

## 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 2021 m. rugsėjo 2 d. sprendimu Nr. T-373)

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

18. Turto nuomos konkurso dalyviai, norintys dalyvauti turto nuomos konkurse, arba jų atstovai iki skelbime nurodyto registravimo pabaigos laiko Savivaldybės priimamajame 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“.

19. Jei turto nuomos konkursas skelbiamas šalyje paskelbus karantiną, turto nuomos konkurso dalyviai, norintys dalyvauti turto nuomos konkurse, arba jų atstovai, užsiregistravę turto nuomos konkurso sąlygose nurodytu telefonu, iki turto nuomos konkurso skelbime nurodyto registravimo pabaigos laiko atvyksta sutartu laiku ir 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“.

20. Aprašo 18 ir 19 punktuose nurodytų Turto nuomos konkurso dalyvių, norinčių dalyvauti turto nuomos konkurse, pateikiamame voke turi būti šie dokumentai:

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

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

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

20.4. tais atvejais, kai išnuomojami pastatai ar patalpos, kuriems taikoma teisės aktuose nustatyta leidimų sistema, turi būti pateikta informacija apie turto nuomos konkurso sąlygose nustatytas išnuomojamo turto specialiąsias charakteristikas;

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

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

21. Turto nuomos konkurso dalyviai registruojami turto nuomos konkurso dalyvių registracijos lape.

22. Turto nuomos konkurso duomenų registracijos lape įrašomas turto nuomos konkurso dalyvio registracijos eilės numeris, voko su paraiška gavimo data ir laikas (minutės tikslumu), o turto nuomos konkurso dalyvio pavadinimas ir turto nuomos konkurso dalyvio registracijos eilės numeris užrašomas ant turto nuomos konkurso dalyvio pateikto užklijuoto voko.

23. Turto nuomos konkurso dalyviui išduodamas registracijos pažymėjimas, kuriame nurodytas registracijos eilės numeris, voko gavimo data ir laikas (minutės tikslumu), Nuomos komisijos posėdžio vieta (adresas), data, tikslus laikas ir kita papildoma informacija, jei turto nuomos konkursas vykdomas karantino laikotarpiu.

24. Neregistruojami kaip turto nuomos konkurso dalyviai asmenys:

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

24.2. pateikę neužklijuotą voką arba pateikę voką pasibaigus skelbime nurodytam dokumentų registravimo laikui;

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

24.4. jeigu nurodyti trūkumai neištaisomi, kol dokumentai registruojami.

25. Asmenims, kurie dėl Aprašo 24 punkte nurodytų priežasčių neregistruoti kaip turto nuomos konkurso dalyviai, pateikti dokumentai ne vėliau kaip kitą darbo dieną po dokumentų gavimo išsiunčiami registruotu laišku.

26. Įregistruotas turto nuomos konkurso dalyvis iki skelbime nurodyto dokumentų registravimo termino pabaigos turi teisę atšaukti pateiktą paraišką, pateikti naują paraišką ir kitus Aprašo 20 punkte nurodytus dokumentus. Tokiu atveju turto nuomos konkurso dalyvių registracijos lape įrašoma, kad ankstesnė paraiška atšaukta ir, jeigu pateikiamas naujas vokas, 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 grąžinami įvykus turto nuomos konkursui arba, jeigu dalyvauti turto nuomos konkurse neįsiregistruoja nė vienas kitas asmuo, pasibaigus dokumentų registravimo terminui.

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

28. Nuomos komisijos posėdis turto nuomos konkurso laimėtoji nustatyti turi įvykti per turto nuomos konkurso sąlygose numatytą Nuomos komisijos posėdį. Iki Nuomos komisijos posėdžio pradžios Nuomos komisijos nariai turi pasirašyti nešališkumo deklaracijas.

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

30. Nuomos komisijos pirmininkas leidžia atvykusiems į turto nuomos konkursą dalyviams arba jų atstovams įsitikinti, kad vokai su dokumentais nepažeisti. Nuomos komisija peržiūri vokus, skelbia turto nuomos konkurso dalyvių siūlomus nuomos mokesčio dydžius. Paskelbti nuomos mokesčio dydžiai ir juos pasiūlę turto nuomos konkurso dalyviai įrašomi protokole. Pirmasis įrašomas turto nuomos konkurso dalyvis, pasiūlęs didžiausią nuomos mokesčio sumą.

31. 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 vertinama pasiūlyme nurodyta nuomos mokesčio suma.

32. Turto nuomos konkursą laimi asmuo, paraiškoje nurodęs didžiausią nuomos mokesčio sumą. Jeigu tokią pat sumą (didžiausią) pasiūlo keli dalyviai, laimėtoju pripažįstamas dalyvis, anksčiau įregistruotas turto nuomos konkurso dalyvių registracijos lape.

33. Turto nuomos konkurso laimėtojas apie turto nuomos konkurso rezultatus informuojamas raštu per 3 darbo dienas nuo protokolo surašymo dienos, jam išsiunčiamas pranešimas, kuriame nurodomas laikas, kada bus pasirašoma Turto nuomos sutartis.

34. Turto nuomos konkurso dalyviai apie turto nuomos konkurso rezultatus informuojami raštu (jiems išsiunčiami pranešimai) per 3 darbo dienas nuo protokolo pasirašymo dienos.

35. Jeigu dalyvauti turto nuomos konkurse nustatyta tvarka užsiregistravo tik vienas turto nuomos konkurso dalyvis, jo pateikti dokumentai atitinka Aprašo 18 punkto reikalavimus ir jis pasiūlė nuomos mokesť, ne mažesnę už nustatytą pradinį nuomos mokesčio dydį, jis laikomas turto nuomos konkurso laimėtoju.

36. Jeigu dalyvauti turto nuomos konkurse neužsiregistravo nė vienas dalyvis arba visi turto nuomos konkurso dalyviai pasiūlė nuomos mokesť, mažesnę už nustatytą pradinį nuomos mokesčio dydį, ir (ar) buvo pateikti ne visi Aprašo 20 punkte nurodyti dokumentai, skelbiama, kad turto nuomos konkursas neįvyko.

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

38. Pradinis turto nuomos konkurso laimėtojo įnašas įskaitomas į nuomos mokesť. Jeigu turto nuomos konkurso dalyvis, pripažintas laimėtoju, per Aprašo 40 punkte nustatytą terminą nesudaro Turto nuomos sutarties, pradinis įnašas jam negrąžinamas. Tokiu atveju Nuomos komisijos sprendimu turto nuomos konkurso laimėtoju pripažįstamas kitas pagal eilę turto nuomos konkurso sąlygas atitinkančius dokumentus pateikęs turto nuomos konkurso dalyvis, pasiūlęs didžiausią nuomos mokesčio sumą.

39. Kitiems turto nuomos konkurso dalyviams pradinis įnašas per 10 darbo dienų grąžinamas į jų nurodytą sąskaitą banke.

40. Turto valdytojas 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 Nuomos komisijos protokolo pasirašymo dienos turi pasirašyti Turto nuomos sutartį, kurios esminės nuostatos negali būti keičiamos (sutartis gali būti koreguojama tais atvejais, kai, pavyzdžiui, atlikus kadastrinius matavimus, pasikeičia nuomojami plotai).

41. Nuomotojas arba jo įgaliotas atstovas, pasirašę Turto nuomos sutartį, privalo ne vėliau kaip per

10 darbo dienų nuo Turto nuomos sutarties pasirašymo dienos, kaip numatyta Turto nuomos sutartyje, perduoti turto nuomos konkurso laimėtoji arba jo atstovui nuomojamą turtą pagal Savivaldybės materialiojo turto perdavimo ir priėmimo aktą (toliau – Aktas; 2 priedas). Savivaldybės turto perdavimo data laikoma Akto pasirašymo data (paskutinės Akto pasirašančios šalies pasirašymo data), todėl Aktą pasirašančios šalys privalo nurodyti pasirašymo datą.

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

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

42.2. paskelbus turto nuomos konkursą paaiškėja, kad Savivaldybės turto nuoma negalima.

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

44. Turto nuomos sutartį ir Aktą pasirašo nuomotojas, Savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas atstovas ir turto nuomos konkurso laimėtojas arba jo įgaliotas atstovas.

1 priedas

## SAVIVALDYBĖS MATERIALIOJO TURTO NUOMOS PAVYZDINĖ SUTARTIS

20 m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_  
Šiauliai

Nuomotojas \_\_\_\_\_,  
(institucijos, įstaigos, įmonės, organizacijos (toliau – įmonė) pavadinimas, kodas)  
atstovaujamas veikiančio pagal įstatymą, juridinio asmens įstatus (nuostatus), įgaliojimą ar kt. \_\_\_\_\_, ir  
(atstovo vardas, pavardė, pareigos, įstatymo, įmonės įstatų (nuostatų) pavadinimas, įgaliojimo data ir numeris)  
Nuomininkas \_\_\_\_\_

(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, įmonės pavadinimas, kodas)  
arba Nuomininko atstovas, veikiantis pagal įmonės įstatus (nuostatus), įgaliojimą ir kt., \_\_\_\_\_

(atstovo vardas, pavardė, pareigos, įmonės įstatų (nuostatų) pavadinimas, įgaliojimo data ir numeris)  
toliau kartu vadinami – Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, vadovaudamiesi viešo konkurso, įvykusio 20 \_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d., komisijos protokolu (kai organizuojamas konkursas) ir Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 20 \_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. sprendimu Nr. \_\_\_\_\_, sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis):

### I SKYRIUS SUTARTIES DALYKAS, NUOMOS TERMINAS

1. Nuomotojas įsipareigoja perduoti Nuomininkui Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) ilgalaikį materialųjį turtą (toliau – turtas)

(turto pavadinimas ir apibūdinimas: nematerialiojo, ilgalaikio materialiojo turto – inventorinis numeris, įsigijimo ir likutinė vertė; nekilnojamojo turto ar kito nekilnojamojo daikto – panaudojimo paskirtis, pavadinimas, adresas, unikalus numeris, statinio pažymėjimas plane, bendras statinio plotas (jeigu toks yra) arba kiti statiniams būdingi parametrai, atsižvelgus į statinio naudojimo paskirtį; perduodamo nekilnojamojo turto plotas ir indeksai (jeigu tokie yra) arba kiti nekilnojamajam turtui būdingi parametrai, atsižvelgus į šio turto naudojimo paskirtį; trumpalaikio materialiojo turto įsigijimo vertė; jeigu turtas perduodamas pagal sąrašą, nurodoma, kad turtas perduodamas pagal pridedamą sąrašą)

\_\_\_\_\_.  
(nurodyti turto naudojimo paskirtį)

naudoti ir laikinai valdyti už nuomos mokesčių, o Nuomininkas įsipareigoja priimti turtą, už jį mokėti nuomos mokesčių, naudoti ir laikinai valdyti jį pagal nurodytą paskirtį.

Kitos turto perdavimo sąlygos (jei reikia) \_\_\_\_\_.

2. Nuomininkas įsipareigoja mokėti nuomos mokestį – \_\_\_\_\_ Eur per mėnesį Nuomotojui  
(įrašyti sumą)

bankiniu pavedimu į Nuomotojo atsiskaitomąją sąskaitą Nr. \_\_\_\_\_ ir apskaičiuotą PVM mokestį  
– \_\_\_\_\_ Eur per mėnesį \_\_\_\_\_  
(įrašyti sumą)

3. Nuomininkas moka nuomos mokestį kas mėnesį, bet ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 25 dienos.

4. Nuomininkas, be nuomos mokesčio, kas mėnesį teisės aktų nustatyta tvarka moka visus mokesčius, nurodytus Sutartyje, taip pat mokesčius už perduoto turto eksploatavimą, komunalines ir administravimo paslaugas, elektros, ryšių paslaugas, žemės nuomos mokestį ir kt. Nuomininkas už kitas jam suteiktas paslaugas atsiskaito pagal atskirą susitarimą su Nuomotoju.

5. Nuomininko sumokėtas \_\_\_\_\_ Eur pradinis įnašas yra įskaitomas kaip nuomos  
(suma žodžiais)

mokestis už pirmus 3 turto nuomos mėnesius.

6. Pirmus trejus metus nuomos mokestis neindeksuojamas. Ketvirtais ir vėlesniais metais nuomos mokestis kasmet perskaičiuojamas atsižvelgiant į Lietuvos statistikos departamento paskutinį paskelbtą vidutinį metinį vartotojų kainų indeksą (toliau – VKI). Šalys aiškumo dėlei susitaria, kad taip kiekvienais metais perskaičiuotas nuomos mokestis yra laikomas nauju nuomos mokesčiu, kuris yra perskaičiuojamas kitais metais. Nuomotojas įsipareigoja raštu pranešti Nuomininkui apie nuomos mokesčio perskaičiavimą po atitinkamo VKI paskelbimo. Jeigu pakeičiama VKI skaičiavimo ir (ar) skelbimo metodika ar nutraukiamas jo skelbimas, nuomos mokesčio dydis bus perskaičiuojamas vadovaujantis VKI pakeičiančiais ar atitinkančiais rodikliais, kurie yra artimiausi šiame punkte nurodytoms taisyklėms.

7. Turto nuomos terminas nustatomas nuo turto perdavimo pagal Savivaldybės materialiojo turto perdavimo ir priėmimo aktą (toliau – Aktas) dienos (turto perdavimo diena laikoma data, kai Aktą pasirašo paskutinė Šalis, todėl, pasirašydamos Aktą, Šalys privalo nurodyti jo pasirašymo datą) ir galioja iki \_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d., bet ne ilgiau kaip iki nuosavybės teisės į išnuomotą turtą perėjimo kitam asmeniui (nuo Akto pasirašymo) dienos.

8. Nuomininkui draudžiama išpirkti nuomojamą turtą, jis parduodamas Valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo nustatyta tvarka.

9. Nuomininkui, pagerinusiam išsinuomotą turtą (atlikus paprastąjį remontą, kapitalinį remontą ir (ar) rekonstrukciją), už pagerinimą neatlyginama.

## II SKYRIUS

### ŠALIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

10. Nuomotojas įsipareigoja:

10.1. per 5 (penkis) darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos perduoti Nuomininkui turtą pagal Aktą, kuris yra Sutarties priedas;

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 Akto 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 Savivaldybės administracijos Turto valdymo skyriui;

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 (patalpų ir teritorijos tvarkymo, pastato ir jo konstrukcijų stebėjimo, numatytą laiką naudotų įrenginių, prietaisų detalių, elementų, tepalų keitimo ir pan., inžinerinių sistemų profilaktikos įrenginių derinimo, pasirengimo šildymo sezonui ir pan.) ir remonto (stogo ir grindų lopymo, santechnikos prietaisų, radiatorių pakeitimo arba prakiurusių vamzdynų remonto, susidėvėjusių apdailos elementų sutvarkymo, langų, durų, grindų, laiptų dažymo, kai jie nekeičiami, išdužusių stiklų pakeitimo 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 turtingo 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). Savivaldybės turto remontas, rekonstrukcija ar kiti darbai, kuriais Savivaldybės 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 Savivaldybės 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 Savivaldybės administracijos Turto valdymo skyriui. 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, perduoti pagal Aktą Nuomotojui turtą tvarkingą, švarų, su visais atliktais pagerinimo elementais, neatskiriamais nuo turto. Turtą grąžinti 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. Sutarties pasibaigimo dieną 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.

22. Sutartis pasibaigia:

22.1. pasibaigus nuomos terminui, kuris numatytas Sutarties 7 punkte, ir gražinus turtą Nuomotojui Akto (Akto pasirašymo data laikoma data, kai ji 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 Savivaldybės turto, nuomos mokestis skaičiuojamas, kol bus atlaisvintas ir perduotas Nuomotojui pagal Akta.

22.2. Šalių susitarimu;

22.3. nuosavybės teisei į išnuomotą turtą perėjus kitam asmeniui;

22.4. kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais atvejais.

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

23.1. Nuomininkas naudojasi Savivaldybės turtu ne pagal Sutartį ar turto paskirtį;

23.2. Nuomininkas nesumoka už nuomą 3 mėnesius iš eilės;

23.3. Nuomininkas tyčia ar dėl neatsargumo blogina daikto būklę;

23.4. turtas parduotas viešo aukciono būdu;

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

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

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

24. 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**

25. 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.

26. 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.

27. 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 iškilusių riziką atitinkantį saugumo lygį.

28. 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.

29. 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 ryšius

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.

30. Jei Šalys ketina pasinaudoti kitų tolesnių duomenų tvarkytojų paslaugomis, Šalys 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.

31. 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 straipsnyje 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

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

32.1. delspinigiai:

32.2. pagrindinis įsiskolinimas (laiku nesumokėtas nuomos mokesčio);

32.3. 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. Savivaldybės ilgalaikio materialiojo 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)

**SAVIVALDYBĖS MATERIALIOJO TURTO  
PERDAVIMO IR PRIĖMIMO  
AKTAS**

20 \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_  
Šiauliai

Nuomotojas, \_\_\_\_\_ atstovaujamas  
(įmonės pavadinimas)  
(veikiančio pagal įstatymą, įmonės įstatus (nuostatus), įgaliojimą) \_\_\_\_\_,  
(vardas, pavardė)  
ir Nuomininkas \_\_\_\_\_ arba atstovas  
(fizinio asmens vardas ir pavardė; įmonės pavadinimas)  
(veikiantis pagal įmonės įstatus (nuostatus), įgaliojimą) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(atstovo vardas, pavardė, pareigos, įmonės įstatų (nuostatų) pavadinimas, įgaliojimo data ir numeris)  
vadovaudamiesi sutartimi Nr. \_\_\_\_\_, sudaryta \_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d., perduoda (priima) materialųjį  
turtą

\_\_\_\_\_  
(turto pavadinimas ir apibūdinimas: nematerialiojo, ilgalaikio materialiojo turto – inventorinis numeris, įsigijimo ir likutinė vertė; nekilnojamojo turto ar kito nekilnojamojo daikto – panaudojimo paskirtis, pavadinimas, adresas, unikalus numeris, statinio pažymėjimas plane, bendras statinio plotas (jeigu toks yra) arba kiti statiniams būdingi parametrai, atsižvelgus į statinio naudojimo paskirtį; perduodamo nekilnojamojo turto plotas ir indeksai (jeigu tokie yra) arba kiti nekilnojamajam turtui būdingi parametrai, atsižvelgus į šio turto naudojimo paskirtį; trumpalaikio materialiojo turto įsigijimo vertė; 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 3 egzemplioriais, po vieną – turtą perduodančiam ir turtą perimančiam asmeniui, vienas egzempliorius pateikiamas VĮ Registro centrui.

Perdavė

\_\_\_\_\_  
(Nuomotojas, pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

A. V.

Priėmė

\_\_\_\_\_  
(Nuomininkas ar jo atstovas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

A. V.

\_\_\_\_\_