

PRITARTA  
Rokiškio rajono savivaldybės tarybos  
2020 m. spalio 30 d. sprendimo Nr. TS-272  
priedas

## SAVIVALDYBĖS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUOMOS SUTARTIS

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

Nuomotojas – **Rokiškio rajono savivaldybės administracija**, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigtas ir veikiantis juridinis asmuo, įstaigos kodas 188772248, kurios registruota buveinė yra Respublikos g. 94, LT-42136, Rokiškyje, atstovaujama Rokiškio rajono savivaldybės administracijos \_\_\_\_\_, veikiančio pagal Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2020 m. spalio 30 d. sprendimą Nr. TS-272 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės turto perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise ir 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)

atstovaujama (-as) \_\_\_\_\_ (atstovo vardas, pavardė, pareigos)

veikiančio (-ios) 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 savivaldybės materialųjį turtą (toliau – Turtas) – 20,27 kv. m patalpas, esančias pastate – administraciniame pastate, žymėjimas plane 1B2p (pažymėtas Nr. 1-7), unikalus Nr. 7397-0013-4014, bendras pastato plotas – 309,09 kv. m, adresu: J. O. Širvydo g. 31, Jūžintai, Rokiškio r. sav., naudoti ir laikinai valdyti už nuomos mokesčių, o Nuomininkas įsipareigoja priimti Turtą ir už jį mokėti nuomos mokesčių.

1.2. Turtas skirtas – ryšio paslaugoms teikti.

### II. NUOMOS TERMINAS

2.1. Turto nuomos terminas nustatomas iki 2021 m. rugsėjo 30 d. nuo turto perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo dienos

### III. NUOMOS MOKESTIS

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

3.2. Nuomininkas, be nuompinigių, kas mėnesį moka visus mokesčius, susijusius su išsinuomotu turtu (už patalpų eksploataciją, komunalines paslaugas bei elektros energiją ir ryšio

paslaugas ir kitas gaunamas paslaugas) bei atsiskaito už jas pagal sudarytas sutartis su paslaugų teikėjais;

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 ir (arba) paslaugų teikėjų pateiktas sąskaitas už Sutarties 3.2 papunktyje nurodytas paslaugas apmoka per 5 darbo dienas nuo sąskaitų gavimo arba pagal atskirą susitarimą.

3.5. Nuompinigiai ir mokėjimai už Sutarties 3.2 papunktyje nurodytas paslaugas pradedami skaičiuoti nuo turto perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo dienos (jeigu aktas nepasirašomas, – nuo sutarties pasirašymo dienos).

#### IV. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Nuomotojas įsipareigoja:

4.1.1. Jeigu turtas neperduodamas pasirašant šią sutartį, 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 darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo priimti Sutarties 1.1 papunktyje nurodytą turtą pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą (jeigu turtas neperduodamas pasirašant sutartį);

4.3.2. per 15 kalendorinių dienų nuo Sutarties pasirašymo savo lėšomis įregistruoti nuomos sutartį VĮ „Registru centras“ (kai išnuojamas nekilnojamas turtas);

4.3.3. per 15 kalendorinių dienų nuo Sutarties pasirašymo savo lėšomis apdrausti visam sutarties galiojimo laikui turtą (ilgalaikį materialųjį 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 kitus pagal Sutartį priklausančius 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 (atsižvelgdamas 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 nuomotojui turtą pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą tvarkingą, tokios pat būklės, kokios jis perduotas nuomininkui, atsižvelgdamas į normalų fizinį turto nusidėvėjimą, su visais padarytais pertvarkymais, kurių negalima atskirti nepadarant žalos turtui; nuomininkui neatlyginamos turto pagerinimo išlaidos, todėl nuomininkas, pasibaigus Sutarčiai ar ją nutraukus, neturi teisės reikalauti kompensacijos už turto pagerinimą.

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 gražinimo 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 draudiminius įvykius.

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

4.7. Nuomininkas neturi teisės 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.

4.8. 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 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. 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, nuroydamas 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 Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai galioja, jeigu jie iš esmės nepakeičia Sutarties, yra 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.

## 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.

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

## VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

8.3. Sutarties priedai:

8.3.1. savivaldybės materialiojo turto perdavimo ir priėmimo aktas, Nr. 1 (1 lapas).

8.3.2. Patalpų plano kopija, 1 lapas.

## IX. SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI IR ADRESAI

### NUOMOTOJAS

**Rokiškio rajono savivaldybės administracija**

Respublikos g. 94, LT-42316 Rokiškis

Įmonės kodas 188772248

A. s. Nr. LT67 7300 0101 5395 2206

„Swedbank“, AB, kodas 73000

Tel. (8 458) 71 442

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

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

\_\_\_\_\_  
(parašas)

A.V.

### NUOMININKAS

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

\_\_\_\_\_  
(adresas)

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

\_\_\_\_\_  
(atsisk. sąsk. Nr.)

\_\_\_\_\_  
(telefono nr.)

\_\_\_\_\_  
(el. pašto adresas)

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

\_\_\_\_\_  
(parašas)

A.V.

Savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos 2020 m. \_\_\_\_\_ d. sutarties Nr. DS-\_\_\_\_ priedas

## SAVIVALDYBĖS ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS

2020 m. \_\_\_\_\_ d.  
Rokiškis

Nuomotojas **Rokiškio rajono savivaldybės administracija**, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigtas ir veikiantis juridinis asmuo, įstaigos kodas 188772248, kurios registruota buveinė yra Respublikos g. 94, LT-42136, Rokiškyje, atstovaujama Rokiškio rajono savivaldybės administracijos \_\_\_\_\_, veikiančio pagal Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2020 m. spalio 30 d. sprendimą Nr. TS-272 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės turto perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise ir 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)*

atstovaujama (-as) \_\_\_\_\_,  
*(atstovo vardas, pavardė, pareigos)*

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

remdamiesi 2020 m. \_\_\_\_\_ d. sudaryta savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos 2020 m. \_\_\_\_\_ d. sutartimi Nr. DS-\_\_\_\_, perduoda ir priima savivaldybės ilgalaikį materialųjį turtą – 20,27 kv. m patalpas, esančias pastate – administraciniame pastate, žymėjimas plane 1B2p (pažymėtas Nr. 1-7), unikalus Nr. 7397-0013-4014, bendras pastato plotas – 309,09 kv. m, adresu J. O. Širvydo g. 31, Jūžintų mstl., Rokiškio r. sav.

Turto būklė perdavimo metu – gera.

### NUOMOTOJAS

\_\_\_\_\_  
*(nuomotojo atstovo pareigų pavadinimas)*

\_\_\_\_\_  
*(parašas)*

\_\_\_\_\_  
*(Vardas ir pavardė)*

A.V.

### NUOMININKAS

\_\_\_\_\_  
*(nuomininko ar jo atstovo pareigų pavadinimas)*

\_\_\_\_\_  
*(parašas)*

\_\_\_\_\_  
*(Vardas ir pavardė)*

A.V.