

Savivaldybės materialiojo ir nematerialiojo
turto valdymo, naudojimo ir disponavimo
juo tvarkos aprašo
4 priedas

(Akto forma)

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

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Vadovaudamiesi Joniškio rajono savivaldybės tarybos / mero 20 ____ m. _____ d.
sprendimu / potvarkiu Nr. ____ ir panaudos sutartimi Nr. __, sudaryta 20 ____ m. _____ d., panaudos
davėjas _____

_____ (turtą perduodančios institucijos, įmonės, įstaigos, organizacijos (toliau – institucija) pavadinimas ir kodas)
pagal _____ ,

(įstatymą, institucijos įstatus (nuostatus), įgaliojimą: dokumento pavadinimas, numeris, data)
atstovaujamas _____ ,

(atstovo pareigos, vardas ir pavardė, asmens kodas)

perduoda, o panaudos gavėjas _____ ,
(panaudos subjekto, priimančio turtą, pavadinimas ir kodas)

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

atstovaujamas _____ ,
(atstovo pareigos, vardas ir pavardė, asmens kodas)

priima Savivaldybei nuosavybės teise priklausančią, panaudos davėjo patikėjimo teise valdomą turtą:

(perduodamo turto pavadinimas ir apibūdinimas: nematerialiojo, ilgalaikio materialiojo turto inventoriaus numeris, įsigijimo ir likutinė vertė; nekilnojamojo turto ar kito nekilnojamojo daikto adresas, unikalus numeris, statinio pažymėjimas plane, bendras statinio plotas, patalpų plotas ir indeksai; trumpalaikio materialiojo turto įsigijimo vertė; įrenginių pagrindinės charakteristikos; jeigu turtas perduodamas pagal sąrašą, nurodoma, kad turtas perduodamas pagal pridedamą sąrašą)

Perduodamo turto būklė perdavimo metu _____ .
(nurodyti ir turto trūkumus, jeigu jų rasta)

Šis aktas surašytas 2 egzemplioriais, po vieną – panaudos davėjui ir panaudos gavėjui.

Perdavė

Panaudos davėjas

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

Priėmė

Panaudos gavėjas

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)
