teisė į Savivaldybės išduotas paskolas;

5.3.4. kitas finansinis turtas.

5.4. Trumpalaikis materialusis turtas.

6. Savivaldybė turtą įgyja:

6.1. perimdama valstybės turtą, kuris perduodamas Savivaldybės nuosavybėn pagal įstatymus;

6.2. Tarybos sutikimu perimdama valstybės turtą Savivaldybės savarankiškosioms funkcijoms įgyvendinti, kai šis turtas perduodamas Savivaldybės nuosavybėn pagal Vyriausybės nutarimus Įstatymo 20 straipsnio 1 dalies 4, 5 ir 6 punktuose nustatytais atvejais;

6.3. įstatymų nustatyta tvarka gaudama pajamų iš mokesčių, kitų įmokų ir rinkliavų;

6.4. gaudama pajamų iš Savivaldybės turto valdymo ir naudojimo;

6.5. pagal sandorius;

6.6. pagal testamentą paveldėdama turtą;

6.7. pagal teismo sprendimą perimdama šeimininkį turtą;

6.8. kitais įstatymų nustatytais būdais.

II. SAVIVALDYBĖS TURTO VALDymo, NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JUO SUBJEKTAI

7. Savivaldybės turto savininko funkcijas, remdamasi įstatymais, įgyvendina Taryba.

8. Turtas valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise perduodamas:

8.1. Savivaldybės biudžetinėms įstaigoms;

8.2. savivaldybių įstaigoms ir organizacijoms, savivaldybių įmonėms;

8.3. kitiems juridiniams asmenims pagal turto patikėjimo sutartį Savivaldybės funkcijoms įgyvendinti ir tik tais atvejais, kai jie pagal įstatymus gali atlikti Savivaldybės funkcijas.

9. Savivaldybės įstaigos joms patikėjimo teise perduotą turtą valdo, naudoja bei disponuoja juo pagal įstatymus ir šį tvarkos aprašą.

III. SAVIVALDYBĖS TURTO PERDAVIMAS VALDYTI, NAUDOTI IR DISPONUOTI JUO PATIKĖJIMO TEISE

10. Savivaldybės turtas valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise perduodamas:

10.1. Savivaldybės tarybos sprendimu:

10.1.1. tvarkos aprašo 8.1 papunktyje nurodytoms:

10.1.1.1. Širvintų rajono savivaldybės administracijai (toliau – Administracija) – ilgalaikis ir trumpalaikis materialusis turtas, nematerialusis turtas;

10.1.1.2. Savivaldybės biudžetinėms įstaigoms – ilgalaikis materialusis turtas ir nematerialusis turtas;

10.1.2. tvarkos aprašo 8.2–8.3 papunkčiuose nurodytiems subjektams – ilgalaikis ir trumpalaikis materialusis turtas, nematerialusis turtas;

10.2. Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Administracijos direktorius) įsakymu:

10.2.1. tvarkos aprašo 8.1 papunktyje nurodytiems subjektams – Administracijos balanse esantis trumpalaikis materialusis turtas ir turtas, kuris pagal 8-ąją viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartą „Atsargos“, priskirtas atsargoms ir ūkiniam inventoriui.

10.3. Savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų įsakymu:

10.3.1. tvarkos aprašo 8.1 papunktyje nurodytų subjektų balansuose esantis trumpalaikis materialusis turtas ir turtas, kuris pagal 8-ąją viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartą „Atsargos“ priskirtas atsargoms ir ūkiniam inventoriui.

11. Subjektai, nurodyti tvarkos aprašo 8.1–8.3 papunkčiuose, norintys gauti turtą valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, Administracijai pateikia motyvuotą prašymą perduoti turtą, kuriame turi būti nurodytas prašomo perduoti turto naudojimo tikslas. Administracijos specialistas, atsižvelgdamas į prašyme nurodytą perduoti turtą, ne vėliau kaip per 25 darbo dienas nuo prašymo užregistravimo dienos, rengia Tarybai sprendimo projektą arba Administracijos direktoriaus įsakymo projektą.

12. Subjektai, nurodyti tvarkos aprašo 8.1 papunktyje, norintys vieni kitiems perduoti turtą, pateikia motyvuotą prašymą perduoti turtą, kuriame turi būti nurodytas prašomo perduoti turto naudojimo tikslas.

13. Kai turtas perduodamas tvarkos aprašo 8.3 papunktyje nurodytiems juridiniams asmenims, prašyme turi būti nurodyta konkreti Lietuvos Respublikos įstatymuose ar kitose teisės aktuose reglamentuota Savivaldybės funkcija, kuriai vykdyti bus naudojamas perimtas turtas.

14. Prašymas neteikiamas, kai perduodamas turtas įsigytas vykdant valstybės ar Savivaldybės programas ir projektus.

15. Administracija turi teisę be įstaigų sutikimo inicijuoti sprendimo projekto rengimą dėl turto, esančio Administracijos balanse, kuris skirtas Savivaldybės įmonių funkcijoms vykdyti perdavimo (pvz., vandentiekio tinklai, arteziniai gręžiniai, vandens bokštai, šilumos trasos, katilinės).

IV. SAVIVALDYBĖS TURTO VALDYMO, NAUDOJAMO IR DISPONAVIMO JUO PATIKĖJIMO TEISE TERMINAI

16. Savivaldybės turtas gali būti perduodamas patikėjimo teise:

16.1. šio aprašo 8.1–8.2 papunkčiuose nurodytiems subjektams, su kuriais nesudaroma Savivaldybės turto, perduodamo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, sutartis – neterminuotai;

16.2. šio aprašo 8.3 papunktyje nurodytiems subjektams ne ilgesniam kaip 20 metų laikotarpiui.

V. SAVIVALDYBĖS TURTO PERDAVIMO VALDYTI, NAUDOTI IR DISPONUOTI JUO PATIKĖJIMO TEISE ORGANIZAVIMAS

17. Administracija per 20 darbo dienų išnagrinėja subjektų, nurodytų tvarkos aprašo 8 punkte, prašymus ir:

17.1. pateikia subjektams, nurodytiems šio aprašo 8 punkte, motyvuotą atsakymą, jeigu turtas jiems negali būti suteiktas valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise;

17.2. rengia Tarybos sprendimo projektą arba Administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl turto perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise.

18. Kai turtas perduodamas tvarkos aprašo 8.1–8.2 papunkčiuose nurodytiems subjektams, Tarybos sprendime ar Administracijos direktoriaus įsakyme dėl turto perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise turi būti nurodyta:

18.1. turto patikėtinis;

18.2. perduodamas turtas;

18.3. terminas, kuriam perduodamas turtas (jei taikoma);

18.4. turto kiekis, vieneto įsigijimo savikaina, nusidėvėjimas, bendra likutinė vertė;

18.5. perduodamo nekilnojamojo daikto adresas, unikalus numeris, registro įrašo numeris, perduodamų patalpų bendras plotas; jei perduodamas ne visas pastatas, perduodamų patalpų indeksai;

18.6. nuosavybė;

18.7. įgaliotas asmuo pasirašyti perdavimo ir priėmimo aktą.

19. Kai turtas perduodamas tvarkos aprašo 8.3 papunktyje nurodytiems subjektams, Tarybos sprendimo projekte dėl turto perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise turi būti nurodyta:

19.1. Savivaldybės turto patikėtinis;

19.2. perduodamas turtas;

19.3. terminas, kuriam perduodamas turtas;

19.4. turto kiekis, vieneto įsigijimo savikaina, nusidėvėjimas, bendra likutinė vertė;

19.5. perduodamo nekilnojamojo daikto adresas, unikalus numeris, registro įrašo numeris, perduodamų patalpų bendras plotas; jei perduodamas ne visas pastatas, perduodamų patalpų indeksai;

19.6. juridinis asmuo, pagal įstatymus galintis atlikti savivaldybių funkciją, ir konkreti Savivaldybės funkcija, kuriai vykdyti perduodamas turtas;

19.7. nuosavybė;

19.8. įgaliotas asmuo pasirašyti perdavimo ir priėmimo aktą.

20. Parengti Tarybos sprendimų projektai dėl turto perdavimo patikėjimo teise turi būti suderinti su Administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Buhalterijos poskyrio vedėju.

21. Administracijos skyrius, įgyvendinęs programas ir projektus, kurių metu buvo įsigytas ilgalaikis materialusis ir trumpalaikis materialusis turtas, nematerialusis turtas, turi inicijuoti įsigyto turto perdavimą valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise tvarkos aprašo 8.1–8.3

papunkčiuose nurodytiems subjektams ir parengti Tarybos sprendimų ar Administracijos direktoriaus įsakymų projektus dėl turto perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise.

22. Turto perdavimas valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise įforminamas:

22.1. tvarkos aprašo 8.1–8.2 papunkčiuose nurodytiems subjektams – Turto perdavimo ir priėmimo naudotis patikėjimo teise aktu (toliau – perdavimo ir priėmimo aktas) (2 priedas);

22.2. tvarkos aprašo 8.3 papunktyje nurodytiems subjektams – Savivaldybės turto, perduodamo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, sutartimi (1 priedas) ir perdavimo ir priėmimo aktu (2 priedas).

23. Tvarkos aprašo 22.1–22.2 papunkčiuose nurodyti dokumentai pasirašomi per 20 darbo dienų nuo Tarybos sprendimo ar Administracijos direktoriaus įsakymo priėmimo dienos.

24. Kai perduodamas turtas, esantis Administracijos apskaitoje, perdavimo ir priėmimo aktus rengia Administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Buhalterijos poskyris.

25. Kai turtas perduodamas tvarkos aprašo 8.3 papunktyje nurodytiems juridiniams asmenims, patikėtojas rengia Savivaldybės turto, perduodamo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, sutartį (toliau – sutartis) (1 priedas) ir perdavimo ir priėmimo aktą (2 priedas). Sutartis surašoma dviem egzemplioriais, po vieną patikėtojų ir patikėtiniui. Sutartį per 20 darbo dienų nuo Tarybos sprendimo priėmimo pasirašo Tarybos sprendimu įgaliotas Administracijos direktorius. Sutartis užregistruojama Administracijos bendroje dokumentų valdymo sistemoje.

26. Patikėjimo teisė į perimtą nekilnojamąjį daiktą registruojama Nekilnojamojo turto registre. Patikėtinis savo lėšomis per 15 darbo dienų nuo perdavimo ir priėmimo akto ar sutarties su perdavimo ir priėmimo aktu pasirašymo dienos privalo įregistruoti perdavimo ir priėmimo aktą ar sutartį su perdavimo ir priėmimo aktu Nekilnojamojo turto registre ir pateikti Nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašo kopiją Administracijai. Pasibaigus sutarties terminui arba sutartį nutraukus prieš terminą, patikėtinis privalo per 5 darbo dienas išregistruoti perdavimo ir priėmimo aktą ar sutartį iš Nekilnojamojo turto registro.

27. Kai turtas perduodamas iš vieno tvarkos aprašo 8.1 papunktyje nurodyto subjekto kitam, perdavimo ir priėmimo aktą pasirašo šių subjektų vadovai arba asmenys, turintys teisę pasirašyti perdavimo ir priėmimo aktus.

28. Patikėtinis, perėmęs turtą, įtraukia jį į apskaitą, o patikėtojas – nurašo. Turtas, gautas pagal sutartį, turi būti traukiamas į apskaitą atskirai nuo patikėtinio turto. Patikėjimo teisė į perduodamą turtą atsiranda nuo turto perdavimo patikėjimo teisės subjektui (patikėtiniui) ir perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo.

29. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Savivaldybei nuosavybės teise perduotas valstybės turtas įtraukiamas į Administracijos apskaitą ir Tarybos sprendimu arba Administracijos direktoriaus įsakymu perduodamas valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise tvarkos aprašo 8.1–8.2 papunkčiuose nurodytiems subjektams šio tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

VI. PATIKĖTINIO TEISĖS IR PAREIGOS

30. Patikėtinis įgyvendina savininko teises į jam patikėjimo teise perduotą turtą. Visos teisės, kurias patikėtinis įgyja įgyvendindamas savininko teises, įskaitomos į jam perduoto turto sudėtį. Prievolės, kylančios patikėtinio veiklos metu, vykdomos iš jam perduoto turto. Patikėtinis turi teisę ginti patikėjimo teisę tokiais pat būdais, kokiais yra ginama valdymo ir nuosavybės teisė.

31. Patikėtiniai, išvardinti tvarkos aprašo 8.1–8.2 papunkčiuose, turi teisę priimti sprendimus, susijusius su jam perduoto nekilnojamojo turto valdymu, naudojimu ir disponavimu juo, išskyrus sprendimus, susijusius su šio turto perleidimu kitų asmenų nuosavybėn ar su daiktinių teisių suvaržymu, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymai nenustato kitaip.

32. Patikėtiniai, išvardinti tvarkos aprašo 8.3 papunktyje, kuriems turtas perduotas pagal sutartį, privalo jiems perduotą turtą valdyti, naudoti ir juo disponuoti patys, negali šio turto perduoti nuosavybės teise kitiems asmenims, jo įkeisti ar kitaip suvaržyti daiktinių teisių į jį, juo garantuoti, laiduoti ar kitu būdu juo užtikrinti savo ir kitų asmenų prievolių įvykdymą, jo išnuomoti, suteikti panaudos pagrindais ar perduoti jį kitiems asmenims naudotis kitu būdu. Šis turtas gali būti panaudojamas tik Savivaldybės funkcijoms įgyvendinti.

33. Patikėtinis, kuris tinkamai nesirūpino jam perduotu turtu ir patikėtojo interesais, turi atlyginti nuostolius, padarytus dėl turto praradimo ar sugedimo, ir negautas pajamas, išskyrus tuos atvejus, jeigu įrodo, kad jie atsirado dėl nenugalimos jėgos arba patikėtojo veiksmų.

34. Patikėtinis privalo užtikrinti ir vykdyti tinkamą turto priežiūrą:

34.1. naudoti turtą pagal tiesioginę paskirtį ir sutartį (kai turtas perduotas pagal patikėjimo sutartį), griežtai laikytis šiam turtui keliamų priešgaisrinės saugos, sandėliavimo, sanitarinių ir techninių taisyklių;

34.2. tvarkyti ir prižiūrėti patikėjimo teise valdomų nekilnojamųjų daiktų vidų ir išorę, užtikrinti jų tinkamą funkcionavimą ir estetinę išvaizdą, vidaus patalpų inžinerinius tinklus (elektros instaliaciją, apšvietimą, vandens tiekimo ir nuotekų šalinimo, šilumos tiekimo tinklus ir kt.), prižiūrėti, kad būtų tvarkingi įrenginiai, skirti vandens pašalinimui nuo pastatų ir jų konstrukcijų (apskardiniai, latakai, lietvamzdžiai, įlajos, nuogrindos, nuolajos ir kt.);

34.3. organizuoti ir atlikti patikėjimo teise valdomo turto paprastąjį (einamąjį) ar kapitalinį remontą;

34.4. prižiūrėti ir tvarkyti patikėjimo teise valdomo nekilnojamojo turto teritoriją;

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

34.6. užtikrinti tinkamą patikėjimo teise valdomo turto apsaugą;

34.7. atlikus nekilnojamojo turto remontą, perplanavimą, organizuoti nekilnojamojo daikto kadastro duomenų bylos tikslinimą, papildymą. Jei nesuformuota nekilnojamojo daikto kadastro duomenų byla, organizuoti nekilnojamojo daikto kadastro duomenų bylos parengimą;

34.8. savo lėšomis per 20 darbo dienų nuo perdavimo ir priėmimo akto ar sutarties perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo dienos apdrausti visam sutarties galiojimo laikui gaunamą turtą patikėtojo naudai nuo žalos, kuri gali būti padaryta dėl ugnies, vandens, gamtos jėgų, vagysčių ir kitų draudiminių įvykių.

35. Patikėtinis gali atlikti nekilnojamojo turto arba jo dalies perplanavimą, paskirties keitimą tik gavęs Administracijos direktoriaus sutikimą.

36. Patikėtinis, atlikęs turto perplanavimą ar pertvarkymą, paskirties keitimą, tai privalo įforminti teisės aktų nustatyta tvarka. Patikėtinis yra įgaliotas teisės aktų nustatyta tvarka pasirašyti deklaracijas apie statybos užbaigimą / paskirties keitimą ir jas pateikti VI Registrų centrui, registruoti naujus nekilnojamuosius daiktus Nekilnojamojo turto registre Savivaldybės nuosavybės teise ir teisės aktų nustatyta tvarka kreiptis į Nekilnojamojo turto registro tvarkytoją dėl Nekilnojamojo turto duomenų patikslinimo atlikus paprastąjį ar kapitalinį remontą, rekonstravus nekilnojamuosius daiktus, atsiimti parengtus dokumentus. Patikėtinis, atlikęs nekilnojamųjų daiktų griovimo darbus, turi juos išregistruoti iš Nekilnojamojo turto registro.

37. Patikėtinui, pagerinusiam perduotą nekilnojamąjį turtą, už pagerinimą neatlyginama.

38. Tvarkos aprašo 8.1–8.2 papunkčiuose nurodytas patikėtinis turi teisę turtą nuomoti ir gauti pajamas iš turto nuomos ar perduoti turtą panaudos pagrindais gavęs Tarybos ar Administracijos direktoriaus leidimą įstatymo 14 straipsnio ir Tarybos nustatytais pagrindais ir tvarka.

39. Tvarkos aprašo 8.1–8.2 papunkčiuose nurodytas patikėtinis turto nuomą organizuoja vadovaudamasis Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos tvarkos aprašu, kurį tvirtina Taryba. Patikėtinis gali perkant paslaugas ir prekes Savivaldybės funkcijoms įgyvendinti turto nuomos konkursą organizuoti kartu su funkcijoms įgyvendinti reikalingų paslaugų ir prekių pirkimu Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos tvarkos aprašo, patvirtinto Tarybos, bei įstatymo 15 straipsnio nustatytais pagrindais ir tvarka.

40. Jei tvarkos aprašo 8.1 papunktyje nurodytas patikėtinis nebenaudoja balansuose esančio trumpalaikio materialiojo turto ir turto, kuris pagal 8-ąjį viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartą „Atsargos“ priskirtas atsargoms ir ūkiniam inventoriui, turi teisę turtą parduoti viešuosiuose prekių aukcionuose ir gauti pajamas.

41. Tvarkos aprašo 8.1–8.2 papunkčiuose nurodytas patikėtinis turto perdavimą panaudos pagrindais organizuoja vadovaudamasis Širvintų rajono savivaldybės turto perdavimo panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis tvarkos aprašu, kurį tvirtina Taryba, bei įstatymo 14 str. nustatytais pagrindais ir tvarka.

42. Patikėtojas turi teisę bet kada kontroliuoti patikėtinio veiklą. Patikėtinio veiklos kontrolę vykdo Administracijos struktūrinis padalinys, kurio reguliavimo sričiai yra priskirtas patikėtinis. Patikėtinis privalo sudaryti sąlygas patikėtojo atstovui tikrinti patikėjimo teise valdomą turtą.

VII. TURTO PATIKĖJIMO SUTARTIES NUTRAUKIMAS, TURTO GRAŽINIMAS

43. Turtas, perduotas pagal patikėjimo sutartį, gražinamas be atskiro Tarybos sprendimo ar Administracijos direktoriaus įsakymo, patikėtinui ir patikėtojui pasirašant susitarimą dėl sutarties nutraukimo ir Turto perdavimo (grąžinimo) ir priėmimo aktą.

44. Turto, perduoto pagal patikėjimo sutartį, sutartis gali būti nutraukta sutartyje numatytais pagrindais be atskiro Tarybos sprendimo ar Administracijos direktoriaus įsakymo.

45. Pasibaigus sutarties terminui arba nutraukus sutartį vienašališkai, pasirašomas Turto perdavimo (grąžinimo) ir priėmimo aktas.

46. Patikėtinis, grąžindamas Administracijai turtą, Turto perdavimo (grąžinimo) ir priėmimo aktą turi suderinti su Širvintų rajono seniūnijos, kurioje yra turtas, seniūnu.

VIII. SAVIVALDYBĖS TURTO PATIKĖJIMO SUTARČIŲ VYKDYMO KONTROLĖ

47. Patikėjimo sutarčių vykdymą kontroliuoja Administracijos struktūrinis padalinys, kurio žinioje yra turtas.

48. Patikėtinis, pageidaujantis pratęsti sutartį, raštu kreipiasi į Administraciją ne vėliau kaip prieš du mėnesius iki patikėjimo sutarties termino pasibaigimo dėl galimybės pratęsti patikėjimo sutartį naujam terminui. Jei sutartis buvo sudaryta trumpesniam nei 20 metų laikotarpiui, tai sutartį gali pratęsti Administracijos direktorius neviršydamas bendro 20 metų termino. Terminas su pratęsimu negali viršyti bendro 20 metų laikotarpio.

49. Jeigu patikėtinis nesikreipė dėl sutarties pratęsimo, Administracijos struktūrinis padalinys, kurio žinioje yra turtas, ar įstaiga, kuri valdo jai patikėjimo teise perduotą turtą, raštu informuoja patikėtoją apie sutarties pasibaigimą.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Savivaldybės turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo pagal kompetenciją kontroliuoja Širvintų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Širvintų rajono savivaldybės Centralizuoto vidaus audito skyrius.

51. Patikėtinis privalo užtikrinti, kad turtas būtų valdomas, naudojamas ir juo disponuojama vadovaujantis visuomeninės naudos, efektyvumo, racionalumo ir viešosios teisės principais.

52. Kai patikėtinis yra reorganizuojamas, likviduojamas arba kitaip netenka galimybės vykdyti Savivaldybės funkcijų, jis patikėjimo teise valdytą nekilnojamąjį turtą Tarybos sprendimu (rengia Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, kurio reguliavimo sričiai yra priskirtas patikėtinis) gali būti įgaliotas perdavimo ir priėmimo aktu tiesiogiai perduoti kitai Savivaldybės funkcijas įgyvendinančiai įstaigai. Tokiu atveju patikėtinis rengia perdavimo ir priėmimo aktą, fiksuoja nekilnojamojo turto vertę, apskaitos prietaisų rodmenis, turto būklę ir išbraukia turtą iš apskaitos, o naujas patikėtinis įtraukia perimtą nekilnojamąjį turtą į apskaitą ir registruoja perdavimo ir priėmimo aktą VĮ Registrų centre.

53. Turtą grąžinus pagal perdavimo ir priėmimo aktą patikėtojui, patikėtinis per 5 darbo dienas turi pateikti prašymą VĮ Registrų centrui išregistruoti patikėjimo teisę. Jei patikėtinis per nurodytą terminą nepateikia prašymo VĮ Registrų centrui, patikėjimo teisę į grąžintą nekilnojamąjį turtą išregistruoja Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, kurio reguliavimo sričiai yra priskirtas subjektas, o išlaidas, susijusias su išregistravimu, apmoka patikėtinis.

54. Tvarkos aprašas keičiamas ir pripažįstamas netekusiu galios Tarybos sprendimu.

55. Ginčai, kilę dėl patikėjimo teise suteikiamo turto organizavimo ar jo rezultatų, patikėjimo sutarties vykdymo, kurie neišsprendžiami derybų būdu, turi būti sprendžiami teisme Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

56. Širvintų rajono savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, veiksmai, atlikti įgyvendinant tvarkos aprašą, gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

57. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, už šio tvarkos aprašo nesilaikymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimai ir Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymai skelbiami Teisės aktų registre ir Savivaldybės interneto svetainėje.

59. Tvarkos aprašas, sudarytų patikėjimo sutarčių sąrašai skelbiamas interneto svetainėje www.sirvintos.lt.

(Sutarties formos pavyzdys)

**SAVIVALDYBĖS TURTO, PERDUODAMO VALDYTI, NAUDOTI IR
DISPONUOTI JUO PATIKĖJIMO TEISE, SUTARTIS**

_____ m. _____ d. Nr. ____
Širvintos

Širvintų rajono savivaldybė _____ ,
(kodas, buveinė)
toliau vadinama Patikėtoju, atstovaujama _____
(atstovo pareigos, vardas ir pavardė)

veikiančio pagal _____ ,
nuostatus, sprendimus, įgaliojimą – dokumento pavadinimas, numeris, data)
ir _____ ,
(pavadinimas, kodas, buveinė)
toliau vadinamas Patikėtiniu, atstovaujamas _____ ,
(atstovo pareigos, vardas ir pavardė)

veikiantis pagal _____ ,
(nuostatus, sprendimus, įgaliojimą – dokumento pavadinimas, numeris, data)

toliau kartu – šalys, vadovaudamosi Širvintų rajono savivaldybės tarybos 20__ m. _____ d.
sprendimu Nr. _____, sudarė šią sutartį:

I. SUTARTIES DALYKAS

1. Patikėtojas įsipareigoja perduoti Patikėtiniui ilgalaikį / trumpalaikį materialųjį /
nematerialųjį turtą (toliau – turtas)

(perduodamo turto adresas ir apibūdinimas: unikalūs numeris, bendras statinio ar patalpų plotas, pažymėjimas plane,

balansinė ir likutinė vertė eurais)

patikėjimo teise valdyti ir naudoti Savivaldybės funkcijai

(nurodyti Savivaldybės funkciją) – atlikti.

II. SUTARTIES SĄLYGOS

2. Patikėtinis moka mokesčius už turto administravimą, komunalines bei ryšio paslaugas ir
žemės nuomos mokesťį.

3. Sutarties terminas – _____ nuo turto perdavimo
(nurodyti terminą metais)

Patikėtiniui ir turto perdavimo ir priėmimo naudotis patikėjimo teise akto pasirašymo dienos.

4. Patikėtinis neturi teisės 1 punkte nurodyto turto perduoti nuosavybės teise kitiems asmenims, jo įkeisti ar kitaip suvaržyti daiktines teises į jį, juo garantuoti, laiduoti ar kitu būdu juo užtikrinti savo ir kitų asmenų prievolių įvykdymą, jo išnuomoti, suteikti panaudos pagrindais ar perduoti jį kitiems asmenims naudotis kitu būdu.

III. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

5. Patikėtojas privalo:

5.1. per 10 darbo dienų nuo šios sutarties pasirašymo dienos pagal perdavimo ir priėmimo aktą perduoti Patikėtiniai šios sutarties 1 punkte nurodytą turtą, išskyrus atvejį, kai patikėjimo sutartis sudaroma naujam terminui;

5.2. kartu su perduodamu turtu pateikti Patikėtiniai visus tinkamam turto valdymui ir naudojimui reikalingus dokumentus;

5.3. nurašyti perduotą Patikėtiniai turtą.

6. Patikėtinis privalo:

6.1. per 10 darbo dienų nuo šios sutarties pasirašymo dienos pagal perdavimo ir priėmimo aktą perimti iš Patikėtojo šios sutarties 1 punkte nurodytą turtą, išskyrus atvejį, kai patikėjimo sutartis sudaroma naujam terminui;

6.2. naudoti turtą tik pagal tiesioginę paskirtį, nurodytą šios sutarties 1 punkte, ir sutartį, griežtai laikytis šios paskirties turtui keliamų sandėliavimo, priešgaisrinės saugos ir sanitarinių reikalavimų;

6.3. sudaryti sąlygas Patikėtojui kontroliuoti, ar perduotas patikėjimo teise turtas naudojamas pagal paskirtį ir sutartį;

6.4. savo lėšomis ne rečiau kaip kartą per 3 metus atlikti turto priežiūros ir paprastojo remonto darbus;

6.5. be Administracijos direktoriaus leidimo neperplanuoti ir nepertvarkyti turto arba jo dalies; gavus rašytinį leidimą ir atlikus turto pagerinimą, jį įforminti pagal Lietuvos Respublikos statybos įstatymo, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus. Patikėtiniai, pagerinusiam pagal šią sutartį perduotą turtą, už pagerinimą neatlyginama;

6.6. per 15 darbo dienų nuo turto perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo dienos sudaryti su atitinkamomis įmonėmis ir organizacijomis sutartis dėl atsiskaitymo už administravimo, komunalines, ryšio ir kitas paslaugas, laiku atsiskaityti už teikiamas paslaugas;

6.7. įtraukti perduotą turtą į apskaitą. Turtas, gautas pagal patikėjimo sutartį, turi būti apskaitomas atskirai nuo Patikėtinio turto;

6.8. užtikrinti 1 punkte nurodyto turto tinkamą apskaitą, apsaugą ir priežiūrą;

6.9. teisės aktų nustatyta tvarka grąžinti turtą aktu Patikėtojui, jei turtas ar jo dalis tampa nereikalingi patikėtinio veiklai vykdyti;

6.10. pasibaigus šios sutarties galiojimo terminui, jei sutartis nesudaroma naujam terminui, perduoti šios sutarties 1 punkte nurodytą turtą Patikėtojui per 3 darbo dienas, o nutraukus sutartį prieš terminą – per 10 darbo dienų nuo sutarties nutraukimo dienos. Turtas turi būti perduodamas pagal perdavimo ir priėmimo aktą tos būklės, kokios buvo perduotas Patikėtiniai, atsižvelgiant į nusidėvėjimą, su visais atliktais pertvarkymais, neatsiejamais nuo turto, nepadarant žalos turto būklei;

6.11. įvykdyti visus mokestinius įsipareigojimus, susijusius su patikėjimo teise suteiktu turtu, iki turto perdavimo dienos Patikėtojui pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą.

IV. SUTARTIES PASIBAIGIMAS IR NUTRAUKIMAS

7. Šalis susitaria, kad sutartis automatiškai nebus pratęsiama.
8. Ši sutartis pasibaigia:
 - 8.1. pasibaigus jos terminui;
 - 8.2. šalių susitarimu;
 - 8.3. Patikėtojo reikalavimu, kai Lietuvos Respublikos Vyriausybė ar Savivaldybės taryba priima sprendimą dėl patikėjimo teise perduoto ar Savivaldybės turto valdymo, naudojimo ar disponavimo juo, įspėjant Patikėtinį apie sutarties pasibaigimą ne vėliau kaip prieš 2 (du) mėnesius;
 - 8.4. kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais atvejais.
9. Ši sutartis gali būti nutraukiama prieš terminą vienašališkai Patikėtojo iniciatyva, pranešant Patikėtinui prieš 30 kalendorinių dienų:
 - 9.1. pateikus Patikėtinui rašytinį įspėjimą apie būtinumą įvykdyti prievolę ar pašalinti pažeidimus per 10 darbo dienų, tačiau šiam per nustatytą terminą prievolės neįvykdžius ar nepašalinus pažeidimų:
 - 9.1.1. jei Patikėtinis nesudaro galimybės Patikėtojui tikrinti turtą;
 - 9.1.2. jei Patikėtinis naudojasi turtu ne pagal sutartį ar paskirtį arba perleidžia turtą trečiajam asmeniui;
 - 9.1.3. jei Patikėtinis tyčia ar dėl neatsargumo blogina turto būklę;
 - 9.1.4. jei Patikėtinis nemoka mokesčių už perduoto turto eksploatavimą, komunalines ir ryšių paslaugas pagal pasirašytas sutartis su paslaugų teikėjais;
 - 9.1.5. jei Patikėtinis nevykdo kitų šioje sutartyje nurodytų sąlygų.

V. ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

10. Kiekviena šalis kitos šalies pateiktus jos darbuotojų, įgaliotų asmenų, taip pat kitų asmenų duomenis tvarkys šios sutarties vykdymo, teisėto intereso siekiant pareikšti ar apsiginti nuo ieškinių ar kitų reikalavimų, taip pat siekiant įvykdyti šaliai taikomuose teisės aktuose numatytas pareigas, tikslais bei juos atitinkančiais teisiniais pagrindais.
11. Kiekviena šalis kitos šalies pateiktus asmens duomenis saugos visą sutarties galiojimo laikotarpį, taip pat po jos pasibaigimo – tiek, kiek būtina pareikšti ar apsiginti nuo ieškinių ar kitų reikalavimų įvykdyti šaliai taikomuose teisės aktuose numatytas pareigas.

VI. KITOS NUOSTATOS

12. Patikėtinis, jei tinkamai nesirūpino jam perduotu turtu ir Patikėtojo interesais, turi atlyginti Patikėtojui nuostolius, padarytus dėl turto praradimo ar sugedimo. Patikėtinis atleidžiamas nuo nuostolių atlyginimo, jeigu įrodo, kad jie atsirado dėl nenugalimos jėgos arba Patikėtojo veiksmų.
13. Šią sutartį įstatymų nustatyta tvarka Patikėtinis savo lėšomis per 15 darbo dienų nuo perdavimo ir priėmimo akto ir sutarties pasirašymo dienos privalo įregistruoti Nekilnojamojo turto registre ir pateikti Nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašo kopiją Patikėtojui. Pasibaigus sutarties terminui ar sutartį nutraukus prieš terminą, patikėtinis privalo per 5 darbo dienas išregistruoti sutartį iš Nekilnojamojo turto registro.
14. Patikėtinis privalo savo lėšomis per 20 darbo dienų nuo sutarties ir perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo dienos apdrausti visam sutarties galiojimo laikui (arba gavus Savivaldybės turto valdytojo sutikimą kasmet) gaunamą Savivaldybės turtą Patikėtojo naudai nuo žalos, kuri gali būti padaryta dėl ugnies, vandens, gamtos jėgų, vagysčių ir kitų draudiminių įvykių, ir per 5 darbo dienas pateikti Patikėtojui draudimo įmonės išduoto liudijimo (poliso) kopiją.

15. Visi Sutartyje numatyti ar su jos vykdymu susiję arba su reikalavimų, kylančių iš sutarties, gynimu civilinio proceso tvarka susiję pranešimai turi būti rašytiniai, siunčiami elektroniniu paštu arba registruotu paštu sutartyje nurodytais šalių adresais. Kiekviena šalis turi teisę pasirinkti jai tinkamą pranešimo išsiuntimo būdą.

16. Jeigu pranešimas siunčiamas elektroniniu paštu, laikoma, kad jį Patikėtinis gavo tą pačią dieną, kai jis buvo išsiųstas, jeigu išsiųstas darbo valandomis, arba kitą darbo dieną, jeigu pranešimas buvo išsiųstas ne darbo valandomis. Jeigu pranešimas siunčiamas registruotu laišku, laikoma, kad jį adresatas gavo praėjus 5 darbo dienoms nuo išsiuntimo.

17. Šalys per 30 darbo dienų privalo raštu informuoti viena kitą apie pasikeitusius savo rekvizitus. Šalis, neįvykdžiusi šio įsipareigojimo, negali reikšti pretenzijų, kad negavo pranešimų, kad kita šalis pažeidė sutartį ir panašiai, jeigu kita šalis atliko veiksmus pagal paskutinius jai žinomus kitos šalies adresą ar rekvizitus.

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

19. Jeigu viena iš sutarties nuostatų pripažįstama negaliojančia, šalys yra įpareigosotos negaliojančią nuostatą pakeisti.

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

VII. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR BANKO REKVIZITAI:

Patikėtojas (-a):

(Patikėtojo pavadinimas)

(adresas)

(įstaigos kodas)

(pareigų pavadinimas)

(vardas, pavardė)

A. V.

(parašas)

Patikėtinis (-ė):

(Patikėtinio pavadinimas)

(adresas)

(įstaigos kodas)

(PVM kodas)

(pareigų pavadinimas)

(vardas, pavardė)

A. V.

(parašas)

(Akto formos pavyzdys)

**TURTO PERDAVIMO IR PRIĖMIMO NAUDOTIS PATIKĖJIMO TEISE
A K T A S**

_____ Nr. _____

_____ Širvintos _____
(gyvenamosios vietovės pavadinimas)

_____,
(perduodančios turtą institucijos, įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas, buveinė, kodas)
atstovaujamas (-a) _____,
(atstovo pareigos, vardas ir pavardė)
veikiantis (-i) pagal _____,
(nuostatus, sprendimus, įgaliojimą – dokumento pavadinimas, numeris, data)
perduoda, o _____,
(priimančios turtą institucijos, įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas, buveinė, kodas)
atstovaujamas (-a) _____,
(atstovo pareigos, vardas ir pavardė)
veikiantis (-i) pagal _____,
(nuostatus, sprendimus, įgaliojimą – dokumento pavadinimas, numeris, data)
priima, vadovaudamiesi (-osi) _____,
(dokumento perduoti turtą pavadinimas, data, numeris)
ši turtą: _____

_____.
(perduodamo turto pavadinimas ir apibūdinimas (nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto – inventorinis numeris, įsigijimo ir likutinė vertė; trumpalaikio materialiojo turto – įsigijimo vertė, įsigijimo data; nekilnojamojo turto ar kito nekilnojamojo daikto – adresas, unikalūs numeris, bendras statinio plotas arba patalpų plotas. Jeigu perduodami keli objektai, nurodoma, kad turtas perduodamas pagal pridedamą sąrašą. Sąraše turi būti nurodyti atitinkamai turto grupei nustatyti reikalavimai)

Perduodamo turto būklė perdavimo metu _____.

PRIDEDAMA (jeigu dokumentai pridedami):

1. _____, _____ lapas (-ai).
(perduodamo turto sąrašas)
2. _____, _____ lapas (-ai).
(dokumentas, suteikiantis teisę perduoti (priimti) turtą)
3. _____, _____ lapas (-ai).
(nekilnojamojo daikto kadastro duomenų bylos arba jų kopijos)
4. _____, _____ lapas (-ai).
(teisinės registracijos dokumentai)
5. _____, _____ lapas (-ai).
(kiti dokumentai)

Šis aktas surašytas 2 egzemplioriais, po vieną turto perdavėjui ir turto perėmėjui.

Perdavė

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Priėmė

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)
