

PATVIRTINTA

Jonavos rajono savivaldybės tarybos

2019 m. lapkričio 21 d.

sprendimu Nr.1TS-239

JONAVOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUOMOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos rajono savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Jonavos rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) ilgalaikio materialiojo turto (toliau – turtas) nuomos sąlygas, turto perdavimo nuomos pagrindais būdus ir jų taikymą, turto valdytojo teises ir pareigas organizuojant nuomą, asmenų, siekiančių išsinuomoti turtą teises ir pareigas, taip pat pagrindinius turto nuomos sutarties reikalavimus.

2. ~~Vadovaujantis Aprašu turtas, kuris nenaudojamas savivaldybės funkcijoms atlikti, gali būti išnuomotas Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių fiziniams arba juridiniams asmenims (toliau – asmuo) viešo nuomos konkurso (toliau – konkurso) būdu arba nuomos be konkurso būdu. Kartu su ilgalaikiu nekilnojamoju turtu gali būti išnuomojamas ir savivaldybės trumpalaikis turtas, jeigu tuo siekiama užtikrinti efektyvią valstybės ar savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomą.~~

4. Vadovaujantis Aprašu turtas, gali būti išnuomotas Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių fiziniams arba juridiniams asmenims (toliau – asmuo) viešo nuomos konkurso (toliau – konkurso) būdu arba nuomos be konkurso būdu, jeigu:

2.1. turtas nenaudojamas valstybinėms ar savivaldybės funkcijoms įgyvendinti;

2.2. turtas neskirtas valstybės gynybai ar saugumui užtikrinti, išskyrus atvejus, kai turtas nuomojamas karinių pratybų ir kitų karinio bendradarbiavimo renginių metu ar nuomojama elektroninių ryšių infrastruktūra, skirta valstybės gynybai ar saugumui užtikrinti;

2.3. nuomojama savivaldybės elektroninių ryšių infrastruktūra, skirta valstybės gynybai ar saugumui užtikrinti, ir tai nekelia grėsmių nacionalinio saugumo interesams. Vertinimo, ar dėl turto nuomos kyla grėsmių šalies gynybos ar saugumo funkcijų vykdymui, tvarką nustato Vyriausybė.

3. Kartu su ilgalaikiu nekilnojamoju turtu gali būti išnuomojamas ir savivaldybės trumpalaikis turtas, jeigu tuo siekiama užtikrinti efektyvią valstybės ar savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomą.

2. 4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos arba yra vartojamos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme (toliau – Įstatymas).

3. 5. Aprašu privalo vadovautis savivaldybės biudžetinės įstaigos, ir savivaldybės asmens ir (ar) visuomenės sveikatos priežiūros viešosios įstaigos, kurių savininkas (dalininkas) yra savivaldybė, patikėjimo teise valdančios ir naudojančios savivaldybės turtą (toliau – turto valdytojai). Aprašas netaikomas savivaldybės būsto fondo nuomai ir viešiesiems nuomos konkursams, organizuojamiems ir vykdomiems informacinių technologijų priemonėmis Vyriausybės nustatyta tvarka.

II SKYRIUS SPRENDIMŲ DĖL SAVIVALDYBĖS TURTO NUOMOS PRIĖMIMAS

4. 6. Sprendimus dėl turto nuomos konkurso organizavimo, turto nuomos, nuomos be konkurso, nuomos pratęsimo, atnaujinimo ar nuomos sąlygų keitimo (toliau – nuoma) priima:

5.1. 6.1. Savivaldybės taryba, kai:

5.1.1. 6.1.1. nuomojamos vietinės reikšmės kultūros vertybės ir paminklai bei paminklinės skulptūros;

5.1.2. 6.1.2. nuomojami žemės sklypai, išskyrus atvejus, kai nuomos objektas yra žemės sklype esantys statiniai, o žemės sklypas nuomojamas kartu su jais;

5.1.3. 6.1.3. siūloma turtą išnuomoti ilgesniam nei 5 metų laikotarpiui;

5.1.4. 6.1.4. siūloma turtą nuomoti pavyzdinės nuomos sutarties (Aprašo 3 priedas) neatitinkančiomis sąlygomis;

5.2. 6.2. Turto valdytojai, kai nuomojamas jų patikėjimo teise valdomas turtas, išskyrus Aprašo 6.1 papunktyje numatytus atvejus.

7. Savivaldybės turto viešas nuomos konkursas gali būti organizuojamas ir vykdomas informacinių technologijų priemonėmis (toliau – e. konkursas). E. konkursas organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtinto Valstybės ir savivaldybių nekilnojamojo turto viešojo nuomos konkurso organizavimo ir vykdymo informacinių technologijų priemonėmis tvarkos aprašo nustatyta tvarka, arba ne elektroninėmis priemonėmis.

6. Sprendime išnuomoti turtą turi būti nustatytos šios nuomos sąlygos: turto nuomos būdas, nuomojamas turtas ir jo identifikavimo duomenys, turto naudojimo paskirtis ir galimybės keisti paskirtį, jei jos yra numatomos, nuomos terminas (sudarant trumpalaikės periodinės nuomos sutartis, kai patalpos nuomojamos tik tam tikromis dienomis ir tam tikromis valandomis, greta nuomos termino nurodomos konkrečios dienos ir valandos, kuriomis nuomininkas galės naudotis nuomojamomis patalpomis), nuompinigių arba pradinių nuompinigių dydis ir kitos nuomos ar nuomos konkurso organizavimo sąlygos.

8. Sprendime išnuomoti turtą turi būti nustatytos šios nuomos sąlygos:

8.1. turto nuomos būdas;

8.2. nuomojamas turtas ir jo identifikavimo duomenys;

8.3. turto naudojimo paskirtis ir galimybės keisti paskirtį, jei jos yra numatomos;

8.4. nuomos terminas, kuris negali būti ilgesnis kaip 15 metų laikotarpis (įskaitant nuomos termino pratęsimus), išskyrus atvejus kai įstatymuose, Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse ar tarptautiniuose susitarimuose nustatyta kitaip, taip pat atvejus, kai savivaldybės turtas išnuomojamas įgyvendinant valstybei svarbius ekonominius arba regioninės svarbos projektus, nuomos laikotarpį nustatant atsižvelgus į projekto investicijų grąžą ir projekto veiklos pobūdį;

8.5. sudarant trumpalaikės periodinės nuomos sutartis, kai patalpos nuomojamos tik tam tikromis dienomis ir tam tikromis valandomis, greta nuomos termino nurodomos konkrečios dienos ir valandos, kuriomis nuomininkas galės naudotis nuomojamomis patalpomis;

8.6. nuompinigių arba pradinių nuompinigių dydis;

8.7. kitos nuomos ar nuomos konkurso organizavimo sąlygos.

9. Kai išnuomotas turtas tampa reikalingas turto valdytojo veiklai, gavus nuomininko sutikimą, nuomojamas turtas gali būti pakeistas į kito turto nuomą, nekeičiant kitų nuomos sąlygų ir atitinkamai pakeičiant nuomos sutartį, arba sutartis nutraukiama informavus nuomininką ne vėliau kaip prieš šešis mėnesius. Sprendimą dėl nuomos sutarties pakeitimo arba nutraukimo priima sprendimą dėl nuomos priėmusi institucija įgaliotas turto valdytojas.

10. Pasirenkant turto nuomos būdą ir nustatant nuomos sąlygas, būtina vadovautis Įstatymo 15 straipsniu, Aprašu, visuomeninės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais ir teisingumo, protingumo, sąžiningumo, proporcingumo kriterijais.

11. Turtas negali būti subnuomojamas.

III SKYRIUS TURTO NUOMA VIEŠO KONKURSO BŪDU

12. Viešam turto nuomos konkursui organizuoti turto valdytojas sudaro nuolatinę arba laikiną turto nuomos konkurso komisiją (toliau – komisija).

10- 13. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 narių. Komisijos darbe komisijos nario teisėmis gali dalyvauti savivaldybės tarybos, savivaldybės administracijos ir turto valdytojo atstovai. Komisijos narys privalo nusišalinti nuo dalyvavimo konkurso procesuose, jeigu jis asmeniškai suinteresuotas rezultatais arba yra susijęs su pretendais į turto nuomą ryšiais dėl kurių dalyvaujant konkurso procesuose gali kilti viešų ir privačių interesų konfliktas.

11- 14. Komisija konkursą inicijuoja gavusi savivaldybės tarybos sprendimą arba įgalioto turto valdytojo įsakymą ~~sprendimą~~ dėl turto nuomos konkurso būdu.

12- 15. Vadovaudamasi sprendimu, komisija tvirtina konkurso sąlygas, kuriose turi būti nurodyta:

12.1- 15.1. turto valdytojo pavadinimas, adresas, juridinio asmens kodas;

12.2- 15.2. informacija apie turtą (turto pavadinimas, kadastro numeris, adresas, kiti turto identifikavimo duomenys);

12.3- 15.3. turto naudojimo paskirtis, ypatumai, specialios charakteristikos, galimybės keisti turto naudojimo paskirtį;

12.4- 15.4. pradinis turto nuompinigių dydis;

12.5- 15.5. nuompinigių mokėjimo ir atsiskaitymo už komunalines ir kitas teikiamas paslaugas tvarka;

12.6- 15.6. informacija apie delspinigius už nuomininko praleistą nuomos mokesčio mokėjimo terminą;

12.7- 15.7. turto nuomos terminas ir jo pratęsimo sąlygos;

12.8- 15.8. konkurso dalyviams ir (arba) jų veiklai keliami reikalavimai;

12.9- 15.9. konkurso dalyvių registravimo vieta (adresas, kabineto numeris, komisijos įgalioto nario vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas), registravimo laikas (pradžios ir pabaigos terminas, darbo laikas);

12.10- 15.10. paraiškos ir kitų dokumentų pateikimo konkursui tvarka;

12.11- 15.11. konkurso dalyvio pradinio įnašo dydis, jo sumokėjimo terminas, banko sąskaitos, į kurią turi būti sumokėtas pradinis įnašas, numeris ir pradinio įnašo grąžinimo tvarka;

12.12- 15.12. turto apžiūros sąlygos (asmens, atsakingo už turto apžiūrą, vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, turto apžiūros data ir laikas);

12.13- 15.13. komisijos posėdžio vieta, data ir posėdžio pradžios laikas;

12.14- 15.14. informacija kur galima susipažinti su nuomos sutarties projektu;

12.15- 15.15. kita informacija ir papildomi reikalavimai, kurie bus privalomi konkurso dalyviui ir laimėtojiui.

13- 16. Apie būsimą konkursą, ne vėliau kaip prieš 44 15 darbo dienų iki galutinio paraiškų konkursui pateikimo termino pabaigos, komisija skelbia savivaldybės interneto svetainėje www.jonava.lt, turto valdytojo interneto svetainėje ir bent vienoje vietinėje visuomenės informavimo priemonėje. Savivaldybės ir turto valdytojo interneto svetainėse privalo būti skelbiamos visos konkurso sąlygos, o visuomenės informavimo priemonėse gali būti skelbiamas sutrumpintas skelbimas apie būsimą konkursą, kuriame privalomai turi būti nuoroda į savivaldybės arba turto valdytojo interneto svetainės skiltį, kurioje galima susipažinti su visomis konkurso sąlygomis.

14- 17. Konkurso dalyviai paskelbtose konkurso sąlygose nurodytu laiku ir tvarka pateikia užklijuotą voką, ant kurio turi būti užrašyta: konkurso dalyvio pavadinimas, adresas, turto, kurio nuomos konkursas buvo skelbtas, pavadinimas, adresas ir nuoroda „Turto nuomos konkursui“. Kartu su voku pateikiami finansų įstaigos išduoti dokumentai, patvirtinantys, kad pradinis įnašas sumokėtas. Voke turi būti pateikta:

14.1- 17.1. paraiška, kurioje nurodomas konkurso dalyvio vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ir įgalioto atstovauti asmens vardas, pavardė, asmens kodas, jei pareiškėjui atstovauja įgaliotas asmuo (fiziniams asmenims), arba juridinio asmens teisinė forma, pavadinimas, kodas, buveinės adresas, pareiškėjui atstovaujančio įgalioto asmens vardas, pavardė, asmens kodas (juridiniams asmenims), kontaktinio asmens telefono numeris, elektroninio pašto

adresas, siūlomas konkretus nuompinigių dydis, paaiškinimas kokiam tikslui konkurso dalyvis naudos nuomojamą turtą, sąskaitos, į kurią turi būti pervestas grąžinamas pradinis įnašas, numeris, koku būdu – raštu ar elektroniniu paštu – informuoti dalyvį arba jo įgaliotą atstovą apie viešo nuomos konkurso laimėjimą ir kiti duomenys, ir kiti duomenys, jei juos nurodyti reikalaujama konkurso sąlygose;

14.2. 17.2. nustatyta tvarka patvirtintas įgaliojimas, jei konkurso dalyviui konkurse atstovauja įgaliotas asmuo;

17.3. dokumentai, kuriais patvirtinama, kad konkurso dalyvio veikla atitinka viešo turto nuomos konkurso sąlygose nustatyto pobūdžio veiklą.

14.3. 17.4. kiti dokumentai, jei jie nurodyti konkurso sąlygose.

15. 18. Konkurso dalyviai registruojami konkurso dalyvių registracijos pažymyje, nurodant konkurso dalyvio registracijos eilės numerį, konkurso dalyvį, jo adresą ir voko pateikimo datą bei laiką (minutės tikslumu). Konkurso dalyvius registruoja komisijos įgaliotas narys, kuris pasibaigus paraiškų registravimo laikui, pasirašo konkurso dalyvių registracijos pažymyje. Konkurso dalyvio registracijos eilės numeris užrašomas ant konkurso dalyvio pateikto užklijuoto voko. Konkurso dalyviui pageidaujant, jam išduodamas raštiškas patvirtinimas apie konkursui pateiktus dokumentus ir jų registravimo laiką.

16. 19. Asmenys konkurso dalyviais neregistruojami pasibaigus skelbime nurodytam dokumentų registravimo laikui, arba jeigu jie nepateikė finansų įstaigos išduotų dokumentų, patvirtinančių, kad pradinis įnašas sumokėtas.

17. 20. Gauti pažeisti, neužklijuoti ir neužrašyti arba neįskaitomai, nesilaikant reikalavimų užrašyti vokai yra neregistruojami ir tą pačią dieną grąžinami pareiškėjui, nurodant priežastis, dėl kurių buvo atsisakyta asmenis registruoti konkurso dalyviais.

18. 21. Vienas konkurso dalyvis ar tarpusavyje susiję konkurso dalyviai gali pateikti tik vieną voką, priešingu atveju visi šių konkurso dalyvių vokai yra nenagrinėjami ir grąžinami informuojami pareiškėjai, nurodant grąžinimo atmetimo priežastis.

19. 22. Įregistruotas konkurso dalyvis iki skelbime nurodyto dokumentų registravimo termino pabaigos turi teisę atšaukti pateiktą paraišką. Tokiu atveju, konkurso dalyvių registracijos pažymyje įrašoma, kad paraiška yra atšaukta, o pateikti dokumentai, pareiškėjui pageidaujant, grąžinami jam pasirašytinai. Konkurso dalyvis, atšaukęs pateiktą paraišką, gali pateikti naują voką, kuris registruojamas konkurso dalyvių registracijos pažymyje nauju eilės registracijos numeriu.

20. 23. Iki komisijos posėdžio pradžios vokai su gautais dokumentais neatplėšiami, kiti asmenys su duomenimis apie įregistruotus konkurso dalyvius nesupažindinami, o kiekvienas komisijos narys pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją, kurių pavyzdžiai pateikti Aprašo 1 ir 2 prieduose.

21. 24. Komisijos posėdį turi teisę stebėti konkurso dalyvių registracijos pažymyje įregistruoti konkurso dalyviai ar jų įgalioti asmenys, pateikę asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

22. 25. Komisijos posėdžio metu, komisijos nariai įsitikina, kad vokai su dokumentais yra nepažeisti, komisijos pirmininkas atplėšia vokus, nepažeisdamas voko užklijavimo juostos, komisijos nariai nustato ar voke yra pateikti visi konkurso sąlygose nurodyti dokumentai, o paraiškoje nurodyta visa konkurso sąlygose reikalaujama pateikti informacija (toliau – visi nurodyti dokumentai). Konkurso dalyviams ar jų įgaliotiems asmenims leidžiama viešai ištaisyti pateiktų dokumentų informavimo trūkumus, jei juos įmanoma ištaisyti posėdžio metu. Pasiūlymai, kuriuose pateikti ne visi nurodyti dokumentai arba kurių informavimo trūkumai nėra ištaisomi posėdžio metu, nenagrinėjami.

23. 26. Atrinkus pasiūlymus, kuriuose pateikti visi nurodyti dokumentai, komisijos pirmininkas, laikydamasis konkurso dalyvių registracijos pažymyje užfiksuoto pasiūlymų pateikimo eiliškumo, skelbia konkurso dalyvių siūlomus turto nuompinigių dydžius, o komisijos nariai sudaro gautų pasiūlymų eilę, kurioje pirmu numeriu įrašomas didžiausią nuompinigių dydį

pasiūlęs konkurso dalyvis, o kiti konkurso dalyviai surašomi pasiūlytų nuompinigių dydžio mažėjimo seka. Jei tokių patį nuompinigių dydį pasiūlo keli konkurso dalyviai, pirmesniu gautų pasiūlymų eilėje įrašomas anksčiau dalyvių registracijos pažymoje įregistruotas konkurso dalyvis.

24. 27. Konkurso laimėtoju pripažįstamas didžiausią nuompinigių dydį pasiūlęs konkurso dalyvis.

25. 28. Konkurso rezultatai įrašomi komisijos protokole, kurį ne vėliau kaip kitą darbo dieną pasirašo komisijos pirmininkas ir komisijos nariai. ~~Konkurso dalyviai~~ Apie konkurso rezultatus konkurso dalyviai komisijos informuojami raštu per 5 darbo dienas nuo komisijos posėdžio dienos, išsiunčiant jiems pranešimus paraiškoje nurodytu būdu elektroninio pašto adresu. Konkurso laimėtoji papildomai nurodoma, kur ir kada bus pasirašoma turto nuomos sutartis (toliau – nuomos sutartis), taip pat nurodoma galimybė konkurso laimėtoji suderinti kitą nuomos sutarties pasirašymo datą, kuri negali būti vėlesnė, nei 5 darbo dienos po informacijos pateikimo.

26. 29. Turto valdytojo įgaliotas asmuo, vadovaudamasis sprendimu dėl nuomos ir konkurso rezultatais, parengia nuomos sutartį pagal Aprašo 3 priede nustatytą savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos sutarties pavyzdinę formą bei perdavimo ir priėmimo aktą pagal Aprašo 4 priede nustatytą savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto perdavimo ir priėmimo akto pavyzdinę formą. Perdavimo ir priėmimo aktas yra neatskiriama nuomos sutarties dalis. Rekomenduojama turto perdavimo priėmimo akte išsamiai aprašyti nuomojamo turto būklę ir trūkumus, bei atlikti nuomojamo turto būklės fotofiksaciją. Sudarant trumpalaikės periodinės nuomos sutartis, kai patalpos nuomojamos tik tam tikromis dienomis ir tam tikromis valandomis, nuomos sutartis sudaroma sprendime nurodytam terminui, papildomai įrašant konkrečias dienas ir valandas, kuriomis nuomininkas galės naudotis nuomojamomis patalpomis.

27. 30. Konkurso laimėtojo sumokėtas pradinis įnašas, po turto nuomos sutarties pasirašymo, įskaitomas kaip avansu sumokėti turto nuompinigia.

28. 31. Jeigu konkurso laimėtojas atsisako sudaryti nuomos sutartį arba sutartu laiku neatvyksta pasirašyti nuomos sutarties, pradinis įnašas jam negrąžinamas, o konkurso laimėtoju pripažįstamas kitas gautų pasiūlymų eilėje įrašytas ir didžiausią nuompinigių dydį pasiūlęs konkurso dalyvis.

29. 32. Konkurso dalyviams, kurie nelaimėjo konkurso arba konkursą paskelbus neįvykusių, arba nutraukus nuomos konkursą, bet ne vėliau kaip per 10–15 darbo dienų nuo laimėtojo paskelbimo, konkurso pripažinimo neįvykusių arba jo nutraukimo, konkurso dalyvių sumokėti pradiniai įnašai grąžinami į konkurso dalyvių paraiškose nurodytas sąskaitas.

30. 33. Jeigu dalyvauti konkurse užsiregistruoja tik vienas konkurso dalyvis ir jis pasiūlo nuompinigių dydį, ne mažesnį už konkurso sąlygose nustatytą pradinį nuompinigių dydį, konkurso dalyvis pripažįstamas konkurso laimėtoju. ~~Jei vienintelis konkurso dalyvis pateikė ne visus nurodytus dokumentus, komisija gali nurodyti terminą, per kurį vienintelis konkurso dalyvis gali ištaisyti pateiktų dokumentų trūkumus.~~

31. 34. Jeigu dalyvauti konkurse neužsiregistravo nei vienas dalyvis arba visi dalyviai nepateikė visų nurodytų dokumentų, arba neištaisė jų trūkumų posėdžio metu ar per komisijos nurodytą terminą, konkursas skelbiamas neįvykusių.

32. 35. Jeigu paskelbus konkursą pasiūlymo nepateikia nė vienas konkurso dalyvis, skelbiant naujus to paties turto nuomos konkursus pradinis nuompinigių dydis kiekviename kitame konkurse gali būti sumažintas iki 10–5 procentų nuo prieš tai skelbtame konkurse nustatytų pradinių nuompinigių dydžio.

33. 36. Turto valdytojas bet kuriuo metu iki nuomos sutarties pasirašymo turi teisę nutraukti konkurso procedūras, jeigu turto nuoma tapo negalima arba atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti iki paskelbiant konkursą. Konkurso dalyviai apie konkurso nutraukimą informuojami raštu per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl konkurso procedūrų nutraukimo priėmimo dienos, išsiunčiant jiems pranešimus paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu.

IV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TURTO NUOMA BE KONKURSO

34. 37. Savivaldybės turtas gali būti išnuomotas be konkurso Įstatymo 15 straipsnio 2 dalyje nurodytais atvejais.

35. 38. Subjektai, norintys išsinuomoti savivaldybės turtą ne konkurso būdu, turto valdytojui pateikia:

35.1. 38.1. administracijos direktoriaus patvirtintą prašymą, ~~parašą~~, kurioje nurodoma pareiškėjo vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ir įgalioto atstovauti asmens vardas, pavardė, asmens kodas, jei pareiškėjui atstovauja įgaliotas asmuo (fiziniam asmeniui), arba juridinio asmens teisinė forma, pavadinimas, kodas, buveinės adresas, pareiškėjui atstovaujančio įgalioto asmens vardas, pavardė, asmens kodas (juridiniams asmenims), kontaktinio asmens telefono numeris, elektroninio pašto adresas, siūlomas konkretus nuompinigių dydis ir paaiškinimas kokiam tikslui konkurso dalyvis naudos nuomojamą turtą. Kartu su ~~paraška~~ prašymu pateikiami teisę į savivaldybės turto nuomą be konkurso pagrindžiantys dokumentai.

35.2. 38.2. nustatyta tvarka patvirtintą įgaliojimą, jei pareiškėjui atstovauja įgaliotas asmuo;

35.3. 38.3. pelno nesiekiantys subjektai, kurių pagrindinis veiklos tikslas atitinka bent vieną iš Įstatymo 14 straipsnio 2 dalyje nustatytų tikslų kartu su prašymu pateikia savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytus dokumentus, pagrindžiančius, kad prašomas nuomotis turtas yra reikalingas pretendentui vykdomai veiklai, o vykdoma veikla atitinka bent vienam Įstatymo 14 straipsnio 2 dalyje nustatytam veiklos tikslui.

36. 39. nuomos be konkurso sutartis sudaroma, atnaujinama ar pratęsiama ne ilgesniam kaip vienerių metų laikotarpiui.

37. 40. Turto valdytojas ~~ar jo įgaliotas asmuo~~, vadovaudamasis sprendimu dėl nuomos, parengia nuomos sutartį pagal Aprašo 3 priede nustatytą savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos sutarties pavyzdinę formą bei perdavimo ir priėmimo aktą pagal Aprašo 4 priede nustatytą savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto perdavimo ir priėmimo akto pavyzdinę formą. Perdavimo ir priėmimo aktas yra neatskiriama nuomos sutarties dalis. Rekomenduojama turto perdavimo priėmimo akte išsamiai aprašyti nuomojamo turto būklę ir trūkumus, bei atlikti nuomojamo turto būklės fotofiksaciją. Sudarant trumpalaikės periodinės nuomos sutartis, kai patalpos nuomos tik tam tikromis dienomis ir tam tikromis valandomis, nuomos sutartis sudaroma sprendime nurodytam terminui, papildomai įrašant konkrečias dienas ir valandas, kuriomis nuomininkas galės naudotis nuomojamomis patalpomis.

V SKYRIUS

NUOMPINIGIŲ APSKAIČIAVIMO TVARKA

38. 41. Minimalus metinis nekilnojamojo turto vieno kvadratinio metro nuompinigių ar pradinių nuompinigių dydis apskaičiuojamas pagal formulę $N = A (V \times K_v \times K_i / T)$, kur:

38.1. 41.1. N – metinis nekilnojamojo turto vieno kvadratinio metro nuompinigių dydis;

38.2. 41.2. A – patalpų aukštis, m;

38.3. 41.3. V – pastato vieno kubinio metro vidutinė statybos vertė, kurią kasmet įsakymu tvirtina valstybės įmonės Registrų centro direktorius;

38.4. 41.4. K_v – vietovės patalpos koeficientas pagal turto paskirtį ir vietovę, kurią kasmet įsakymu tvirtina valstybės įmonės Registrų centro direktorius;

38.5. 41.5. K_i – koregavimo koeficientas, priklausomai nuo turto būklės:

38.5.1. 41.5.1. $K_i = 1,3$, kai turtas labai geros ir geros būklės;

38.5.2. 41.5.2. $K_i = 1,0$, kai turtas vidutinės būklės;

38.5.3. 41.5.3. $K_i = 0,7$, kai turtas patenkinamos arba blogos būklės;

~~38.6.~~ 41.6. T – turto nusidėvėjimo normatyvas – patvirtinti ir turto apskaitoje naudojami turto nusidėvėjimo terminai, bet ne daugiau kaip 15 metų.

39. 42. Minimalus metinis kilnojamojo turto nuompinigių dydis apskaičiuojamas pagal formulę $N = L / T \times K_i$, kur:

39.1. 42.1. N – metinis kilnojamojo turto nuompinigių dydis;

39.2. 42.2. L – kilnojamojo turto įsigijimo ~~kaina~~ savikaina;

39.3. 42.3. T – taip, kaip aprašyta Aprašo ~~38.6.~~ 41.6. papunktyje;

39.4. 42.4. K_i – taip, kaip aprašyta Aprašo ~~38.5~~ 41.5. papunktyje.

43. Minimalus metinis nekilnojamojo turto (inžinerinių statinių) vieno kvadratinio metro nuompinigių ar pradinių nuompinigių dydis, jei nėra galimybės nustatyti bent vieno iš 41 punkte nurodytų kriterijų apskaičiuojamas pagal formulę $N = L / P / T \times K_i$, kur:

43.1. N – metinis nekilnojamojo turto (inžinerinių statinių) vieno kvadratinio metro nuompinigių dydis;

43.2. L – nekilnojamojo turto (inžinerinių statinių) įsigijimo savikaina nurodyta buhalterinėje apskaitoje;

43.3. P – visas nekilnojamojo turto (inžinerinių statinių) plotas;

43.4. T – taip, kaip aprašyta Aprašo 41.6. papunktyje;

43.5. K_i – taip, kaip aprašyta Aprašo 41.5 papunktyje.

44. Išnuomojant savivaldybės trumpalaikį materialųjį turtą, nuomojant kartu su nekilnojamoju turtu, trumpalaikio materialiojo turto metinis nuompinigių dydis apskaičiuojamas turto įsigijimo savikainą dauginant iš koregavimo koeficiento, kurį nustato turto valdytojas pagal nuomojamo turto būklę:

44.1. 0,1 – kai turtas labai geros ir geros būklės;

44.2. 0,05 – kai turtas vidutinės būklės;

44.3. 0,02 – kai turtas patenkinamos arba blogos būklės;

~~40.~~ 45. Minimalus mėnesio, paros ar valandos nuompinigių dydis apskaičiuojamas minimalų metinį nuompinigių dydį dalinant iš 12 (apskaičiuojant mėnesio nuompinigių), iš 365 (apskaičiuojant paros nuompinigių) ir iš 8760 (apskaičiuojant valandos nuompinigių).

41. 46. Apskaičiuotą minimalų nuompinigių arba pradinių nuompinigių dydį, nustatant nuomos sąlygas, rekomenduojama didinti, atsižvelgiant į turto paklausą rinkoje.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

~~42.~~ 47. Turto nuomininkas per 5 darbo dienas privalo įregistruoti nuomos sutartį Nekilnojamojo turto registre (netaikoma trumpalaikiai nuomai, kurios trukmė yra ne ilgesnė kaip 30 dienų ir trumpalaikiai periodinei nuomai, kai patalpos nuomojamos tik tam tikromis dienomis ir tam tikromis valandomis).

~~43.~~ 48. Pasibaigus nuomos terminui, nuomos sutartis gali būti pratęsta arba atnaujinta tik atskiru sprendimu. Nuomos sutartyje numatyti nuomininko įsipareigojimai nuomotojui, pasibaigus nuomos terminui, galioja iki visiško ir tinkamo nuomos sutartyje numatytų nuomininko įsipareigojimų įvykdymo ir turto grąžinimo nuomotojui, pasirašant turto perdavimo ir priėmimo aktą.

44. 49. Nuompinigiaai už savivaldybės turto nuomą ir delspinigiaai (netesybos) apskaitomi vadovaujantis savivaldybės biudžeto sudarymo, vykdymo ir atskaitomybės tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais. Nuompinigiaai naudojami materialiojo turto remonto ir įsigijimo išlaidoms, delspinigiaai (netesybos) pagal atskirą turto valdytojo patvirtintą išlaidų sąmatą.

50. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės

apsaugos įstatymu bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą. Asmens duomenys tvarkomi Savivaldybės materialiojo turto nuomos konkurso vykdymo tikslu, vykdamas duomenų valdytojai (Savivaldybei) taikomas teisės aktų reikalavimus bei atliekant užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, vadovaujantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 straipsnio 1 dalies c ir e punktais. Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo (turto nuomotojo), į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka. Kartu su paraiška pateikti asmens duomenys tvarkomi ir saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

51. Aprašo įgyvendinimo priežiūra kai konkursą organizuoja savivaldybės administracija vykdo Turto ir aplinkos apsaugos skyriaus vedėjas.

52. Aprašo įgyvendinimo priežiūra kai konkursą organizuoja kitos biudžetinės įstaigos ir savivaldybės asmens ir (ar) visuomenės sveikatos priežiūros viešosios įstaigos, kurių savininkas (dalininkas) yra savivaldybė, vykdo konkursą organizuojančių įstaigų vadovai.

53. Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo Jonavos rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba ir Centralizuoto vidaus audito tarnyba.

Jonavos rajono savivaldybės
ilgalaikio materialiojo turto nuomos
tvarkos aprašo
1 priedas

(turto valdytojo pavadinimas)

(nuomojamo turto pavadinimas ir adresas)

(komisijos nario vardas, pavardė, asmens kodas)

ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUOMOS KONKURSO KOMISIJOS NARIO KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

_____d.

(data)

Būdamas ilgalaikio materialiojo turto nuomos konkurso komisijos nariu (toliau – komisijos nariu), **pasižadu:**

1. Saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant komisijos nariu.
2. Man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.
3. Tretiesiems asmenims neatskleisti jokios iš konkurso dalyvių gautos informacijos, neinformuoti konkurso dalyvių apie susitarimus su kitais konkurso dalyviais.
4. Tretiesiems asmenims suteikti tik tokią informaciją apie pasiūlymus, kuri nėra konfidenciali, nepažeidžia konkurso dokumentuose nustatytų sąlygų ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų.
5. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:
 - 5.1. kiekvieno pasiūlymo turinys;
 - 5.2. pasiūlymų vertinimo ir palyginimo aprašymas, komisijos išvada dėl laimėjusio pasiūlymo ir motyvai, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pasirinktas;
 - 5.3. jei buvo atmesti pasiūlymai – atmetimo priežastys;
 - 5.4. kita informacija, jei jos atskleidimas gali turėti įtakos teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

Esu perspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti turto valdytojui ir konkurso dalyviams padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Jonavos rajono savivaldybės
ilgalaikio materialiojo turto nuomos
tvarkos aprašo
2 priedas

(turto valdytojo pavadinimas)

(nuomojamo turto pavadinimas ir adresas)

(komisijos nario vardas, pavardė, asmens kodas)

ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUOMOS KONKURSO KOMISIJOS NARIO NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

_____d.
(data)

Būdamas ilgalaikio materialiojo turto nuomos konkurso komisijos nariu (toliau – komisijos nariu), **pasिžaduo:**

1. Operatyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų konkurso dalyvių lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principu, atlikti komisijos nario pareigas.

2. Visiems konkurso dalyviams taikyti vienodus reikalavimus, suteikti vienodas galimybes ir pateikti vienodą informaciją.

3. Sužinojęs, kad konkurso procedūrose kaip konkurso dalyvis dalyvauja asmuo, susijęs su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba įmonė, kuriai vadovauja toks asmuo, arba kad toks asmuo turi daugiau kaip 50 procentų konkurso procedūrose dalyvaujančios įmonės akcijų, raštu pranešti apie tai mane komisijos nariu paskyrusios organizacijos vadovui ir nusišalinti nuo komisijos darbo.

Man išaiškinta, kad asmenys susiję su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais yra: sutuoktinis, sugyventinis, partneris, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Jonavos rajono savivaldybės
ilgalaikio materialiojo turto nuomos
tvarkos aprašo
3 priedas

(Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos sutarties pavyzdinė forma)

SAVIVALDYBĖS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUOMOS SUTARTIS

_____ d. Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Nuomotojas _____ ,
(savivaldybės turto valdytojo teisinė forma, pavadinimas, kodas ir registracijos adresas)

atstovaujamas _____ ,
(atstovo vardas, pavardė, pareigos)

veikiančio pagal _____ ,
(atstovavimo pagrindas, dokumento data, numeris)

ir nuomininkas _____ ,
(teisinė forma, pavadinimas, kodas ir registracijos adresas, jeigu nuomininkas yra juridinis asmuo, arba

vardas, pavardė, asmens kodas ir gyvenamosios vietos adresas, jeigu nuomininkas yra fizinis asmuo)

atstovaujamas _____ ,
(atstovo vardas, pavardė, pareigos)

veikiančio pagal _____ ,
(atstovavimo pagrindas, dokumento data, numeris)

vadovaudamiesi _____ d. sprendimu
(sprendimą priėmusi institucija) (data)

/ įsakymu Nr. _____, sudaro šią savivaldybės turto nuomos sutartį (toliau – Sutartis).
Toliau Sutartyje nuomotojas ir nuomininkas kiekvienas atskirai gali būti vadinami šalimi, o abu
kartu – šalimis.

I. SUTARTIES DALYKAS

1. Nuomotojas įsipareigoja perduoti nuomininkui savivaldybės materialųjį turtą (toliau – turtas)

(nuomojamo turto pavadinimas, adresas, kadastro ar inventORIZACIJOS Nr., statinio plotas ar tūris, turto likutinė vertė ir kt.)

naudoti ir laikinai valdyti už nuomos mokestį, o nuomininkas įsipareigoja priimti turtą ir už jį
mokėti nuomos mokestį ir Sutarties 5 punkte nurodytus mokesčius.

2. Turtas skirtas _____ veiklai
(nurodyti turto naudojimo paskirtį)

II. NUOMOS TERMINAS

3. Turto nuomos terminas nustatomas _____
(skaičiais ir žodžiais arba nurodant datą iki kurios nuomojama ir laiką (savaitės dienos,

valandos) kuriuo naudojamos patalpos, esant trumpalaikiai periodinei nuomai)

nuo _____

(turto perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo arba sutarties pasirašymo dienos)

III. NUOMOS MOKESTIS

4. Nuomininkas už turto nuomą įsipareigoja mokėti nuomotojui nuompinigius _____
(suma skaičiais ir žodžiais)
_____ per _____
(mėnesį ar ketvirtį).

5. Nuomininkas, be nuompinigių, kas mėnesį moka mokesčius už vandenį, energiją, komunalines ir kitas jam teikiamas paslaugas, už kurias atsiskaitoma pagal atskirus susitarimus su paslaugų teikėjais arba nuomotoju ir sutarties galiojimo metu padengia nuomotojo išlaidas nekilnojamojo turto draudimui.

6. Nuomininkas moka nuompinigius prieš prasidedant sutarties 4 punkte nurodytam periodui (mėnesiui/ketvirčiui) bet ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 10 (dešimtos) dienos arba einamojo ketvirčio pirmojo mėnesio 10 (dešimtos) dienos (jeigu tai ne darbo diena, – iki kitos po jos einančios darbo dienos) pagal nuomotojo pateiktą sąskaitą. Praleidus nuompinigių mokėjimo terminą, nuomininkas moka 0,05 procento dydžio delspinigius nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą dieną.

7. Nuomininkas nuomotojo pateiktą sąskaitą už Sutarties 5 punkte nurodytas paslaugas apmoka per 14 dienų nuo sąskaitos gavimo. Praleidus paslaugų apmokėjimo terminą, nuomininkas moka 0,05 procento dydžio delspinigius nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą dieną. Šio punkto nuostatos netaikomos, jei dėl Sutarties 5 punkte nurodytų paslaugų teikimo nuomininkas sudaro atskirus susitarimus su paslaugų teikėjais.

8. Nuompinigiai ir mokesčiai už komunalines paslaugas pradedami skaičiuoti nuo turto perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo dienos **jei toks yra sudaromas, arba nuo sutarties pasirašymo dienos, jei sutartis yra kartu ir perdavimo – priėmimo aktas.**

IV. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

9. Nuomotojas įsipareigoja:

9.1. per _____ darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo perduoti nuomininkui Sutarties 1 punkte nurodytą turtą ~~pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą;~~

9.2. Sutarties galiojimo laikotarpiu atlikti nuomojamo turto ar su juo susijusių inžinerinių sistemų kapitalinio remonto darbus, kai atliekami viso objekto, kurio dalis nuomojama, arba su tuo objektu susijusių inžinerinių tinklų kapitalinio remonto darbai;

9.3. informuoti nuomininką apie išorinių inžinerinių tinklų ir komunikacijų remonto darbus, kurie trukdytų nuomininko veiklai, per 3 darbo dienas nuo tokių aplinkybių sužinojimo; nuomotojas neatsako už šildymo, vandentiekio ir elektros tinklų sutrikimus, jeigu šie sutrikimai įvyksta ne dėl nuomotojo kaltės;

9.4. pasibaigus Sutarties galiojimo terminui arba Sutartį nutraukus prieš terminą, priimti iš nuomininko ~~turtą pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą tvarkingą, tokios pat būklės, kokios jis buvo perduotas nuomininkui, atsižvelgiant į normalų fizinį turto nusidėvėjimą, su visais padarytais pertvarkymais, kurių negalima atskirti nepadarant žalos turtui,~~ **turtą pasirašant turto perdavimo – priėmimo aktą arba susitarimą, kuris yra neatskiriama sutarties dalis.**

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

11. Nuomininkas įsipareigoja:

11.1. per 5 darbo dienas nuo sutarties ar priėmimo ir perdavimo akto pasirašymo įregistruoti nuomos sutartį valstybės įmonėje Registrų centre jei nuomojamas nekilnojamas turtas (netaikoma trumpalaikiai nuomai, kurios trukmė yra ne ilgesnė kaip 30 dienų ir trumpalaikiai periodinei nuomai, kai patalpos nuomojamos tik tam tikromis dienomis ir tam tikromis valandomis);

11.2. per 9.1 punkte nurodytą terminą priimti Sutarties 1 punkte nurodytą turtą pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą, jeigu toks yra sudaromas;

11.3. laiku mokėti Sutartyje nustatytą nuomos mokestį ir kitus pagal Sutartį priklausančius mokesčius;

11.4. naudoti turtą pagal paskirtį, nurodytą Sutarties 2 punkte, vadovautis nustatytais šios paskirties turto priežiūros, priešlaikinės saugos ir sanitariniais reikalavimais, užtikrinti turto gerą būklę, atsižvelgiant į normalų fizinį nusidėvėjimą, saugoti turtą nuo sugadinimo, sunaikinimo;

11.5. sudaryti nuomotojui sąlygas tikrinti nuomojamo turto būklę;

11.6. pasibaigus Sutarties galiojimo terminui arba Sutartį nutraukus prieš terminą, perduoti turtą nuomotojui pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą tvarkingą, tokios pat būklės, kokios jis buvo perduotas nuomininkui, atsižvelgiant į normalų fizinį turto nusidėvėjimą, su visais padarytais pertvarkymais, kurių negalima atskirti nepadarant žalos turtui pasirašant turto perdavimo – priėmimo aktą arba susitarimą, kuris yra neatskiriama sutarties dalis. Nuomininkui neatlyginamos turto pagerinimo išlaidos, todėl nuomininkas, pasibaigus Sutartčiai ar ją nutraukus, neturi teisės reikalauti kompensacijos už turto pagerinimą.

~~11.7. Nuomininkas turi ir kitų teisių ir pareigų, nustatytų Sutartyje ir teisės aktuose.~~

~~11.8.~~ 11.7. Nuomininkas neturi teisės (išskyrus tuos atvejus, kai juridinių asmenų veiklą reglamentuojantys įstatymai nenustato specialios teisių perdavimo ar suteikimo tvarkos) subnuomoti turto (ar jo dalies) ar suteikti tretiesiems asmenims kokių nors kitų teisių naudotis turtu (ar jo dalimi). Nuomininkas taip pat neturi teisės perleisti visų ar dalies savo teisių ir (ar) pareigų, kylančių iš Sutarties, įkeisti turto nuomos teisės ar perduoti jos kaip turinio įnašo kuriam nors trečiajam asmeniui ar kitaip suvaržyti Sutartyje nustatytų turto nuomos teisių.

~~11.9.~~ 11.8. Sutartis nesuteikia nuomininkui teisės nuomojamo turto adresu registruoti savo ar savo filialų, atstovybių, dukterinių ar patronuojančių įmonių, taip pat klientų ar kitų susijusių asmenų buveinių.

~~11.10.~~ 11.9. Nuomininkui draudžiama be rašytinio nuomotojo sutikimo atlikti statinio kapitalinio remonto, rekonstravimo ir paprastojo remonto darbus, susijusius su statinio laikančiųjų ir nelaikančiųjų konstrukcijų įrengimu, perstatymu, pertvarkymu ar griovimu, fasadų ar stogo dangos ar apdailos keitimu, nišų laikančiose atitvarose išskirtimu, balkonų, lodžių įstiklinimu, fasado elementų pakeitimu bei statinio inžinerinių sistemų įrengimu, keitimu ar šalinimu. Nuomininkas turi teisę be išankstinio nuomotojo sutikimo savo lėšomis atlikti kitus paprastojo remonto ir apdailos darbus, nekeičiant statinio konstrukcijų.

V. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

12. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia nuomininko nuo pagrindinės prievolės įvykdymo.

13. Už turto pabloginimą nuomininkas atsako Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.500 straipsnyje nustatyta tvarka.

VI. SUTARTIES GALIOJIMAS, ATNAUJINIMAS, PAKEITIMAS IR PASIBAIGIMAS

14. Sutartis įsigalioja jos pasirašymo dieną ir galioja, iki visiškai ir tinkamai įvykdomi Sutartyje nustatyti įsipareigojimai arba Sutartis nutraukiama Sutartyje ir (ar) teisės aktuose nustatyta tvarka.

15. Nuomininkas, per visą nuomos terminą laikėsis savo įsipareigojimų pagal Sutartį, nuomos terminui pasibaigus turės pirmenybės teisę prieš kitus asmenis sudaryti naują turto nuomos sutartį papildomam terminui, ne ilgesniam nei pradinis nuomos terminas ir ne ilgesniam kaip 10 15 metų

bendram laikotarpiui (įskaitant nuomos termino pratęsimus), išskyrus atvejus, kai įstatymai, tarptautinės sutartys ar tarptautiniai susitarimai nustato kitaip, taip pat atvejus, kai valstybės arba savivaldybės ilgalaikis materialusis turtas išnuomojamas įgyvendinant valstybei svarbius ekonominius projektus.

16. Nuomininkas, pageidaujantis sudaryti naują nuomos sutartį papildomam terminui, privalo ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) mėnesį raštu apie tai informuoti nuomotoją. Nuomininkui raštu neinformavus nuomotojo, laikoma, kad nuomininkas nepageidauja sudaryti turto nuomos sutarties papildomam terminui.

17. Kai išnuomotas turtas tampa reikalingas turto valdytojo veiklai, gavus nuomininko sutikimą, nuomojamas turtas gali būti pakeistas į kito turto nuomą, nekeičiant kitų nuomos sąlygų ir atitinkamai pakeičiant nuomos sutartį, arba sutartis nutraukiama informavus nuomininką ne vėliau kaip prieš šešis mėnesius.

17. 18. Visi Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai galioja, jeigu jie sudaryti raštu ir pasirašyti Sutarties šalių.

18. 19. Ši Sutartis pasibaigia arba gali būti nutraukta:

18.1. 19.1. pasibaigus nuomos terminui;

18.2. 19.2. Sutarties šalių susitarimu;

18.3. 19.3. vienos iš šalių sprendimu, įspėjus kitą šalį ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) mėnesį iki sprendimo nutraukti sutartį priėmimo dienos, kai kita šalis nevykdo Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų.

18.4. 19.4. kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais atvejais ir tvarka.

VII. NENUGALIMOS JĖGOS (*FORCE MAJEURE*) APLINKYBĖS

19. 20. Nė viena šalis nelaikoma pažeidusi Sutartį arba nevykdanti savo įsipareigojimų pagal Sutartį, jeigu įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, atsiradusios po Sutarties įsigaliojimo dienos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsniu ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840.

20. 21. Jeigu kuri nors šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama, ne vėliau kaip per 3 dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo, informuoja apie tai kitą šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį. Jeigu nuomotojas raštu nenurodo kitaip, nuomininkas toliau vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį tiek, kiek įmanoma, ir ieško alternatyvių būdų, kaip vykdyti savo įsipareigojimus, kurių vykdyti nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės netrukdo.

21. 22. Jeigu nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės trunka ilgiau kaip 90 dienų, viena iš šalių turi teisę Sutartį nutraukti įspėdama apie tai kitą šalį prieš 30 dienų. Jeigu praėjus šiam laikotarpiui nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės tęsiasi, Sutartis nutraukiama ir pagal Sutarties sąlygas šalys atleidžiamos nuo tolesnio Sutarties vykdymo.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. 23. Papildomos sąlygos

(kitos teisės aktams neprieštaraujančios sąlygos, jei jų yra, arba įrašoma, kad tokių sąlygų nėra)

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

24. 25. Sutartis surašoma dviem egzemplioriais — po vieną kiekvienai Sutarties šaliai. Sutartis pasirašoma kvalifikuotais elektroniniais parašais arba fiziniais parašais, surašant 2 egzempliorius, po vieną Nuomininkui ir Nuomotojui. Abu Sutarties egzemplioriai turi vienodą teisinę galią. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos. Jeigu sutartis kvalifikuotais elektroniniais parašais šalių pasirašoma ne tą pačią dieną, laikoma, kad sutartis įsigalioja tą dieną, kai ją pasirašo paskutinioji šalis.

25. Sutarties priedai:

25.1. ~~savivaldybės materialiojo turto perdavimo ir priėmimo aktas;~~

25.2. _____
(kiti nuomojamo turto dokumentai bei priedai, būtini, kad būtų galima naudotis šiuo turtu)

5

IX. SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI IR ADRESAI

Nuomotojas

(pavadinimas)

(adresas)

(juridinio asmens kodas)

(atsiskaitomoji banko sąskaita)

(vardas, pavardė, parašas, A.V.)

Nuomininkas

(pavadinimas arba fizinio asmens vardas ir pavardė)

(adresas)

(juridinio arba fizinio asmens kodas)

(atsiskaitomoji banko sąskaita)

(vardas, pavardė, parašas, A.V., jeigu privalu antspaudą turėti)

Jonavos rajono savivaldybės
ilgalaikio materialiojo turto nuomos
tvarkos aprašo
4 priedas

(savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto perdavimo ir priėmimo akto pavyzdinė forma)

SAVIVALDYBĖS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS

_____ d. Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Nuomotojas, _____
(turto valdytojo teisinė forma, pavadinimas, kodas ir registracijos adresas)

atstovaujamas, _____
(atstovo pareigos, vardas, pavardė)

veikiančio pagal _____,
(atstovavimo pagrindas, dokumento data, numeris)

perduoda, o nuomininkas _____,
(teisinė forma, pavadinimas, registracijos numeris ir adresas, jeigu nuomininkas yra juridinis asmuo, arba

_____,
vardas, pavardė, asmens kodas ir gyvenamosios vietos adresas, jeigu nuomininkas yra fizinis asmuo)

atstovaujamas _____,
(atstovo pareigos, vardas, pavardė)

veikiančio pagal _____,
(atstovavimo pagrindas, dokumento data, numeris)

remdamiesi _____ d. sudaryta savivaldybės materialiojo turto nuomos sutartimi Nr. _____,
perduoda ir priima savivaldybės materialųjį turtą – _____
(perduodamo savivaldybės turto pavadinimas, adresas, kadastro ar

inventorizacijos Nr., statinio plotas ar tūris, turto būklės aprašymas, pridedamų fotofiksicijų sąrašas ir pan.)

Perdavė

(nuomotojo atstovo pareigų pavadinimas)

A. V.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Priėmė

(nuomininko ar jo atstovo pareigų pavadinimas)

A. V. (Jeigu privalu antspaudą turėti)

(parašas)

(vardas ir pavardė)
