

## **SUTARTIS NR.**

# **DĖL VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMĄ IŠ ATLIEKŲ TURĖTOJŲ IR ATLIEKŲ TVARKYMĄ KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖJE ADMINISTRAVIMO FUNKCIJŲ VYKDYMO**

2022 m. sausio \_\_\_\_ d.

Kaunas

Kauno rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybė), juridinio asmens kodas 188756386, adresas Savanorių pr. 371, Kaunas, atstovaujama Administracijos direktoriaus Šarūno Šukevičiaus, veikiančio pagal Administracijos nuostatus, ir UAB „Komunalinių paslaugų centras“ (toliau – Administratorius), juridinio asmens kodas 301846604, adresas Vytauto g. 71, Garliava, Kauno r., atstovaujamas direktoriaus Audriaus Markevičiaus, veikiančio pagal įmonės įstatus (toliau kartu – Šalys), vadovaudamiesi Kauno rajono savivaldybės tarybos 2013 m. rugsėjo 26 d. sprendimu Nr. TS-357 „Dėl įgaliojimų suteikimo UAB Komunalinių paslaugų centrui vykdyti vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų iš atliekų turėtojų surinkimą ir tvarkymą administratoriaus funkcijas“, Kauno rajono savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 25 d. sprendimu Nr. TS-57 „Dėl vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą Kauno rajono savivaldybėje nuostatų patvirtinimo“, sudarė sutartį (toliau – Sutartis):

## **1. SUTARTIES OBJEKTAS**

1. Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą (toliau – Vietinė rinkliava) Kauno rajono savivaldybėje administravimo funkcijų vykdymas, žemiau šioje Sutartyje nurodytomis sąlygomis, ir apmokėjimas už atliktas Vietinės rinkliavos administravimo paslaugas.

## **2. VIETINĖS RINKLIAVOS ADMINISTRAVIMO LAIKOTARPIS**

2. Vietinės rinkliavos administravimo funkcijos vykdomos nuo 2022 m. sausio 1 d. iki 2022 m. gruodžio 31 d.

## **3. RINKLIAVOS ADMINISTRATORIAUS PAREIGOS**

3. Rinkliavos administratorius įsipareigoja:

3.1. Vykdyti visas Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą Kauno rajono savivaldybėje nuostatuose ir Kauno rajono savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo taisyklėse Vietinės rinkliavos administratoriui priskirtas funkcijas.

3.2. Teikti Savivaldybei ataskaitas apie Sutartyje numatytų funkcijų įgyvendinimą.

3.3. Iš Savivaldybės gautas lėšas naudoti tik šioje Sutartyje ir išlaidų sąmatoje nurodytiems tikslams.

3.4. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka tvarkyti apskaitą, kad ja remiantis būtų galima patikrinti Vietinės rinkliavos administravimo išlaidų pagrįstumą.

3.5. Per 10 dienų mėnesiui pasibaigus, Buhalterinės apskaitos skyriui teikti informaciją pagal 3 priede nurodytus rodiklius.

3.6. Per 10 dienų ketvirčiui pasibaigus, Buhalterinės apskaitos skyriui teikti informaciją apie mokėtojų pavėluotą grąžinti skolą einamojo ketvirčio paskutinei dienai pagal 4 priede nurodytus rodiklius. Iš mokėtojo gautinos sumos senatis pradedama skaičiuoti nuo mokėjimo termino pabaigos, bet ne nuo mokėjimo pranešimo išrašymo dienos.

#### **4. SAVIVALDYBĖS PAREIGOS**

4. Savivaldybė įsipareigoja:

4.1. Administratoriui pateikti visą Vietinės rinkliavos administravimo funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją.

4.2. Administratoriui pervesti lėšas išlaidoms, susijusioms su Vietinės rinkliavos administravimo funkcijų vykdymu, padengti.

4.3. Priimti Vietinės rinkliavos administravimo ataskaitą ir išlaidas pateisinančių dokumentų suvestinę (Sutarties 2 priedas).

#### **5. LĖŠOS UŽ VIETINĖS RINKLIAVOS ADMINISTRAVIMĄ**

5.1. Numatomos tiesioginės ir netiesioginės administravimo lėšos, skirtos padengti su Vietinės rinkliavos administravimo funkcijų vykdymu susijusias išlaidas, sudaro 399519,12 Eur su PVM (trys šimtai devyniasdešimt devyni tūkstančiai penki šimtai devyniolika Eur, 12 ct). Vietinės rinkliavos administravimo tiesioginės išlaidos detalizuojamos šios Sutarties 1 priede. Tiesioginės išlaidos pagal planuojamas sąnaudų eilutes gali kisti. Netiesioginės išlaidos apmokamos proporcingai kiekvieną mėnesį lygiomis dalimis.

5.2. Lėšos skiriamos per šioje Sutartyje nurodytą Vietinės rinkliavos administravimo laikotarpį patirtoms išlaidoms padengti.

5.3. Lėšos pervedamos kiekvieną mėnesį Administratoriui pateikus vadovo prašymą, išlaidas pateisinančių dokumentų suvestinę ir sąskaitą-faktūrą.

5.4. Administratoriaus pateiktą sąskaitą – faktūrą Savivaldybė apmoka per 30 kalendorinių dienų Šalims pasirašius atliktų paslaugų perdavimo - priėmimo aktą. Sąskaitos-faktūros turi būti teikiamos naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.

5.5. Nepanaudotos išlaidoms padengti skirtos lėšos Administratoriui nėra pervedamos.

5.6. Lėšos, panaudotos nesilaikant šios Sutarties sąlygų, per vieną mėnesį po Sutarties nutraukimo, turi būti grąžintos Savivaldybei.

#### **6. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS**

6.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja, kol Savivaldybei bus pateiktos visos Vietinės rinkliavos administravimo ataskaitos ir išlaidas pateisinančių dokumentų suvestinės bei šios Sutarties šalys pasirašys su Vietinės rinkliavos administravimo funkcijų vykdymu susijusių išlaidų padengimo aktą.

6.2. Sutartis gali būti nutraukta raštišku šalių susitarimu. Jei Administratorius nesilaiko šioje Sutartyje numatytų sąlygų, Savivaldybė turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, įspėjant Administratorių apie Sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš dvi savaites.

## 7. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7.1. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos rašytiniu Šalių susitarimu. Šalims tarpusavyje susitarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, šie keitimai įforminami rašytiniu susitarimu, kuris yra neatskiriama Sutarties dalis.

7.2. Vykdant Sutartį, gali būti atliekami techninio pobūdžio Sutarties pakeitimai, kurie visiškai neturi įtakos Šalių tarpusavio įsipareigojimų turinio pakeitimui. Techninio pobūdžio pakeitimais laikoma: Sutarties šalių rekvizitai, asmenų, atsakingų už Sutarties vykdymą, pakeitimas, techninės klaidos. Techninio pobūdžio pakeitimai įforminami Šalių atstovų pasirašytu susitarimu, kuris yra neatskiriama Sutarties dalis.

7.3. Ginčai dėl šios Sutarties vykdymo sprendžiami derybomis. Nesutarus, ginčai sprendžiami teisme pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

7.4. Ši Sutartis sudaryta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai.

## 8. ŠALIŲ REKVIZITAI

Kauno rajono savivaldybės administracija  
Savanoriu pr. 371, 49500 Kaunas  
Kodas 188756386  
A. s. Nr. LT914010042503135057  
Luminor Bank AS Lietuvos skyrius  
Banko kodas 40100

UAB „Komunalinių paslaugų centras“  
Vytauto g.71, Garliava, LT-53258 Kauno r.  
Kodas 301846604  
A. s. Nr. LT904010042501738469  
Luminor Bank AS Lietuvos skyrius  
Banko kodas 40100

Administracijos direktorius

Direktorius

Šarūnas Šukevičius

Audrius Markevičius

\_\_\_\_\_  
A.V.

\_\_\_\_\_  
A.V.

2022 m. sausio \_\_\_\_d.  
sutarties Nr. \_\_\_\_\_  
1 priedas

### VIETINĖS RINKLIAVOS ADMINISTRAVIMO IŠLAIDŲ DETALIZACIJA

| Administravimo išlaidos                                                 | Išlaidų dydis,<br>Eur per metus |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>TIESIOGINĖS SĄNAUDOS</b>                                             |                                 |
| Darbo užmokesčio sąnaudos                                               | 165473,00                       |
| Socialinio draudimo sąnaudos                                            | 2928,87                         |
| Lengvojo automobilio amortizacijos sąnaudos                             | 2157,00                         |
| Kompiuterinės įrangos amortizacijos sąnaudos                            | 600,00                          |
| Lengvojo automobilio eksploatacijos sąnaudos                            | 3465,00                         |
| Ryšių sąnaudos                                                          | 360,00                          |
| Mokėjimo pranešimų, priminimų paruošimo ir išsiuntimo paslaugų sąnaudos | 43188,00                        |
| Registru įsigijimo ir atnaujinimo paslaugų sąnaudos                     | 21900,00                        |
| KA rinkliavos programos palaikymo, priežiūros ir konsultavimo sąnaudos  | 14800,00                        |
| KA rinkliavos DVR apskaičiavimo atnaujinimo ir konsultavimo sąnaudos    | 5100,00                         |
| Skolų išieškojimo sąnaudos                                              | 6000,00                         |
| Komandiruočių, dienpinigių, kvalifikacijos kėlimo sąnaudos              | 2400,00                         |
| Administracinių patalpų nuomos sąnaudos                                 | 5500,00                         |
| Biuro baldų ir kitos biuro įrangos sąnaudos                             | 1700,00                         |
| <b>Viso tiesioginių sąnaudų:</b>                                        | <b>275571,87</b>                |
| <b>NETIESIOGINĖS SĄNAUDOS</b>                                           |                                 |
| Ilgalaikio turto nusidėvėjimo sąnaudos                                  | 415,36                          |
| Darbo užmokesčio, socialinio draudimo sąnaudos                          | 39187,22                        |
| Kitos sąnaudos (elektra, vanduo, kanceliarinių reikmenų ir kt.)         | 15006,64                        |
| <b>Viso netiesioginių sąnaudų:</b>                                      | <b>54609,22</b>                 |
| <b>Iš viso tiesioginių ir netiesioginių sąnaudų:</b>                    | <b>330181,09</b>                |
| <b>PVM:</b>                                                             | <b>69338,03</b>                 |
| <b>Iš viso KA rinkliavos sąnaudų su PVM:</b>                            | <b>399519,12</b>                |

2022 m. sausio \_\_\_\_d.  
sutarties Nr. \_\_\_\_\_  
2 priedas

\_\_\_\_\_  
(Organizacijos pavadinimas)

**VIETINĖS RINKLIAVOS ADMINISTRAVIMO IŠLAIDAS PATEISINANČIŲ DOKUMENTŲ SUVESTINĖ**

| Eil. Nr.        | Išlaidų pavadinimas | Sąskaitos data, serija ir Nr., mokėjimo nurodymo data (arba nurodomas kitas dokumentas, patvirtinantis mokėjimą) | Išlaidų bendra suma, su PVM (Eur) | Pastabos |
|-----------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------|
| 1               | 2                   | 3                                                                                                                | 4                                 | 5        |
| 1               |                     |                                                                                                                  |                                   |          |
| 2               |                     |                                                                                                                  |                                   |          |
| .....           |                     |                                                                                                                  |                                   |          |
| <b>Iš viso:</b> |                     |                                                                                                                  |                                   |          |

Organizacijos vadovas

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

Buhalteris

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

2022 m. sausio \_\_d.  
 sutarties Nr. \_\_\_\_\_  
 3 priedas

**INFORMACIJA APIE VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMĄ IŠ ATLIEKŲ  
 TURĖTOJŲ IR ATLIEKŲ TVARKYMĄ KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖJE UŽ 2022 M. \_\_ MĖNESĮ**

2022-  
 Kaunas

(Eurais)

| Rinkliavos mokesčio banko duomenys               |                                    |                                        |                                                |                                 |                                              | Isiskolinimai                                                        |                                                              |                                                         |         |                                                                                 |
|--------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Ekonominės klasifikacijos straipsnio pavadinimas | Laikotarpio pradžios likutis banke | Per ataskaitinį laikotarpį gauta įmokų | Grąžinta permokų, klaidingai pakliuvusių įmokų | Pervesta į išdą rinkliavos suma | Laikotarpio pabaigos likutis banke (2+3-4-5) | Rinkliavos mokesčio įsiskolinimas ataskaitinio laikotarpio pradžioje | Priskaičiuota rinkliavos mokesčio per ataskaitinį laikotarpį | Sumokėta rinkliavos mokesčio per ataskaitinį laikotarpį | Permoka | Rinkliavos mokesčio įsiskolinimas ataskaitinio laikotarpio pabaigoje (7+8-9+10) |
| 1                                                | 2                                  | 3                                      | 4                                              | 5                               | 6                                            | 7                                                                    | 8                                                            | 9                                                       | 10      | 11                                                                              |
| Juridiniai asmenys                               |                                    |                                        |                                                |                                 |                                              |                                                                      |                                                              |                                                         |         |                                                                                 |
| Fiziniai asmenys                                 |                                    |                                        |                                                |                                 |                                              |                                                                      |                                                              |                                                         |         |                                                                                 |
|                                                  |                                    |                                        |                                                |                                 |                                              |                                                                      |                                                              |                                                         |         |                                                                                 |
|                                                  |                                    |                                        |                                                |                                 |                                              |                                                                      |                                                              |                                                         |         |                                                                                 |
| <b>IŠ VISO:</b>                                  | 0                                  | 0                                      | 0                                              |                                 | 0                                            | 0                                                                    | 0                                                            | 0                                                       | 0       | 0                                                                               |

\_\_\_\_\_  
 (vadovo ar jo įgalioto asmens pareigos)

\_\_\_\_\_  
 (parašas)

\_\_\_\_\_  
 (vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
 (vyriausiojo buhalterio (buhalterio) ar jo įgalioto asmens pareigos)

\_\_\_\_\_  
 (parašas)

\_\_\_\_\_  
 (vardas ir pavardė)

2022 m. sausio \_\_d.  
sutarties Nr. \_\_\_\_\_  
4 priedas

\_\_\_\_\_  
(Istaigos pavadinimas)

**Gautinų sumų senaties žiniaraštis**

\_\_\_\_\_  
(data)

| Mokėtojas          | Iš viso pavėluota<br>grąžinti skola, Eur | Pavėluota grąžinti skola iki _____ |                 |               |                        |
|--------------------|------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|---------------|------------------------|
|                    |                                          | 1-90 dienų                         | 91-180<br>dienų | 181-360 dienų | daugiau kaip 361 diena |
| Juridiniai asmenys |                                          |                                    |                 |               |                        |
| Fiziniai asmenys   |                                          |                                    |                 |               |                        |
|                    |                                          |                                    |                 |               |                        |
| <b>IŠ VISO:</b>    |                                          |                                    |                 |               |                        |

\_\_\_\_\_  
(Istaigos vadovas arba jį pavaduojantis asmuo)

\_\_\_\_\_  
Vardas, Pavardė

*(Informaciją pateikusio atsakingo asmens vardas, pavardė, telefonas, el. paštas)*