

PRITARTA

Rokiškio rajono savivaldybės tarybos

2020 m. balandžio 24 d. sprendimu Nr. TS-126

## SAVIVALDYBĖS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUOMOS SUTARTIS

2020 m. \_\_\_\_\_ d. Nr. DS-  
Rokiškis

Nuomotojas – Rokiškio rajono savivaldybės administracija, kodas 188772248, kurios registruota buveinė yra Respublikos g. 94, LT-42136 Rokiškio m., pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigtas ir veikiantis juridinis asmuo, atstovaujama Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus Andriaus Burnicko, veikiančio pagal Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 24 d. sprendimą Nr. TS-126, „Dėl leidimo išnuomoti savivaldybės turtą viešo konkurso būdu“ (toliau – Nuomotojas), ir nuomininkas \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(teisinė forma, pavadinimas, kodas ir registracijos adresas, jeigu nuomininkas yra juridinis asmuo,

\_\_\_\_\_  
arba vardas, pavardė ir gyvenamosios vietos adresas, jeigu nuomininkas yra fizinis asmuo)

atstovaujamas \_\_\_\_\_,

(atstovo vardas, pavardė, pareigos)

veikiančio pagal \_\_\_\_\_

(atstovavimo pagrindas, dokumento data, numeris)

(toliau – Nuomininkas), vadovaudamiesi viešo nuomos konkurso, įvykusio 2020 m. \_\_\_\_\_ d., komisijos sprendimu, įformintu protokolu 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

1.1. Nuomotojas įsipareigoja perduoti Nuomininkui Rokiškio rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausantį materialųjį turtą (toliau – Turtas) – 18,88 kv. m patalpas, esančias administraciniame pastate (pažymėtas Nr. 1-5) (unikalus Nr. 7398-1014-0019, bendras pastato plotas – 366,17 kv. m), adresu Vytauto a. 9, Pandėlys, Rokiškio r. sav., naudoti ir laikinai valdyti už nuomos mokesį, o Nuomininkas įsipareigoja priimti Turtą ir už jį mokėti nuomos mokesį.

1.2. Turtas skirtas ryšio paslaugoms teikti.

### II. NUOMOS TERMINAS

2.1. Turto nuomos terminas nustatomas 5 (penkeriems) metams nuo turto perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo dienos.

### III. NUOMOS MOKESTIS

3.1. Nuomininkas už turto nuomą įsipareigoja mokėti Nuomotojui nuompinigių – \_\_\_\_\_ Eur per mėnesį.

3.2. Nuomininkas, be nuompinigių, kas mėnesį moka visus mokesčius, susijusius su išnuomotu turtu:

3.2.1 už šildymą proporcingai naudojamų kvadratų plotui; Nuomininkas už šias teikiamas paslaugas atsiskaito pagal Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Pandėlio seniūnijos teikiamas sąskaitas faktūras;

3.2.2. už kitas teikiamas paslaugas atsiskaito tiesiogiai su paslaugų tiekėjais.

3.3. Nuomininkas moka nuompinigius kas mėnesį, prieš prasidedant mėnesiui, bet ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 10 (dešimtos) dienos (jeigu tai ne darbo diena, – iki kitos po jos einančios darbo dienos) pagal nuomotojo pateiktą sąskaitą.

3.4. Nuomininkas Nuomotojo pateiktą sąskaitą už komunalines paslaugas apmoka per 10 darbo dienų nuo sąskaitos gavimo.

3.5. Nuompinigiai ir mokesčiai už paslaugas pradedami skaičiuoti nuo turto perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo dienos.

#### **IV. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

4.1. Nuomotojas įsipareigoja:

4.1.1. per 5 darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo perduoti nuomininkui Sutarties 1.1 papunktyje nurodytą turtą pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą, kuris yra šios sutarties priedas;

4.1.2. pasibaigus Sutarties galiojimo terminui arba Sutartį nutraukus prieš terminą, per 5 darbo dienas priimti iš Nuomininko Turtą pagal perdavimo ir priėmimo aktą.

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 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo priimti Sutarties 1.1 papunktyje nurodytą turtą pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą;

4.3.2. per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo priėmimo ir perdavimo akto pasirašymo savo lėšomis įregistruoti nuomos sutartį valstybės įmonėje Registrų centre;

4.3.3. per 15 kalendorinių dienų nuo priėmimo ir perdavimo akto pasirašymo savo lėšomis apdrausti visam sutarties galiojimo laikui turtą nuomotojo naudai nuo žalos, kuri gali būti padaryta dėl ugnies, vandens, gamtos jėgų, vagysčių ir kitų draudiminių įvykių. Neapdraudus turto, šią žalą nuomininkas nuomotojui atlygina savo lėšomis;

4.3.4. laiku mokėti Sutartyje nustatytą nuomos mokestį ir kitas pagal Sutartį priklausančias įmokas ir mokesčius;

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

4.3.6. sudaryti Nuomotojui sąlygas tikrinti nuomojamo Turto būklę;

4.3.7. 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;

4.3.8. atlyginti Nuomotojui nuostolius, jei dėl neatliktų priežiūros, einamojo, kapitalinio remonto ar rekonstrukcijos darbų perduotas turtas sugedo ar buvo sugadintas;

4.3.9. nuomos sutarties pasibaigimo dieną įvykdyti visus mokestinius įsipareigojimus pagal šią sutartį.

4.4. Bet kurios Nuomininko pareigos, nurodytos Sutarties 4.3 punkte, nevykdymas bus laikomas esminiu Sutarties pažeidimu, suteikiančiu Nuomotojui teisę vienašališkai nutraukti Sutartį.

4.5. Nuo turto perdavimo momento iki faktiško turto grąžinimo momento pasibaigus sutarties terminui ar nutraukus sutartį prieš terminą:

4.5.1. visa turto sunaikinimo ar praradimo rizika ir atsakomybė tenka Nuomininkui, išskyrus draudiminius įvykius;

4.5.2. visa atsakomybė už nuostolius ir žalą padarytą aplinkai ar tretiesiems asmenims (jų turtui), eksploatuojant ar saugant Turtą tenka Nuomininkui, išskyrus draudiminiuosius įvykius.

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

4.7. Nuomininkui draudžiama be rašytinio Nuomotojo sutikimo subnuomoti Turtą ar suteikti tretiesiems asmenims kokių nors kitų teisių naudotis turtu. Nuomininkas taip pat neturi teisės perleisti visų ar dalies savo teisių ir pareigų, kylančių iš Sutarties, įkeisti Turto nuomos teisės ar perduoti jos kaip turtinio įnašo kuriam nors trečiajam asmeniui ar kitaip suvaržyti Sutartyje nustatytų Turto nuomos teisių.

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

4.9. Nuomininkui draudžiama be rašytinio Nuomotojo sutikimo atlikti statinio kapitalinio remonto ar rekonstravimo darbus. 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 civiliniame kodekse 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. Nuomininkas, per visą nuomos terminą laikęsis savo įsipareigojimų pagal Sutartį, nuomos terminui pasibaigus turės pirmenybės teisę prieš kitus asmenis atnaujinti sutartį papildomam terminui. Nuomotojas privalo užtikrinti, kad turto nuomos sutarties atnaujinimo atveju bendra nuomos trukmė nebūtų ilgesnė kaip 10 metų. Nuomininkas ne vėliau kaip prieš 2 mėnesius iki nuomos termino pabaigos raštu informuoja nuomotoją apie pageidavimą atnaujinti nuomos sutartį papildomam terminui, nurodydamas nuomos terminą. Nuomotojas privalo ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo nuomininko pageidavimo gavimo dienos raštu atsakyti nuomininkui, ar sutinka atnaujinti nuomos sutartį papildomam terminui. Nuomotojui raštu neatsakius nuomininkui per 1 mėnesį nuo pranešimo iš nuomininko gavimo dienos, laikoma, kad nuomotojas atsisako atnaujinti nuomos sutartį papildomam terminui.

6.3. Nuomininkas neturės pirmenybės teisės atnaujinti turto nuomos sutarties papildomam terminui, jeigu nuomotojas iki nuomos termino pabaigos bus pareiškęs nuomininkui bent vieną pagrįstą rašytinį įspėjimą dėl Sutarties nuostatų pažeidimo.

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

6.5. Ši Sutartis pasibaigia arba gali būti nutraukta:

6.5.1. pasibaigus nuomos terminui;

6.5.2. Sutarties šalių susitarimu;

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

6.5.4. Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka, kai išnuomoto turto reikia savivaldybės funkcijoms atlikti arba kai vykdomas šio turto privatizavimas.

6.6. Apie numatomą nuomos sutarties nutraukimą prieš terminą turi įspėti viena šalis kitą šalį ne vėliau kaip prieš vieną mėnesį.

## VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

7.2. Sutartis surašoma dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai Sutarties šaliai.

7.3. Sutarties priedai:

7.3.1. Savivaldybės materialiojo turto perdavimo ir priėmimo aktas, Nr. 1 (1 lapas);

7.3.2. Patalpų plano kopija, 1 lapas.

## VIII. SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI IR ADRESAI

### NUOMOTOJAS

**Rokiškio rajono savivaldybės administracija**

Respublikos g. 94, LT-42316 Rokiškis

Įmonės kodas 188772248

A. s. Nr. LT95 7300 0100 0257 7091

„Swedbank“, AB, kodas 73000

Tel. (8 458) 71 442

El. paštas [savivaldybe@post.rokiskis.lt](mailto:savivaldybe@post.rokiskis.lt)

Administracijos direktorius

Andrius Burnickas

\_\_\_\_\_  
A.V.

### NUOMININKAS

\_\_\_\_\_  
(juridinio asmens pavadinimas, fizinio asmens vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(juridinio asmens kodas, fizinio asmens gimimo data)

\_\_\_\_\_  
(atsisk. sąsk. Nr.)

\_\_\_\_\_  
(adresas, telefono, fakso nr.)

\_\_\_\_\_  
(el. pašto adresas)

\_\_\_\_\_  
(Pareigos, vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
A.V.

Savivaldybės materialiojo turto  
nuomos sutarties Nr. DS-  
priedas

## SAVIVALDYBĖS MATERIALIOJO TURTO PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS

2020 m. \_\_\_\_\_ d.  
Rokiškis

Nuomotojas Rokiškio rajono savivaldybės administracija, kodas 188772248, kurio registruota buveinė Respublikos g. 94, Rokiškio m., atstovaujama administracijos direktoriaus Andriaus Burnicko, veikiančio pagal veikiančio pagal Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 24 d. sprendimą Nr. TS-126, „Dėl leidimo išnuomoti savivaldybės turtą viešo konkurso būdu“ ir Nuomininkas \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ ,  
arba vardas, pavardė ir gyvenamosios vietos adresas, jeigu nuomininkas yra fizinis asmuo)

atstovaujamas \_\_\_\_\_ ,  
(atstovo vardas, pavardė, pareigos)

veikiančio pagal \_\_\_\_\_  
(atstovavimo pagrindas, dokumento data, numeris)

remdamiesi 2020 m. \_\_\_\_\_ d. sudaryta Savivaldybės materialiojo turto nuomos sutartimi Nr. DS-\_\_\_,

perduoda ir priima savivaldybės materialųjį turtą 18,88 kv. m patalpas, esančias administraciniame pastate (pažymėtas Nr. 1-5) (unikalus Nr. 7398-1014-0019, bendras pastato plotas 366,17 kv. m), adresu Vytauto a. 9, Pandėlys, Rokiškio r. sav.

Turto būklė perdavimo metu gera.

**Perdavė**  
Administracijos direktorius

Andrius Burnickas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

A.V.

**Priėmė**

\_\_\_\_\_  
(juridinio asmens pavadinimas, fizinio asmens vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Pareigos, vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

A.V.