

## TURTO NUOMOS TVARKOS APRAŠAS

(ištrauka iš Šiaulių miesto savivaldybei nuosavybės teise priklausančio ar patikėjimo teise valdomo materialiojo turto nuomos tvarkos aprašo, patvirtinto Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2022 m. spalio 6 d. sprendimu Nr. T-376)

16. Paraiškos dalyvauti turto nuomos konkurse priimamos tik skelbime nurodytoje vietoje ir nustatytu laiku.

17. Turto nuomos konkurso dalyviai, norintys dalyvauti turto nuomos konkurse, arba jų atstovai iki skelbime nurodyto registravimo pabaigos laiko turto nuomos konkurso sąlygose nurodytu adresu pateikia užklijuotą voką, ant kurio turi būti užrašyta: turto nuomos konkurso dalyvio pavadinimas ir adresas, turto, kurio nuomos konkursas buvo paskelbtas, pavadinimas, adresas ir nuoroda „Turto nuomos konkursui. Neatplėšti iki turto nuomos konkurso dienos“. Kartu su voku pateikiami finansų įstaigos išduoti dokumentai, patvirtinantys, kad pradinis įnašas sumokėtas. Voke turi būti pateikti šie dokumentai:

17.1. paraiška, kurioje nurodoma turto nuomos konkurso dalyvio ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas (fiziniam asmeniui) arba asmens teisinė forma, įmonės pavadinimas ir kodas (juridiniams asmenims), adresas (buveinė), steigimo dokumentų ar kitų steigimo faktų patvirtinančių dokumentų kopijos (šie reikalavimai taikomi juridiniams asmenims), kontaktinio asmens telefono numeris, banko pavadinimas ir adresas, sąskaitos numeris, elektroninio pašto adresas, dokumentas, patvirtinantis, kad pradinis įnašas sumokėtas;

17.2. nustatyta tvarka patvirtintas įgaliojimas, jeigu turto nuomos konkurso dalyviui turto nuomos konkurse atstovauja jo įgaliotas asmuo;

17.3. pasiūlymas, kuriame nurodytas konkretus turto nuomos mokesčio dydis su PVM arba be PVM;

17.4. kai išnuomojami pastatai ar patalpos, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka taikomos specialiosios charakteristikos, įskaitant leidimų sistemą, – informacija apie atitiktą turto nuomos konkurso sąlygose nustatytoms išnuomojamo turto specialiosioms charakteristikoms;

17.5. turto nuomos konkurso dalyvio ar jo įgalioto asmens sąskaita, į kurią Komisija turi pervesti gražinamą pradinį įnašą, rekvizitai;

17.6. paaiškinimas, kokiam tikslui turto nuomos konkurso dalyvis siekia naudoti nuomojamą turtą.

18. Turto nuomos konkurso dalyviai registruojami turto (nurodomas pavadinimas ir adresas) nuomos konkurso dalyvių registracijos lape. Turto nuomos konkurso dalyvius registruoja turto nuomotojo atstovas.

19. Turto nuomos konkurso duomenų registracijos lape turi būti šie rekvizitai: turto nuomos konkurso dalyvio registracijos eilės numeris, voko su paraiška gavimo data ir laikas (minučių tikslumu), turto nuomos konkurso dalyvio pavadinimas. Turto nuomos konkurso dalyvio registracijos eilės numeris užrašomas ant turto nuomos konkurso dalyvio pateikto užklijuoto voko.

20. Turto nuomos konkurso dalyviui išduodamas, jeigu jis pats dalyvauja registruojant dokumentus, arba paštu išsiunčiamas turto nuomos konkurso dalyvio registracijos pažymėjimas, kuriame nurodytas registracijos eilės numeris, voko gavimo data ir laikas (minučių tikslumu), Nuomos Komisijos posėdžio vieta (adresas), data, tikslus laikas ir kita papildoma informacija, jei turto nuomos konkursas vykdomas karantino laikotarpiu.

21. Neregistruojami kaip turto nuomos konkurso dalyviai asmenys:

21.1. nesumokėję pradinio įnašo ir nepateikę dokumentų, patvirtinančių, kad šis įnašas sumokėtas. Dokumentas, patvirtinantis, kad pradinis įnašas sumokėtas, turi būti pridedamas teikiant voką;

21.2. pateikę neužklijuotą, pažeistą voką arba pateikę voką pasibaigus skelbime nurodytam dokumentų registravimo laikui;

21.3. jeigu pagal užrašą ant gauto užklijuoto voko neįmanoma identifikuoti norimo išsinuomoti turto;

21.4. jeigu nurodyti trūkumai neištaisomi, kol dokumentai registruojami.

22. Asmenims, kurie dėl Aprašo 21 punkte nurodytų piežasčių neregistruoti kaip turto nuomos konkurso dalyviai, pateikti dokumentai ne vėliau kaip kitą darbo dieną po dokumentų gavimo išsiunčiami registruotu laišku.

23. Įregistruotas turto nuomos konkurso dalyvis iki skelbime nurodyto dokumentų registravimo termino pabaigos turi teisę atšaukti pateiktą paraišką, pateikti naują paraišką ir kitus Aprašo 17 punkte nurodytus dokumentus. Tokiu atveju turto nuomos konkurso dalyvių registracijos lape įrašoma, kad ankstesnė paraiška atšaukta ir, jeigu pateikiamas naujas vokus, nurodoma naujo voko pateikimo data ir laikas. Turto nuomos konkurso dalyviui, pateikusiam voką su naujais dokumentais, suteikiamas naujas registracijos numeris. Draudžiama pateikti naują paraišką neatšaukus ankstesniosios. Turto nuomos konkurso dalyviui, atšaukusiam pateiktą paraišką, pateikti dokumentai gražinami įvykus turto nuomos konkursui arba, jeigu dalyvauti turto nuomos konkurse neišregistruoja nė vienas kitas asmuo, pasibaigus dokumentų registravimo terminui.

24. Iki Komisijos posėdžio pradžios turto nuomos konkurso dalyvių vokai su dokumentais neatplėšiami, kiti asmenys su duomenimis apie įregistruotus turto nuomos konkurso dalyvius nesupažindinami.

25. Komisijos posėdis turto nuomos konkurso laimėtojui nustatyti turi įvykti per turto nuomos konkurso sąlygose numatytą Komisijos posėdį. Iki Komisijos posėdžio pradžios Komisijos nariai turi pasirašyti nešališkumo deklaracijas.

26. Dalyvauti turto nuomos konkurse turi teisę įregistruoti turto nuomos konkurso dalyviai ar jų įgalioti atstovai. Turto nuomos konkurso dalyviai turi pateikti Komisijai turto nuomos konkurso dalyvio registracijos pažymėjimą ir asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

27. Per Komisijos posėdį turto nuomos konkurso dalyviai įsitikina, kad vokai su dokumentais nepažeisti, užklijuoti. Komisijos pirmininkas atplėšia vokus, nepažeisdamas voko užklijavimo juostos. Komisijos nariai, nustatę, kad turto nuomos konkurso dalyvių vokuose yra visi Aprašo 17 punkte nurodyti dokumentai, o paraiškose nurodyta visa reikiama informacija, skelbia turto nuomos konkurso dalyvių siūlomus nuompinigių dydžius. Paskelbti nuompinigių dydžiai ir juos pasiūlę turto nuomos konkurso dalyviai įrašomi protokole. Pirmasis įrašomas turto nuomos konkurso dalyvis, pasiūlęs didžiausią nuompinigių sumą.

28. Kai išnuomojami pastatai ar patalpos, kuriems taikomos specialiosios charakteristikos, įskaitant leidimų sistemą, turto nuomos konkursas vykdomas dviem etapais. Pirmajame etape įvertinama, ar pasiūlymas atitinka specialiąsias charakteristikas, o reikalavimų neatitinkantys pasiūlymai atmetami. Antrajame etape vertinamas pasiūlyme nurodytas turto nuompinigių dydis.

29. Turto nuomos konkursą laimi turto nuomos konkurso dalyvis, paraiškoje pasiūlęs didžiausią turto nuompinigių dydį. Jeigu tokį patį (didžiausią) dydį pasiūlo keli turto nuomos konkurso dalyviai, laimėtoju pripažįstamas dalyvis, anksčiau įregistruotas turto nuomos konkurso dalyvių registracijos lape.

30. Kai turto nuomos konkursą laimi didžiausią turto nuompinigių dydį pasiūlęs, bet į Komisijos posėdį neatvykęs turto nuomos konkurso dalyvis, jam ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Komisijos protokolo pasirašymo Komisija registruotu laišku išsiunčia pranešimą, kuriame nurodomi tikslūs Turto nuomos sutarties pasirašymo data ir laikas, taip pat nurodoma galimybė turto nuomos konkurso laimėtojui suderinti kitą Turto nuomos sutarties pasirašymo datą ir laiką. Turto nuomos konkurso dalyviai, neatvykę į Komisijos posėdį, apie turto nuomos konkurso rezultatus informuojami raštu (jiems išsiunčiami pranešimai) per 3 darbo dienas nuo Komisijos protokolo pasirašymo. Turto nuomos konkurso dalyviai ar jų įgalioti atstovai turi teisę susipažinti su Komisijos protokolu.

31. Turto nuomos konkurso laimėtojas, negalintis atvykti nurodytu laiku pasirašyti Turto nuomos sutarties, turi ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo apie tai informuoti Komisiją ir suderinti kitą Turto nuomos sutarties pasirašymo datą. Jeigu turto nuomos konkurso dalyvis, pripažintas turto nuomos konkurso laimėtoju, atsisako sudaryti Turto nuomos sutartį arba

nepranešęs, kad negali nurodytu laiku atvykti pasirašyti Turto nuomos sutarties, neatvyksta pasirašyti Turto nuomos sutarties, pradinis įnašas jam negražinamas. Tokiu atveju Komisijos sprendimu turto nuomos konkurso laimėtoju pripažįstamas kitas pagal eilę turto nuomos konkurso sąlygas atitinkančius dokumentus pateikęs turto nuomos konkurso dalyvis, pasiūlęs didžiausią turto nuompinigių dydį.

32. Jeigu dalyvauti turto nuomos konkurse nustatyta tvarka užsiregistravo tik vienas turto nuomos konkurso dalyvis, jo pateikti dokumentai atitinka Aprašo 17 punkto reikalavimus ir jis pasiūlo turto nuompinigių dydį, ne mažesnę už nustatytą pradinį nuompinigių dydį, jis pripažįstamas turto nuomos konkurso laimėtoju. Turto nuomos konkurso laimėtojo pradinis įnašas įskaitomas į turto nuompinigius.

33. Jeigu dalyvauti turto nuomos konkurse neužsiregistravo nė vienas turto nuomos konkurso dalyvis arba visi turto nuomos konkurso dalyviai pasiūlo nuompinigių dydį, mažesnę už nustatytą pradinį nuompinigių dydį, ir (ar) buvo pateikti ne visi Aprašo 17 punkte nurodyti dokumentai, skelbiama, kad turto nuomos konkursas neįvyko.

34. Jeigu Aprašo 33 punkte nurodytais atvejais du kartus paskelbus turto nuomos konkursą pasiūlymo nepateikia nė vienas turto nuomos konkurso dalyvis, skelbiant to paties turto nuomos konkursą trečią kartą, pradinis turto nuompinigių dydis kiekviename kitame turto nuomos konkurse gali būti sumažintas iki 10 procentų nuo pradinio nuomos mokesčio dydžio, nustatyto prieš tai skelbtame turto nuomos konkurse, tačiau galutinis sumažinimas per kelis etapus negali būti didesnis nei 30 procentų.

35. Turto nuomos konkurso rezultatai įforminami per 3 darbo dienas protokolu, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas ir nariai. Prie protokolo pridedama turto nuomos konkurso, skelbto turto nuomotojo interneto svetainėje, skelbimo kopija su nurodyta turto nuomos konkurso data.

36. Turto nuomos konkurso dalyviams, nelaimėjusiems turto nuomos konkurso arba Aprašo 33 punkte nurodytu atveju turto nuomos konkursą paskelbus neįvykusiu, turto nuomotojas per 10 darbo dienų po Komisijos protokolo pasirašymo grąžina pradinius įnašus į turto nuomos konkurso dalyvių dokumentuose nurodytas sąskaitas banke.

37. Turto nuomotojas arba jo įgaliotas asmuo ir turto nuomos konkurso laimėtojas arba jo atstovas ne anksčiau kaip per 5 darbo dienas ir ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Komisijos protokolo pasirašymo dienos turi pasirašyti Turto nuomos sutartį.

38. Turto nuomotojas arba jo įgaliotas atstovas, pasirašę Turto nuomos sutartį, privalo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Turto nuomos sutarties pasirašymo dienos, kaip numatyta Turto nuomos sutartyje, perduoti turto nuomos konkurso laimėtojui arba jo atstovui nuomojamą turtą pagal Savivaldybės materialiojo turto perdavimo ir priėmimo aktą (toliau – Aktas, 3 priedas). Turto perdavimo data laikoma Akto pasirašymo data (paskutinės Akto pasirašančios šalies pasirašymo data), todėl Aktą pasirašančios šalys privalo nurodyti pasirašymo datą.

39. Komisija bet kuriuo metu iki Turto nuomos sutarties sudarymo turi teisę nutraukti turto nuomos konkurso procedūras, jeigu:

39.1. atsiranda objektyvių aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti iki paskelbiant turto nuomos konkursą;

39.2. paskelbus turto nuomos konkursą paaiškėja, kad turto nuoma negalima;

39.3. jei reikia tikslinti turto nuomos konkurso sąlygas.

40. Turto nuomos konkurso dalyviai apie sprendimą nutraukti konkurso procedūras informuojami raštu (jiems išsiunčiami pranešimai), ir pradinis įnašas grąžinamas per 5 darbo dienas nuo sprendimo nutraukti turto nuomos konkursą priėmimo.

41. Turto nuomos konkurso dalyviai turto nuomos konkurso rezultatus gali apskūsti Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo arba Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

---

10.2. pasibaigus nuomos terminui, kuris numatytas Sutarties 7 punkte, arba Sutartį nutraukus

prieš terminą, priimti iš Nuomininko turtą;

10.3. per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos savo lėšomis įregistruoti Sutartį Nekilnojamojo turto registre.

11. Nuomininkas įsipareigoja:

11.1. naudoti turtą tik pagal tiesioginę paskirtį, nurodytą Sutartyje, griežtai laikytis šios paskirties turtui keliamų laikymo, priešgaisrinės saugos, sanitarinių ir techninių taisyklių, per visą Sutarties galiojimo laiką nekeisti turto paskirties reikalavimų;

11.2. laiku atlikti turto profilaktinį tikrinimą, savo lėšomis parengti turtą pasikeičiantiems metų sezonams, savo sąskaita atlikti su turto būklės išlaikymu ir gerinimu susijusius darbus;

11.3. atlyginti Nuomotojui nuostolius, jeigu turtas, neatlikus priežiūros ar remonto darbų, sugedo ar buvo sugadintas;

11.4. sumokėti už avarijos, įvykusios vidaus inžineriniuose tinkluose dėl neatliktų priežiūros ir remonto darbų, padarytus nuostolius;

11.5. per 10 (dešimt) darbo dienų nuo turto perdavimo Aktu dienos sudaryti su pastatą administruojančia įmone ir atitinkamomis įmonėmis bei organizacijomis sutartis dėl atsiskaitymo už šaltą ir karštą vandenį, elektros energiją, dujas, šiluminę energiją ir komunalines paslaugas (buitinių atliekų išvežimą, bendrojo naudojimo patalpų ir namui priskirtos teritorijos valymą ir kitas), priežiūros, žemės nuomos ar panaudos, ryšio paslaugas;

11.6. mokėti žemės nuomos, administravimo, komunalinių paslaugų mokesčius ir kitus mokesčius, susijusius su išnuomotu turtu;

11.7. savo lėšomis per 10 (dešimt) darbo dienų nuo turto perdavimo Aktu dienos apdrausti Sutarties galiojimo laikui turtą nuo žalos, kuri gali būti padaryta ugnies, vandens, gamtos jėgų, nuo vagysčių ir kitų draudiminių įvykių ir pateikti draudimo poliso kopiją su apmokėjimą įrodančiais dokumentais Nuomotojui;

11.8. Nuomotojo prašymu raštu teikti informaciją, kaip naudojamas turtas, ar vykdomos Sutarties sąlygos;

11.9. sudaryti Nuomotojo įgaliotam atstovui sąlygas tikrinti nuomojamo turto būklę;

11.10. savo lėšomis atlikti nuomojamo turto priežiūrą (patalpų ir teritorijos tvarkymą, pastato ir jo konstrukcijų stebėjimą, inžinerinių sistemų profilaktikos įrenginių derinimą, pasirengimą šildymo sezonui ir pan.) ir remonto (pvz., stogo, fasado, cokolio, langų, durų, grindų, santchnikos prietaisų, radiatorių, prakiurusių vamzdynų, susidėvėjusių apdailos elementų, laiptų, išdužusių stiklų ir pan.) darbus.

12. Nuomininkas neturi teisės subnuomoti turto (jo dalies) ar suteikti tretiesiems asmenims kokių nors kitų teisių naudotis turtu (jo dalimi). Nuomininkas neturi teisės perleisti visų ar dalies savo teisių ir (ar) pareigų, kylančių iš Sutarties, įkeisti turto nuomos teisės ar perduoti jos kaip turtinio įnašo kuriam nors trečiajam asmeniui ar kitaip suvaržyti Sutartyje nustatytą turto nuomos teisių.

13. Sutartis nesuteikia Nuomininkui teisės nuomojamo turto adresu registruoti savo ar savo filialų, atstovybių ar patronuojančių įmonių, taip pat klientų ar kitų susijusių asmenų buveinių.

14. Nuomininkui be Nuomotojo (tais atvejais, kai sprendimą dėl turto nuomos priima savininkas, –be savininko) išankstinio rašytinio sutikimo draudžiama atlikti statinio kapitalinio remonto arba rekonstravimo darbus (pagerinti turtą). Turto remontas, rekonstrukcija ar kiti darbai, kuriais turtas pritaikomas Nuomininko veiklai, taip pat interjero įrengimo ir apdailos darbai atliekami Nuomininko lėšomis, kurios yra neatlyginamos. Tokiu atveju projektą ir sąmatas Nuomininkas privalo pateikti Nuomotojui, kad būtų gautas rašytinis pritarimas. Nuomotojas turi teisę neleisti atlikti tam tikrų darbų, jei jais iš esmės pakeičiama turto paskirtis, sumažinama vertė ar kitaip pabloginama būklė arba jei tai neatitinka statybos normų ir reikalavimų.

15. Nuomininkas, gavęs Nuomotojo sutikimą atlikti statinio kapitalinio remonto arba rekonstravimo darbus (pagerinti turtą), turi juos vykdyti ir užbaigti teisės aktų nustatyta tvarka. Baigęs turto ar jo dalies perplanavimo ir (ar) pertvarkymo darbus, turi atlikti kadastrinius matavimus ir pakeitimus įregistruoti VĮ Registrų centre. Patikslinti dokumentų originalai turi būti pateikti Nuomotojui. Nuomininkas yra atsakingas už reikalingų dokumentų parengimą, leidimų

gavimą, projektų parengimą, išlaidų, susijusių su projekto parengimu, leidimo sąlygų įvykdymu, jų išdavimu, apmokėjimą.

16. Pasibaigus nuomos terminui arba nutraukus Sutartį prieš terminą, Nuomininkas turi pagal Akta perduoti Nuomotojui turtą tvarkingą, švarų, su visais atliktais pagerinimo elementais, neatskiriamais nuo turto. Turtas turi būti gražintas tokios būklės, kokios jis buvo perduotas, atsižvelgiant į normatyvinį turto nusidėvėjimą, arba Sutartyje sulygotos būklės. Nuomininkui, pagerinusiam pagal Sutartį išnuomotą turtą (atlikus remonto darbus), už turto pagerinimą neatlyginama.

17. Nuomininkui perdavus netvarkingą turtą (pvz., su paliktomis šiukšlėmis ar kitais daiktais) Nuomotojo patirtus nuostolius (išlaidas) dėl turto remonto, šiukšlių ir kitų daiktų išvežimo apmoka Nuomininkas pagal Nuomotojo pateiktą sąskaitą faktūrą.

18. Nuomininkas Sutarties pasibaigimo dieną turi įvykdyti visus mokesčius įsipareigojimus.

19. Nuomininkas, Sutartyje nustatytu laiku nesumokėjęs nuompinigių, moka 0,05 procento delspinigių (procentais nuo nesumokėtos nuompinigių sumos, nustatytos už kiekvieną pavėluotą dieną). Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Nuomininko nuo pagrindinės prievolės įvykdymo.

20. Už nuomojamo turto pabloginimą Nuomininkas atsako Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.263 straipsnyje nustatyta tvarka.

21. Nuomininkas, nutraukęs Sutartį vienašališkai dėl savo kaltės, turi sumokėti visus mokesčius, kurie susiję su nuomojamu turtu ir numatyti Sutartyje iki jos nutraukimo dienos, ir atlyginti kitus nuostolius, kurie dėl Nuomininko kaltės padaryti Nuomotojui ar tretiesiems asmenims.

### **III SKYRIUS**

#### **SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS IR PASIBAIGIMAS**

22. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos (Sutarties įsigaliojimo diena laikoma data, kai Sutartį pasirašo paskutinė Šalis, todėl Šalys, pasirašydamos Sutartį, privalo nurodyti jos pasirašymo datą) ir galioja, kol visiškai ir tinkamai įvykdomi Sutartyje nustatyti įsipareigojimai arba Sutartis nutraukiama Sutartyje ir (ar) teisės aktuose nustatyta tvarka.

23. Sutartis pasibaigia:

23.1. pasibaigus nuomos terminui, kuris numatytas Sutarties 7 punkte, ir gražinus turtą Nuomotojui Akto (Akto pasirašymo data laikoma data, kai jį pasirašo paskutinė Šalis, todėl Šalys privalo nurodyti pasirašymo datą). Likus 2 mėnesiams iki Sutarties termino pabaigos, Nuomotojas raštu praneša Nuomininkui apie nuomojamo turto atlaisvinimą. Jei Nuomininkas per 10 dienų neperduoda turto, nuomos mokesčiai skaičiuojamas, kol bus atlaisvintas ir perduotas Nuomotojui pagal Akta.

23.2. Šalių susitarimu;

23.3. nuosavybės teisei į išnuomotą turtą perėjus kitam asmeniui;

23.4. kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais atvejais.

24. Sutartis gali būti nutraukiama prieš terminą, prieš tai išpėjus Nuomininką ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, jei:

24.1. Nuomininkas naudojami turtu ne pagal Sutartį ar turto paskirtį;

24.2. Nuomininkas nesumoka už nuomą 3 mėnesius iš eilės;

24.3. Nuomininkas tyčia ar dėl neatsargumo blogina daikto būklę;

24.4. turtas perduotas viešo aukciono būdu;

24.5. turtas reikalingas Nuomotojui, kai Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar Savivaldybės taryba priima sprendimą dėl išnuomoto valstybės ar Savivaldybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo;

24.6. Nuomininkas nevykdo ar netinkamai vykdo Sutarties įsipareigojimus, nurodytus Sutarties 11 ir 12 punktuose.

### **IV SKYRIUS**

#### **NENUGALIMOS JĖGOS (FORCE MAJEURE) APLINKYBĖS**

25. Šalys neatsako už visišką ar dalinį savo įsipareigojimų pagal Sutartį nevykdymą, jei tai vyksta dėl nenugalimos jėgos aplinkybių. Šalys nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes supranta taip, kaip nustato Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas.

## **V SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS**

26. Vykdydamos Sutartį, Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai, laikydamosi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą.

27. Abi Šalys yra asmens duomenų valdytojos, kurios tvarko savo darbuotojų asmens duomenis teisėto intereso ir sudarytos darbo sutarties pagrindu. Kiekviena Šalis kitos Šalies pateiktus jos darbuotojų, įgaliotų asmenų, subrangovų darbuotojų ar kitų atstovų, kitų asmenų duomenis tvarko Sutarties vykdymo, teisėto intereso, siekdamas pareikšti ar apsiginti nuo ieškinių ar kitų reikalavimų, taip pat įvykdyti Šaliai taikomuose teisės aktuose numatytas teises prievoles, tikslais ir juos atitinkančiais teisiniais pagrindais.

28. Šalys įsipareigoja įgyvendinti tinkamas organizacines ir technines priemones, užtikrinančias tvarkomų asmens duomenų apsaugą. Šalys užtikrina gautų asmens duomenų apsaugą nuo neteisėtos prieigos prie jų, nuo neteisėto atskleidimo, sunaikinimo, pakeitimo, nuo kitokio neteisėto asmens duomenų tvarkymo. Nurodytos priemonės turi užtikrinti iškilusią riziką atitinkantį saugumo lygį.

29. Šalys asmens duomenis saugo ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ar numato teisės aktai, jeigu juose yra nustatytas ilgesnis duomenų saugojimas. Asmens duomenys turi būti saugomi tol, kol iš sutartinių santykių gali kilti pagrįstų reikalavimų, arba kiek tai reikalinga Šalių teisėtiems interesams įgyvendinti ir apsaugoti. Nereikalingi asmens duomenys sunaikinami.

30. Gali būti tvarkomi šie Šalių vadovų, kitų darbuotojų, atsakingų asmenų ar atstovų, atstovaujančių Šalims, duomenys: (I) vardas, pavardė; (II) kontaktiniai duomenys (darbo telefono numeris, darbo elektroninis paštas, darbovietės adresas; (III) einamos pareigos; (IV) įgaliojimų (atstovavimo) duomenys, įskaitant atstovų asmens kodus, adresus; (V) Šalių vardu ir interesais vykdomas susirašinėjimas ar kiti duomenys, suformuoti Sutarties vykdymo metu. Tvarkomus duomenis gali gauti: (I) Šalių darbuotojai, atsakingi už Šalių tarpusavio bendradarbiavimą ir ryšių palaikymą, taip pat vykdančios buhalterinės apskaitos, informacinių sistemų priežiūros funkcijas; (II) informacinių sistemų, kurias Šalys naudoja tarpusavio santykiams valdyti, teikėjai ir prižiūrėtojai; (III) mokesčių inspekcija; (IV) bankai; (V) Šalių pasitelkiami kiti asmenys, susiję su Sutarties vykdymu.

31. Jei Šalis ketina pasinaudoti kitų tolesnių duomenų tvarkytojų paslaugomis, perduoda kitai Šaliai informaciją apie tolesnį duomenų tvarkytoją. Tokiu atveju Šalys privalo užtikrinti, kad tolesnis duomenų tvarkytojas vykdys bent tuos pačius įsipareigojimus ir įgaliojimus, kuriuos Sutartis nustato. Taip pat Šalys supranta, kad jos pačios atsakys už tolesnių duomenų tvarkytojų veiksmus ir neveikimą.

32. Kiekviena Šalis įsipareigoja tinkamai informuoti savo darbuotojus ir kitus asmenis, kurie bus pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti, apie jų asmens duomenų tvarkymą, vykdomą kitos Šalies Sutarties sudarymo ir vykdymo tikslais, pateikdama visą Reglamento 13 ar 14 straipsniuose nurodytą informaciją. Informuojančioji Šalis su anksčiau nurodyta informacija privalo supažindinti pasirašytinai arba el. paštu (jei pagal elektroninio pašto adresą įmanoma identifikuoti gavėją), išsaugoti su tuo susijusią informaciją ir, kitai Šaliai pareikalavus, ją nedelsiant pateikti.

## **VI SKYRIUS**

### **KITOS NUOSTATOS**

33. Nuomininkui laiku nesumokėjus nuomos mokesčio, įmokos įskaitomos tokia tvarka:

33.1. delspinigiai;

33.2. pagrindinis įsiskolinimas (laiku nesumokėtas nuomos mokestis);

33.3. einamieji mokėjimai.

34. Nuomotojas turi teisę Sutarties galiojimo laikotarpiu tikrinti išnuomotą turtą, taip pat turi kitų teisių ir pareigų, nustatytų Sutartyje ir teisės aktuose.

35. Sutartis sudaryta 3 egzemplioriais, po vieną Nuomotojui ir Nuomininkui, vienas egzempliorius pateikiamas VĮ Registrų centrui.

36. Sutarties priedai:

36.1. Turto perdavimo ir priėmimo aktas;

36.2. kiti nuomojamo turto dokumentai ir priedai, būtini šiam turtui naudoti (nurodomi pasirašant Sutartį).

37. Bet koks ginčas, kylantis iš Sutarties ar susijęs su Sutartimi, kuris neišsprendžiamas derybų būdu, turi būti sprendžiamas teisme Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

38. Visi Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai, kurie leidžiami, galioja, jeigu jie sudaryti raštu ir pasirašyti Šalių.

## VII SKYRIUS ŠALIŲ REKVIZITAI

### Nuomotojas ar jo atstovas

Pavadinimas: \_\_\_\_\_

Įmonės kodas: \_\_\_\_\_

Banko pavadinimas, sąskaita: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

A. V. (tik juridiniams asmenims)

### Nuomininkas ar jo atstovas

Pavadinimas: \_\_\_\_\_

Įmonės kodas: \_\_\_\_\_

Banko pavadinimas, sąskaita: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

A. V. (tik juridiniams asmenims)

\_\_\_\_\_