ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2020 M. VASARIO 20 D. SPRENDIMO NR. 1-24 „DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBEI NUOSAVYBĖS TEISE PRIKLAUSANČIO TURTO VALDYMO, NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JUO PATIKĖJIMO TEISE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2026 m. spalio d. Nr.
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 19 punktu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 12 straipsnio 1 dalimi,

Širvintų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

Pakeisti Širvintų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo patikėjimo teise tvarkos aprašą, patvirtintą Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 20 d. sprendimu Nr. 1-24 „Dėl Širvintų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo patikėjimo teise tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir išdėstyti jį nauja redakcija (pridedama).

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Regionų administraciniam teismui per 1 mėnesį nuo jo paskelbimo dienos.

Savivaldybės merė Živilė Pinskuvienė

PATVIRTINTA
Širvintų rajono savivaldybės tarybos
2020 m. vasario 20 d. sprendimu Nr. 1-24
(redakcija: Širvintų rajono savivaldybės tarybos
2026 m. spalio d. sprendimas Nr. 1-)

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

I SKYRIUS
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, Savivaldybės biudžetinių įstaigų, subjektų, kuriems teisė valdyti Savivaldybės turtą patikėjimo teise suteikta jų veiklą reglamentuojančiuose įstatymuose, kitų juridinių asmenų pagal Savivaldybės turto, perduodamo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, sutartį (toliau – patikėjimo sutartis) Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 12 straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais, 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 yra:

5.1. ilgalaikis materialusis – žemė, keliai, miškai, parkai, kultūros paveldo objektai, statiniai, patalpos ar jų dalys, kiti nekilnojamieji daiktai, kitas pagal finansinę apskaitą reglamentuojančius teisės aktus ilgalaikiam materialiajam turtui priskiriamas turtas;

5.2. nematerialusis – Savivaldybės heraldikos objektai, patentai ir licencijos, taip pat teisės, atsirandančios iš patentų ir licencijų, sertifikavimo ženklai, techniniai projektiniai dokumentai, informacijos apdorojimo programos ir intelektinės veiklos rezultatai ir kitas pagal finansinę apskaitą reglamentuojančius teisės aktus nematerialiajam turtui priskiriamas turtas;

5.3. finansinis – pagal įstatymus ir kitus teisės aktus iš mokesčių, rinkliavų ir kitų įmokų gaunami Savivaldybės biudžeto piniginiai ištekliai, vertybiniai popieriai ir turtinės teisės, atsirandančios iš šių vertybinių popierių, reikalavimo teisė į Savivaldybės išduotas paskolas ir kitas pagal finansinę apskaitą reglamentuojančius teisės aktus finansiniam turtui priskiriamas turtas;

5.4. trumpalaikis materialusis turtas – pagal finansinę apskaitą reglamentuojančius teisės aktus trumpalaikiam materialiajam turtui priskiriamas turtas.

6. Savivaldybė turtą įgyja įstatyme nustatytais būdais.

II SKYRIUS
SAVIVALDYBĖS TURTO VALDYMO, NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JUO SUBJEKTAI

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

8. Savivaldybės turtą patikėjimo teise gali valdyti, naudoti ir disponuoti juo įstatymo 12 straipsnio 2 dalyje nurodyti Savivaldybės turto patikėjimo teisės subjektai:

8.1. Savivaldybės biudžetinės įstaigos;

8.2. subjektai, kuriems teisė valdyti Savivaldybės turtą patikėjimo teise suteikta jų veiklą reglamentuojančiuose įstatymuose;

8.3. kiti juridiniai asmenys pagal patikėjimo sutartį įstatymo 12 straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais.

9. Savivaldybės turto valdytojai, išskyrus nurodytus šio tvarkos aprašo 8.3 papunktyje, turi teisę priimti sprendimus, susijusius su patikėjimo teise valdomo Savivaldybės turto valdymu, naudojimu ir disponavimu juo, išskyrus sprendimus, susijusius su šio turto perleidimu kitų asmenų nuosavybėn ar su daiktinių teisių į jį suvaržymu.

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

10. Sprendimą dėl Savivaldybės turto perdavimo patikėjimo teise priima:

10.1. Savivaldybės taryba – visais atvejais, išskyrus šio tvarkos aprašo 10.2 papunktyje nustatytą atvejį;

10.2. Savivaldybės administracijos direktorius – dėl turto, kurį Savivaldybės administracija valdo patikėjimo teise ir kuris perduodamas tvarkos aprašo 8.1 papunktyje nurodytiems subjektams, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Šiuo atveju sprendimas gali būti priimamas tiek gavus subjekto prašymą, tiek Savivaldybės administracijos direktoriaus iniciatyva, kai prašymas neteikiamas.

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 prašomą perduoti turtą, ne vėliau kaip per 25 darbo dienas nuo prašymo užregistravimo dienos, rengia Tarybos sprendimo projektą arba Administracijos direktoriaus įsakymo projektą, vadovaudamasis šio tvarkos aprašo 10 punkte nustatyta kompetencija.

12. Prašymas perduoti turtą neteikiamas, kai sprendimą dėl turto, kurį Savivaldybės administracija valdo patikėjimo teise, perdavimo tvarkos aprašo 8.1 papunktyje nurodytam subjektui savo iniciatyva priima Savivaldybės administracijos direktorius, įvertinęs turto naudojimo Savivaldybės funkcijoms vykdyti poreikį, turto valdymo ir naudojimo efektyvumą ir (ar) būtinybę perduoti turtą subjektui jo funkcijoms vykdyti.

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. Subjektas, turintis teisę priimti sprendimus dėl Savivaldybės turto perdavimo patikėjimo teise, savo sprendime dėl Savivaldybės turto perdavimo patikėjimo teise turi teisę nustatyti ir kitas patikėto Savivaldybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo sąlygas ir apribojimus.

16. Administracija turi teisę savo iniciatyva (be išankstinio prašymo ar sutikimo) rengti Tarybos sprendimo projektą dėl turto, esančio Administracijos balanse, kuris skirtas Savivaldybės valdomų įmonių funkcijoms vykdyti, perdavimo (pvz.: vandentiekio tinklų, artezinių gręžinių, vandens bokštų, šilumos trasų, katilinių).

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

17. Savivaldybės turtas gali būti perduodamas patikėjimo teise:

17.1. šio aprašo 8.1 papunktyje nurodytiems subjektams, su kuriais nesudaroma patikėjimo sutartis – neterminuotai;

17.2. šio aprašo 8.2 papunktyje nurodytiems subjektams jų veiklą reglamentuojančių specialiųjų įstatymų nustatytam terminui;

17.3. šio aprašo 8.3 papunktyje nurodytiems subjektams – ne ilgesniam kaip 20 metų laikotarpiui, jeigu įstatymuose nenustatyta kitaip (išskyrus šio aprašo 17.4 papunktyje nustatytą atvejį);

17.4. Savivaldybės asmens sveikatos priežiūros viešosioms įstaigoms, vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, ne ilgesniam kaip 99 metų terminui.

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

18. Administracija per 25 darbo dienas išnagrinėja subjektų, nurodytų tvarkos aprašo 8 punkte, prašymus ir:

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

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

19. 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:

19.1. turto patikėtinis;

19.2. perduodamo turto pavadinimas;

19.3. terminas, kuriam perduodamas turtas (nurodoma, kad turtas perduodamas neterminuotai arba nustatomas konkretus terminas);

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. įgaliotas asmuo pasirašyti patikėjimo sutartį, kai sutartis turi būti sudaroma pagal tvarkos aprašo 23.2 papunkčio reikalavimus, ir (arba) asmuo, įgaliotas asmuo pasirašyti turto perdavimo ir priėmimo aktą.

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

20.1. Savivaldybės turto patikėjimo teisės subjektas, įgaliotas sudaryti ir pasirašyti patikėjimo sutartį bei turto perdavimo ir priėmimo aktą;

20.2. juridinis asmuo, kuriam įstatymais pavesta įgyvendinti Savivaldybės funkcijas (turto patikėtinis);

20.3. patikėjimo sutarties galiojimo terminas, kuris negali būti ilgesnis kaip 20 metų, jeigu įstatymuose nenustatyta kitaip;

20.4. perduodamas turto pavadinimas;

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

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

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

22. Administracijos struktūrinis padalinys ar į struktūrinius padalinius neįeinantis valstybės tarnautojas, 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.

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

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

23.2. tvarkos aprašo 8.2 papunktyje nurodytiems subjektams perduodant turtą vadovaujamasi jų veiklą reglamentuojančių specialiųjų įstatymų nustatyta tvarka ir sąlygomis. Jeigu specialieji įstatymai atskirai nedetalizuoja turto perdavimo įforminimo, šiems subjektams turtas perduodamas patikėjimo sutartimi (1 priedas), kuri prireikus papildoma specialiųjų įstatymų nustatytais imperatyviais reikalavimais, ir perdavimo ir priėmimo aktu (2 priedas);

23.3. tvarkos aprašo 8.3 papunktyje nurodytiems subjektams (įskaitant Savivaldybės asmens sveikatos priežiūros viešąsias įstaigas, kai joms perduodamas ilgalaikis turtas) – patikėjimo sutartimi (1 priedas) ir perdavimo ir priėmimo aktu (2 priedas);

23.4. Savivaldybės asmens sveikatos priežiūros viešosioms įstaigoms, kai joms perduodamas trumpalaikis turtas – perdavimo ir priėmimo aktu (2 priedas).

24. Tvarkos aprašo 23.1–23.4 papunkčiuose nurodyti dokumentai pasirašomi per 20 darbo dienų nuo Tarybos sprendimo ar Administracijos direktoriaus įsakymo priėmimo dienos, išskyrus specialiųjų įstatymų nustatytas išimtis.

25. Kai perduodamas turtas, esantis Administracijos apskaitoje, nustatytos formos patikėjimo sutartis bei perdavimo ir priėmimo aktus rengia Administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Buhalterijos poskyris, pasirašo Administracijos direktorius. Kai perduodamas turtas yra kito turto valdytojo (ne Administracijos) apskaitoje, patikėjimo sutartis bei perdavimo ir priėmimo aktus rengia ir pasirašo atitinkamo Savivaldybės turto valdytojas.

26. Patikėjimo sutartis sudaroma dviem egzemplioriais (po vieną patikėtojui ir patikėtiniui) arba vienu egzemplioriumi, jeigu ji pasirašoma kvalifikuotais elektroniniais parašais. Sutartis registruojama turtą perdavusio valdytojo dokumentų valdymo sistemoje.

27. Patikėjimo teisė į perduodamą Savivaldybės turtą atsiranda nuo perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo dienos. Kai nėra asmens, valdančio Savivaldybės turtą patikėjimo teise, patikėjimo teisė į perduotą Savivaldybės turtą atsiranda nuo sprendimo dėl Savivaldybės turto perdavimo patikėjimo teise įsigaliojimo dienos.

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

29. Patikėtinis, perėmęs turtą, įtraukia jį į apskaitą, o patikėtojas – nurašo. Turtas, gautas pagal patikėjimo sutartį, turi būti traukiamas į apskaitą atskirai nuo patikėtinio turto.

VI SKYRIUS
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, išskyrus nurodytus šio tvarkos aprašo 8.3 papunktyje, turi teisę priimti sprendimus, susijusius su patikėjimo teise valdomo Savivaldybės turto valdymu, naudojimu ir disponavimu juo, išskyrus sprendimus, susijusius su šio turto perleidimu kitų asmenų nuosavybėn ar su daiktinių teisių į jį suvaržymu, jeigu įstatyme ir kituose įstatymuose nenustatyta kitaip.

32. Patikėtiniai, nurodyti tvarkos aprašo 8.3 papunktyje, 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 įvykdymo, jo išnuomoti, suteikti panaudos pagrindais ar perduoti jo kitiems

asmenims naudotis kitu būdu, išskyrus įstatymuose nustatytus atvejus. Šis turtas gali būti naudojamas tik Savivaldybės funkcijoms įgyvendinti. Savivaldybės turto patikėjimo sutartyje gali būti nustatyti ir kiti, šiame punkte nenurodyti, Savivaldybės tarybos sprendime nustatyti Savivaldybės turto patikėjimo teisės subjekto teisių dėl turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo apribojimai.

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 (apskardinimai, 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 pasirašymo dienos apdrausti gaunamą turtą patikėtojo naudai nuo žalos, kuri gali būti padaryta dėl ugnies, vandens, gamtos jėgų, vagystės ir kitų draudiminių įvykių, ir užtikrinti nepertraukiamą turto draudimą visą turto valdymo (patikėjimo sutarties) galiojimo laikotarpį.

35. 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 VĮ 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.

36. Patikėtiniui, pagerinusiam perduotą nekilnojamąjį turtą, už pagerinimą neatlyginama.

37. Tvarkos aprašo 8.1 papunktyje nurodytas patikėtinis turi teisę turtą nuomoti ir gauti pajamas iš turto nuomos ar perduoti turtą panaudos pagrindais gavęs Tarybos leidimą įstatymo 14 straipsnio ir Tarybos nustatytais pagrindais ir tvarka.

38. Tvarkos aprašo 8.1 papunktyje nurodytas patikėtinis turto nuomą organizuoja vadovaudamasis Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos tvarkos aprašu, kurį tvirtina Taryba. Patikėtinis, pirkdamas prekes ar paslaugas Savivaldybės funkcijoms vykdyti, turi teisę turto nuomos konkursą organizuoti kartu su šių prekių ir paslaugų pirkimu. Ši procedūra vykdoma vadovaujantis Tarybos patvirtintu Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos tvarkos aprašu bei įstatymo 15 straipsnio nustatytais pagrindais ir tvarka.

39. Tvarkos aprašo 8.1 papunktyje nurodytas patikėtinis turi teisę parduoti viešuosiuose prekių aukcionuose trumpalaikį materialųjį turtą ir turtą, kuris pagal 8-ąjį viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartą „Atsargos“ priskirtas atsargoms ir ūkiniam inventoriui, išskyrus nekilnojamąjį turtą, tik tuo atveju, kai šis turtas teisės aktų nustatyta tvarka pripažintas netinkamu (negalimu) naudoti. Lėšos, gautos už parduotą turtą, atskaičius turto saugojimo ir pardavimo išlaidas, 100 procentų pervedamos į Savivaldybės biudžetą teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Tvarkos aprašo 8.1 papunktyje 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 straipsnio nustatytais pagrindais ir tvarka.

VII SKYRIUS
TURTO PATIKĖJIMO SUTARTIES NUTRAUKIMAS, TURTO GRĄŽINIMAS

41. Pasibaigus patikėjimo sutarties terminui, turtas grąžinamas be atskiro Tarybos sprendimo, patikėtiniui ir patikėjimo sutartį pasirašiusiam asmeniui (arba jo pareigas einančiam asmeniui) pasirašant Turto perdavimo (grąžinimo) ir priėmimo aktą (3 priedas).

42. Prieš terminą patikėjimo sutartis gali būti nutraukta šalių susitarimu arba vienašališkai sutartyje ar įstatymuose numatytais pagrindais patikėtojo įsakymu, be atskiro Tarybos sprendimo.

43. Nutraukus patikėjimo sutartį prieš terminą šio tvarkos aprašo 42 punkte nustatyta tvarka, susitarimą dėl patikėjimo sutarties nutraukimo (kai nutraukiama šalių susitarimu) ir Turto perdavimo (grąžinimo) ir priėmimo aktą (3 priedas) Savivaldybės vardu pasirašo patikėtojas (arba jo pareigas einantis (funkcijas vykdantis) asmuo).

VIII SKYRIUS
SAVIVALDYBĖS TURTO PATIKĖJIMO SUTARČIŲ VYKDYMO KONTROLĖ

44. Savivaldybės turto patikėjimo sutarčių vykdymo kontrolę atlieka turtą patikėjimo teise perdavęs savivaldybės turto valdytojas.

45. Likus ne mažiau kaip 20 darbo dienų iki patikėjimo sutarties termino pabaigos, šio tvarkos aprašo 44 punkte nurodytas savivaldybės turto valdytojas pradeda turto perėmimo procedūrą.

IX SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

48. Kai patikėtinis yra reorganizuojamas, likviduojamas arba kitaip netenka galimybės vykdyti Savivaldybės funkcijų, jo patikėjimo teise valdytas Savivaldybės turtas Tarybos sprendimu (kurio projektą rengia Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, kurio reguliavimo sričiai yra priskirtas patikėtinis) perdavimo ir priėmimo aktu tiesiogiai perduodamas kitai Savivaldybės funkcijas įgyvendinančiai įstaigai. Tokiu atveju patikėtinis rengia perdavimo ir priėmimo aktą, fiksuoja perduodamo turto vertę, apskaitos prietaisų rodmenis, turto būklę ir išbraukia turtą iš apskaitos, o naujas patikėtinis įtraukia perimtą turtą į apskaitą ir, jei perduodamas nekilnojamasis turtas, registruoja perdavimo ir priėmimo aktą VĮ Registrų centre.

49. Turtą grąžinus pagal perdavimo ir priėmimo aktą patikėtojui, patikėtinis per 5 darbo dienas turi pateikti prašymą VĮ Registrų centrui išregistruoti patikėjimo teisę į Nekilnojamąjį turtą. 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.

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

51. 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.

52. 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.

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

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

55. Tvarkos aprašas ir sudarytų patikėjimo sutarčių sąrašai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje www.sirvintos.lt.

_____

Širvintų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo patikėjimo teise tvarkos aprašo
1 priedas

(Sutarties formos pavyzdys)

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

_____ m._____ ___ d. Nr. ___
Širvintos

_____ (toliau – Patikėtojas (-a), kodas _____,
(turto valdytojo pavadinimas ir kodas)
atstovaujamas (-a)
_____,
(atstovo pareigos, vardas ir pavardė)
veikiantis (-i) pagal
_____,
(atstovavimo pagrindas)

ir _____ (toliau – Patikėtinis (-ė),
(juridinio asmens, priimančio turtą, pavadinimas ir kodas)
atstovaujamas (-a)
_____,
(atstovo pareigos, vardas ir pavardė)

veikiantis (-i) pagal
_____,
(atstovavimo pagrindas)

toliau kartu vadinami šalimis, o atskirai – šalimi,
vadovaudamiesi Širvintų rajono savivaldybės tarybos 20 _____ m. _____ d. sprendimu Nr. ____ „Dėl _____“, sudarė šią sutartį (toliau – sutartis):

I. SUTARTIES DALYKAS

1. Patikėtojas įsipareigoja perduoti Patikėtiniui ilgalaikį / trumpalaikį materialųjį / nematerialųjį turtą (toliau – turtas)
_____
(perduodamo turto adresas ir apibūdinimas: unikalus numeris, bendras statinio ar patalpų plotas, pažymėjimas plane,
_____
balansinė ir likutinė vertė eurais)
patikėjimo teise valdyti ir naudoti Savivaldybės funkcijai
_____
_____ – atlikti.
(nurodyti Savivaldybės funkciją)

II. SUTARTIES SĄLYGOS

2. Patikėtinis moka mokesčius už:

_____

(kiekvienu individualiu atveju nurodomi taikomi mokesčiai, mokėjimo tvarka ir terminai).

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, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytus atvejus.

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 Patikėtiniui šios sutarties 1 punkte nurodytą turtą, išskyrus atvejį, kai patikėjimo sutartis sudaroma naujam terminui;

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

5.3. nurašyti perduotą Patikėtiniui 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 finansinės apskaitos įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus. Patikėtiniui, 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 _____ ,

(kiekvienu individualiu atveju surašomos turto objektui teikiamos paslaugos)

ir laiku atsiskaityti už teikiamas paslaugas;

6.7. įtraukti perduotą turtą į apskaitą. Turtas, gautas pagal patikėjimo sutartį, turi būti įtrauktas į apskaitą 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 5 darbo dienų nuo sutarties nutraukimo dienos. Turtas turi būti perduodamas pagal perdavimo ir priėmimo aktą tos būklės, kokios buvo perduotas Patikėtiniui, 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. Šalys 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 mėnesius;

8.4. prieš terminą vienašališku Patikėtojo reikalavimu, apie tai įspėjus Patikėtinį ne vėliau kaip prieš 14 dienų, jeigu pasikeitus teisiniam reguliavimui Patikėtinis nebeįgyvendina Savivaldybės funkcijų, arba jeigu Savivaldybės turtas nebėra reikalingas ar nebenaudojamas Savivaldybės funkcijoms, kurioms įgyvendinti buvo perduotas, taip pat jeigu yra inicijuota ar pradėta Patikėtinio bankroto, restruktūrizavimo ar likvidavimo procedūra;

8.5. kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais atvejais.

9. Ši sutartis gali būti nutraukta prieš terminą vienašališkai Patikėtojo iniciatyva, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, laikantis šių sąlygų:

9.1. Paaiškėjus bent vienam iš sutarties 9.3 papunktyje nurodytų pagrindų (pažeidimų), Patikėtojas pateikia Patikėtiniui rašytinį įspėjimą, reikalaudamas pašalinti pažeidimus ar įvykdyti prievolę per 10 darbo dienų nuo įspėjimo gavimo dienos.

9.2. Jeigu Patikėtinis per sutarties 9.1 papunktyje nustatytą terminą pažeidimų nepašalina ar prievolės neįvykdo, Patikėtojas apie sutarties nutraukimą raštu įspėja Patikėtinį prieš 30 kalendorinių dienų. Sutartis laikoma nutraukta praėjus šiam įspėjimo terminui.

9.3. Sutarties nutraukimo pagrindai:

9.3.1. jei Patikėtinis nesudaro galimybės Patikėtojui tikrinti turtą;

9.3.2. jei Patikėtinis naudojasi turtu ne pagal sutartį ar paskirtį arba perleidžia turtą trečiajam asmeniui;

9.3.3. jei Patikėtinis tyčia ar dėl neatsargumo blogina turto būklę;

9.3.4. jei Patikėtinis nemoka mokesčių už perduoto turto eksploatavimą, komunalines ir ryšių paslaugas pagal pasirašytas sutartis su paslaugų teikėjais;

9.3.5. jei Patikėtinis nevykdo kitų esminių 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, vadovaujantis Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu (BDAR).

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 sutarties ir perdavimo ir priėmimo akto 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 perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo dienos apdrausti gaunamą turtą patikėtojo naudai nuo žalos, kuri gali būti padaryta dėl ugnies, vandens, gamtos jėgų, vagystės ir kitų draudiminių įvykių, ir užtikrinti nepertraukiamą turto draudimą visą turto valdymo (patikėjimo sutarties) galiojimo laikotarpį. Patikėtinis per 5 darbo dienas nuo draudimo sutarties sudarymo, pratęsimo ar naujos sutarties įsigaliojimo dienos turi pateikti Patikėtojui draudimo įmonės išduotą draudimo 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 šalis gavo tą pačią dieną, kai jis buvo išsiųstas, jeigu išsiųstas darbo valandomis, arba kitą darbo dieną, jeigu pranešimas buvo išsiųstas ne darbo valandomis. Jeigu pranešimas siunčiamas registruotu laišku, laikoma, kad jį adresatas gavo praėjus 5 darbo dienoms nuo išsiuntimo.

17. Šalys per 15 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 įpareigotos negaliojančią nuostatą pakeisti.

20. Sutartis sudaryta 2 egzemplioriais, po vieną Patikėtojui ir Patikėtiniui. Abu Sutarties egzemplioriai turi vienodą teisinę galią *arba* Sutartis sudaryta vienu dokumento egzemplioriumi ir pasirašomas Patikėtojo ir Patikėtinio kvalifikuotais elektroniniais parašais.

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)

Širvintų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo patikėjimo teise tvarkos aprašo
2 priedas

(Akto formos pavyzdys)

TURTO PERDAVIMO IR PRIĖMIMO NAUDOTIS PATIKĖJIMO TEISE
A K T A S
_____ Nr. _____

Širvintos
(gyvenamosios vietovės pavadinimas)

_____ ,
(turto valdytojo pavadinimas ir kodas)
atstovaujamas (-a) _____ ,
(atstovo pareigos, vardas ir pavardė)
veikiantis (-i) pagal _____,
(atstovavimo pagrindas)

perduoda, o _____,
(priimančios turtą institucijos, įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas, buveinė, kodas)
_____ ,
atstovaujamas (-a) _____
(atstovo pareigos, vardas ir pavardė)
veikiantis (-i) pagal _____,
(atstovavimo pagrindas)
priima, vadovaudamiesi (-osi) _____ ,
(dokumento perduoti turtą pavadinimas, data, numeris)
šį 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, unikalus 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 *arba* Šis aktas surašytas vienu dokumento egzemplioriumi ir pasirašomas perdavėjo ir perėmėjo kvalifikuotais elektroniniais parašais.

Perdavė

_____	_____	_____
(pareigų pavadinimas)	(parašas)	(vardas ir pavardė)

Priėmė

_____	_____	_____
(pareigų pavadinimas)	(parašas)	(vardas ir pavardė)

Širvintų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo patikėjimo teise tvarkos aprašo
3 priedas

(Turto perdavimo (grąžinimo) ir priėmimo akto forma)

_____
(Patikėtinio (-ės) pavadinimas ir kodas)

_____
(Patikėtojo (-os) pavadinimas ir kodas)

TURTO PERDAVIMO (GRĄŽINIMO) IR PRIĖMIMO
A K T A S

202___ m. _____ d.
Širvintos

Patikėtinis (-ė) _____, kodas _____, atstovaujamas (-a) _____ *(įrašyti pareigas, vardą, pavardę, įgalioto asmens pareigas, vardą, pavardę)*, veikiančio (-ios) pagal_____ *(įrašyti nuostatus arba įstatus)*, ir Patikėtojas (-a) _____, kodas _____, atstovaujamas (-a) _____ *(įrašyti pareigas, vardą, pavardę, pareigos, įgalioto asmens pareigas, vardą, pavardę, įgaliojimo datą ir numerį)*, veikiantis (-i) pagal _____ *(įrašyti nuostatus arba įstatus),* perdavė (grąžino) ir priėmė patikėjimo teise 20__ m. _____ ___ d. Turto perdavimo ir priėmimo naudotis patikėjimo teise aktu perduotą turtą:

_____.
(perduodamo turto pavadinimas ir apibūdinimas (adresas, unikalus numeris, bendras statinio plotas, pažymėjimas plane, patalpų plotas)

Perduodamo (grąžinamo) turto būklė _____.
Perduodami (grąžinami) _____ raktai.

Skaitiklio rodmenys:
Elektros energijos _____ kWh
Šalto vandens _____ m^3
Karšto vandens _____ m^3
Dujų _____ m^3
(*Įrašyti kitą, jei reikalinga*.)

Šis aktas surašytas dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai *arba* Šis aktas surašytas vienu dokumento egzemplioriumi ir pasirašomas Patikėtinio ir Patikėtojo kvalifikuotais elektroniniais parašais.

Perdavė

_____ _____ _____
(Pareigos) (Parašas) (Vardas ir pavardė)

A.V.

Priėmė

_____ _____ _____
(Pareigos) (Parašas) (Vardas ir pavardė)

A.V.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 20 d. sprendimo Nr. 1-24 „Dėl Širvintų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo patikėjimo teise tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-10-28 Nr. 1-141
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Živilė Pinskuvienė Merė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-10-28 15:50
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-10-28 15:51
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-15 12:57 - 2028-04-13 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Augustė Meilūnienė Tarybos posėdžių sekretorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-10-28 15:57
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-06 11:16 - 2028-12-04 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20261015.8
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-11-03)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-11-03 nuorašą suformavo Augustė Meilūnienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“ (2026-11-03)