

PATVIRTINTA

Utenos Aukštakalnio pradinės mokyklos
direktoriaus 2017 m. gruodžio 29 d.
įsakymu V-120

UTENOS AUKŠTAKALNIO PRADINĖS MOKYKLOS MATERIALIOJO TURTO NUOMOS NE KONKURSO BŪDU ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos Aukštakalnio pradinės mokyklos materialiojo turto nuomos ne konkurso būdu organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Utenos Aukštakalnio pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) materialiojo turto, valdomo patikėjimo teise, (toliau – turtas) nuomos sąlygas, turto perdavimo nuomos pagrindais būdą ir jo taikymą, turto valdytojo teises ir pareigas organizuojant nuomą, asmenų, siekiančių išsinuomoti Mokyklos turtą, teises ir pareigas, taip pat pagrindinius Mokyklos turto nuomos sutarties reikalavimus.

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip apibrėžtos arba vartojamos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme.

3. Mokyklos turtas gali būti išnuomotas Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių fiziniams, juridiniams asmenims, juridinio asmens statuso neturintiems subjektams, jų filialams ar atstovybėms, asmenims, sudariusiems rašytinį susitarimą.

4. Nuompinigiai už Mokyklos turto nuomą skaičiuojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansų ministerijos patvirtintomis Nuompinigių už valstybės ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto nuomą skaičiavimo taisyklėmis. Skaičiavimus atlieka Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirta komisija.

5. Mokyklos turtas negali būti išnuomotas, jeigu jis reikalingas Mokyklos funkcijoms atlikti.

II. MOKYKLOS TURTO NUOMA NE KONKURSO BŪDU

6. Mokyklos turtas ne konkurso būdu gali būti išnuomojamas įstatymų nustatytais atvejais turto valdytojo sprendimu, laikantis šių nuostatų:

6.1. trumpalaikiams neatidėliotiniams darbams (avarijoms, stichinėms nelaimės likviduoti ir pan.);

6.2. trumpalaikiams renginiams organizuoti (pasitarimams, seminarams, šventėms, kultūros renginiams, darbuotojų socialinėms reikmėms);

6.3. jeigu jo laikinai nereikia Mokyklos tiesioginėms funkcijoms vykdyti.

7. Bendra turto nuomos trukmė 6 punkte išvardytais atvejais negali būti ilgesnė kaip 30 dienų per kalendorinius metus.

8. Aprašo 3 punkte nurodyti subjektai, norintys išsinuomoti Mokyklos turtą, Mokyklos direktoriui pateikia laisvos formos prašymą, kurioje turi būti nurodyta:

8.1. asmens ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, asmens kodas ir gyvenamosios vietos adresas (šie reikalavimai taikomi fiziniams asmenims) arba juridinio asmens teisinė forma, pavadinimas, kodas ir buveinės adresas (šie reikalavimai taikomi juridiniams asmenims ar organizacijoms);

8.2. siūlomas Mokyklos turto nuompinigių dydis;

8.3. kokiam tikslui subjektas naudos nuomojamą turtą.

9. Mokyklos direktorius paveda komisijai atlikti nuompinigių skaičiavimus ir gavęs komisijos pasiūlymus, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo, o tuo atveju, kai prašymas pateiktas siekiant išnuomotą turtą naudoti neatidėliotiniams darbams atlikti, – prašymo pateikimo dieną, įvertinęs, ar pateiktas prašymas atitinka Aprašo 6 punkte nurodytas aplinkybes, ir nustatęs, kad siūlomas savivaldybės turto nuompinigių dydis ne mažesnis už komisijos

apskaičiuotąjį vadovaujantis Aprašo 4 punkte nurodytomis taisyklėmis, priima sprendimą išnuomoti turtą.

10. Apie priimtą sprendimą ir turto nuomos sutarties sudarymo datą ir laiką asmuo informuojamas žodžiu arba raštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, o tuo atveju, kai prašymas pateiktas siekiant išnuomotą turtą naudoti neatidėliotiniams darbams atlikti – sprendimo priėmimo dieną

11. Jeigu Mokyklos direktorius atsisako išnuomoti turtą, paraišką išsinuomoti turtą pateikęs asmuo apie tai informuojamas raštu ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas nuo paraiškos pateikimo, nurodant atsisakymo išnuomoti mokyklos turtą priežastis.

III. NUOMOS SUTARTIES PASIRAŠYMAS IR TURTO PERDAVIMAS

12. Mokyklos turto nuomos sutartys sudaromos laikantis Aprašo 1 priede pateiktos formos. Nuomos sutarties sąlygas galima koreguoti atsižvelgiant į konkretaus nuomojamo turto savybes ir kitus veiksnius.

13. Nuomos sutartyje privalo būti nurodyta:

13.1. nuomojamas turtas;

13.2. turto nuomos terminas;

13.3. pagrindinė tikslinė nuomojamo turto naudojimo paskirtis;

13.4. nuompinigių dydis ir mokėjimo terminai;

13.5. kiti su nuomojamo turto naudojimu ir turto grąžinimu, pasibaigus turto nuomos sutarčiai, susiję nuomotojo ir nuomininko įsipareigojimai;

13.6. atsakomybė už turto nuomos sutarties pažeidimus.

14. Su paraišką pateikusių asmeniu, turto, išnuomojamo ne konkurso būdu, sutartis pasirašoma ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, o kai siekiama atlikti neatidėliotinus darbus ar organizuoti trumpalaikius renginius, – ne vėliau kaip kitą darbo dieną po sprendimo priėmimo.

15. Mokyklos turto perdavimas įforminamas materialiojo turto perdavimo ir priėmimo aktu, parengtu pagal Aprašo 2 priede nustatytą formą.

IV. UŽ NUOMĄ GAUTŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMAS

16. Nuompinigiai už išnuomotą Mokyklos patikėjimo teise valdomą, savivaldybei nuosavybės teise priklausantį materialųjį turtą, naudojami įstatymų nustatyta tvarka, pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą sąmatą ūkiniam inventoriui įsigyti, materialiojo turto priežiūrai ir remontui.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Mokyklos materialusis turtas ne konkurso būdu gali būti išnuomotas neatidėliotiniams darbams atlikti ar trumpalaikiams renginiams organizuoti ne ilgesniam kaip 30 kalendorinių dienų laikotarpiui.

18. Mokyklos turto subnuoma negalima.

19. Nuomininkas neturi teisės:

19.1. įkeisti nuomos teisės, perduoti jos kaip turtingo įnašo ar kitaip jos suvaržyti;

19.2. be turto valdytojo rašytinio sutikimo atlikti kapitalinį remontą ar rekonstravimo darbus;

19.3. išpirkti nuomojamą turtą.

20. Nuomininkui, pagerinusiui turtą, turėtos išlaidos nekompensuojamos.

21. Nuomininkas, sutartyje nustatytu laiku nesumokėjęs nuompinigių, moka už kiekvieną praleistą dieną įstatymų nustatytus delspinigius.

22. Ginčai, kilę dėl mokyklos turto nuomos organizavimo ar jo rezultatų sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

Utenos Aukštakalnio pradinės mokyklos materialiojo turto
nuomos ne konkurso būdu organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

(materialiojo turto nuomos pavyzdinė sutarties forma)

UTENOS AUKŠTAKALNIO PRADINĖS MOKYKLOS MATERIALIOJO TURTO NUOMOS SUTARTIS

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Nuomotojas _____,
(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 Utenos Aukštakalnio pradinės mokyklos materialiojo turto nuomos ne konkurso būdu organizavimo tvarkos aprašu, sudarome šią turto nuomos sutartį (toliau – Sutartis). Toliau Sutartyje nuomotojas ir nuomininkas kiekvienas atskirai gali būti vadinami šalimi, o abu kartu – šalimis.

I. SUTARTIES DALYKAS

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

(nuomojamo turto pavadinimas, adresas, kadastro ar inventorizacijos Nr., statinio plotas, tūris,

turto likutinė vertė ir kt.)

naudoti ir laikinai valdyti už nuomos mokesčių, o nuomininkas įsipareigoja priimti turtą ir už jį mokėti nuomos mokesčių.

1.2. Turtas skirtas _____ veiklai vykdyti.
(nurodyti turto naudojimo paskirtį)

II. NUOMOS TERMINAS

2.1. Turto nuomos terminas nustatomas _____ nuo turto perdavimo ir
(skaičiais ir žodžiais)
priėmimo akto pasirašymo dienos.

III. NUOMOS MOKESTIS

3.1. Nuomininkas už turto nuomą įsipareigoja mokėti nuomotojui nuompinigius –
_____ per dieną/ valandą (*nereikalingą išbraukti*)
(suma skaičiais ir žodžiais)

Jeigu nuomininkas yra pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) mokėtojas, – su PVM

(suma skaičiais ir žodžiais)

3.2. Nuomos mokestis negali būti mažesnis už Materialiojo turto nuomos ne konkurso būdu kainos skaičiavimo komisijos paskaičiuotą ir įformintą nuomos kainą (____ m. ____ d. protokolas Nr. _____).

3.3. Nuomininkas moka nuompinigius _____,
(nurodyti mokėjimo terminus (kas mėn./kas ketv., iki kurios mėn. d. ir panšiai)
pagal nuomotojo pateiktą sąskaitą.

IV. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Nuomotojas įsipareigoja:

4.1.1. per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo perduoti nuomininkui Sutarties 1.1 papunktyje nurodytą turtą pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą;

4.1.2. 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;

4.1.3. pasibaigus Sutarties galiojimo terminui arba Sutartį nutraukus prieš terminą, priimti iš nuomininko turtą.

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

4.3. Nuomininkas įsipareigoja:

4.3.1. per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo priimti Sutarties 1.1 papunktyje nurodytą turtą pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą;

4.3.2. laiku mokėti Sutartyje nustatytą nuomos mokesį ir kitus pagal Sutartį priklausančius įmokas ir mokesčius;

4.3.3. naudoti turtą pagal paskirtį, nurodytą Sutarties 1.2 papunktyje, vadovautis nustatytais šios paskirties turto priežiūros, priešgaisrinės saugos ir sanitariniais reikalavimais, užtikrinti jo gerą būklę (atsižvelgdamas į normalų nusidėvėjimą), saugoti turtą nuo sugadinimo, dingimo;

4.3.4. sudaryti nuomotojui sąlygas tikrinti nuomojamo turto būklę;

4.3.5. pasibaigus Sutarties galiojimo terminui arba Sutartį nutraukus prieš terminą, perduoti turtą pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą tvarkingą, tokios pat būklės, kokios jis perduotas nuomininkui, atsižvelgdamas į fizinį turto nusidėvėjimą, su visais padarytais pertvarkymais, kurių negalima atskirti nepadarant žalos turtui; nuomininkui neatlyginamos turto pagerinimo išlaidos, todėl nuomininkas, pasibaigus Sutartčiai ar ją nutraukus, neturi teisės reikalauti kompensacijos už turto pagerinimą.

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

4.5. 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 turtinio įnašo kuriam nors trečiajam asmeniui ar kitaip suvaržyti Sutartyje nustatytą turto nuomos teisių.

4.6. Sutartis nesuteikia nuomininkui teisės nuomojamo turto adresu registruoti savo ar savo filialų, atstovybių ar patrunuojamųjų įmonių, taip pat klientų ar kitų susijusių asmenų buveinių.

4.7. Nuomininkui draudžiama be rašytinio nuomotojo sutikimo atlikti statinio kapitalinio remonto ar rekonstravimo darbų. Nuomininkas turi teisę be išankstinio nuomotojo sutikimo savo lėšomis atlikti turto pertvarkymus, reikalingus tam, kad turtą būtų galima naudoti pagal paskirtį, nurodytą Sutarties 1.2 papunktyje, su sąlyga, kad tokie pertvarkymai nesusiję su statinio rekonstravimu ar kapitaliniu remontu, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos statybos įstatyme.

V. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Nuomininkas, per Sutartyje nustatytus terminus nesumokėjęs nuompinigių ir (ar) kitų mokesčių ir įmokų, privalo mokėti nuomotojui 0,05 procento dydžio delspinigius nuo visos nesumokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą dieną.

5.2. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia nuomininko nuo pagrindinės prievolės įvykdymo.

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

VI. SUTARTIES GALIOJIMAS, ATNAUJINIMAS, PAKEITIMAS IR PASIBAIGIMAS

6.1. Ši 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.

6.2. Visi Sutartis pakeitimai, papildymai ir priedai galioja, jeigu jie sudaryti raštu ir pasirašyti Sutarties šalių.

6.3. Ši Sutartis pasibaigia arba gali būti nutraukta:

6.3.1. pasibaigus nuomos terminui;

6.3.2. Sutarties šalių susitarimu;

6.3.3. kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais atvejais ir tvarka;

6.3.4. Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka, kai išnuomoto turto reikia mokyklos funkcijoms atlikti.

VII. NENUGALIMOS JĖGOS (*FORCE MAJEURE*) APLINKYBĖS

7.1. 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.

7.2. 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 kalendorines 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.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 8.1. Papildomos sąlygos (*nurodyti kitas teisės aktams neprieštaraujančias sąlygas*).
- 8.2. Bet koks ginčas, kylantis iš Sutarties ar susijęs su Sutartimi, kuris neišsprendžiamas derybų būdu, turi būti sprendžiamas teisme Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 8.3. Sutartis surašoma dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai Sutarties šaliai.
- 8.4. Sutarties priedai:
- 8.4.1. materialiojo turto perdavimo ir priėmimo aktas;
- 8.4.2. kiti nuomojamo savivaldybės materialiojo turto dokumentai ir priedai, kurie būtini, kad būtų galima naudotis šiuo turtu.

IX. SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI IR ADRESAI

Nuomotojas

Pavadinimas

Adresas

Juridinio asmens kodas

Atsiskaitomoji banko sąskaita

Nuomotojo vardu

A.V.

Nuomininkas

Pavadinimas (fizinio asmens vardas ir pavardė)

Adresas

Juridinio/fizinio asmens kodas

Atsiskaitomoji banko sąskaita

Nuomininko vardu

A.V.

(Jeigu reikalavimas turėti antspaudą nustatytas įstatymuose)

Utenos Aukštakalnio pradinės mokyklos materialiojo turto
nuomos ne konkurso būdu organizavimo tvarkos aprašo
2 priedas

(materialiojo turto perdavimo ir priėmimo pavyzdinė akto forma)

**UTENOS AUKŠTAKALNIO PRADINĖS MOKYKLOS MATERIALIOJO
TURTO PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS**

_____ m. _____ 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 (priima), 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 _____ m. _____ d., sudaryta materialiojo turto nuomos sutartimi Nr. _____,
priima (perduoda) materialųjį turtą – _____
(perduodamo valstybės turto pavadinimas, adresas,

kadastro ar inventorizacijos Nr., statinio plotas, tūris, turto būklė ir pan.)

Perdavė

(nuomotojo atstovo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

Priėmė

(nuomininko ar jo atstovo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

(Jeigu reikalavimas turėti antspaudą nustatytas įstatymuose)
