

SUTARTIS NR. S-93

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

2024 m. sausio 26 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 2024 m. sausio 1 d. iki 2024 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 šios Sutarties 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 (3 priedas) ir išlaidas pateisinančių dokumentų suvestinę (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 612662,82 Eur su PVM (šeši šimtai dvylika tūkstančių šeši šimtai šešiasdešimt du Eur, 82 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 perduamos kiekvieną mėnesį Administratoriui pateikus 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 perduamos.

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. Vykdamt Sutartį, gali būti atliekami techninio pobūdžio Sutarties pakeitimai, kurie visiškai neturi įtakos Šalių tarpusavio įsipareigojimų turinio pakeitimui. Techninio pobūdžio pakeitimais laikoma: Sutarties šalių rekvizitai, 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, 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.

2024 m. sausio ____ d.
sutarties Nr. _____
1 priedas

VIETINĖS RINKLIAVOS ADMINISTRAVIMO IŠLAIDŲ DETALIZACIJA

Administravimo išlaidos	Išlaidų dydis, Eur per metus
TIESIOGINĖS SĄNAUDOS	
Darbo užmokesčio sąnaudos	229548,00
Socialinio draudimo sąnaudos	4108,91
Lengvojo automobilio amortizacijos sąnaudos	2157,00
Kompiuterinės įrangos amortizacijos sąnaudos	836,11
Lengvojo automobilio eksploatacijos sąnaudos	3600,00
Ryšių sąnaudos	420,00
Mokėjimo pranešimų, priminimų paruošimo ir išsiuntimo paslaugų sąnaudos	122400,00
Registrų įsigijimo ir atnaujinimo paslaugų sąnaudos	40000,00
KA rinkliavos programos palaikymo, duomenų diegimo, priežiūros ir konsultavimo sąnaudos	28600,00
KA rinkliavos DVR apskaičiavimo atnaujinimo ir konsultavimo sąnaudos	5440,00
Skolų išieškojimo sąnaudos	10000,00
Viso tiesioginių sąnaudų:	447110,02
NETIESIOGINĖS SĄNAUDOS	
Ilgalaikio turto nusidėvėjimo sąnaudos	415,36
Darbo užmokesčio, socialinio draudimo sąnaudos	47631,61
Kitos sąnaudos (elektra, vanduo, kanceliarinių reikmenų ir kt.)	11175,93
Viso netiesioginių sąnaudų:	59222,90
Iš viso tiesioginių ir netiesioginių sąnaudų:	506332,92
PVM:	106329,91
Iš viso KA rinkliavos sąnaudų su PVM:	612662,82

(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				
.....				
Iš viso:				

Organizacijos vadovas

(vardas, pavardė)

(parašas)

Buhalteris

(vardas, pavardė)

INFORMACIJA APIE VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMĄ IŠ ATLIEKŲ
TURĖTOJŲ IR ATLIEKŲ TVARKYMĄ KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖJE UŽ 2024 M. __ MĖNESĮ

2024-
Kaunas

Rinkliavos mokesčio banko duomenys										Išskolinimai				(Euris)
Ekonominės klasifikacijos straipsnio pavadinimas	Laikotarpio pradžios likutis banke	Per ataskaitinį laikotarpį gauta įmokų	Gražinta permokų, klaidingai pakliuvusių įmokų	Pervesta į išdą rinkliavos suma	Laikotarpio pabaigos likutis banke (2+3-4-5)	Rinkliavos mokesčio įskolinimas ataskaitinio laikotarpio pradžioje	Priskačiuota rinkliavos mokesčio per ataskaitinį laikotarpį	Sunokėta rinkliavos mokesčio per ataskaitinį laikotarpį	Permoka	Rinkliavos mokesčio įskolinimas ataskaitinio laikotarpio pabaigoje (7+8-9+10)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11				
Juridiniai asmenys														
Fiziniai asmenys														
IŠ VISO:	0	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)

2024 m. sausio __ d.
sutarties Nr. ____
4 priedas

(Ištaigos paradinumas)

Gautinų sumų senaties žiniaraštis

(data)

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

(Ištaigos vadevas arba jį pavaduojantis asmuo)

Vardas, Pavardė

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

