

PATVIRTINTA

Vilniaus lopšelio-darželio „Saulėtekis“
direktoriaus 2020 m. vasario 3 d.
įsakymu Nr. V-13

VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULĖTEKIS“ PATALPŲ NUOMOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus lopšelio-darželio „Saulėtekis“ (toliau – lopšelis-darželis) patalpų naudojimosi tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato paslaugų sutarties sudarymo ir naudojimosi patalpomis tvarką.
2. Lopšelio-darželio „Saulėtekis“ sprendimą išnuomoti, naudoti ir disponuoti turta priima lopšelio-darželio direktorius.

II. PATALPŲ NAUDOJIMO TAISYKLĖS

3. Lopšelio-darželio patalpos išnuomojamos:
 - 3.1. veiklai, kurios dėka plečiama paslaugų įvairovė, tenkinamos vaikų švietimo, kultūros, socialinės, sveikatinimo ir kitos nekomercinės veiklos (įvairūs papildomi užsiėmimai vaikams);
 - 3.2. trumpalaikiams renginiams organizuoti (parodoms, pasitarimams, šventėms, kultūros renginiams, darbuotojų socialinėms reikmėms ir kt.).
4. Patalpos nuomojamos tik laisvu nuo naudojimosi pagal tiesioginę paskirtį metu, nepažeidžiant lopšelio-darželio nustatyto vaikų dienos ritmo.
5. Patalpos darbo dienomis gali būti išnuomojamos iki 20:00 val. Patalpos nuomojamos visomis dienomis išskyrus šeštadieniais ir sekmadieniais.
6. Bendra naudojimosi patalpomis trukmė vienam juridiniam ar fiziniam asmeniui negali būti ilgesnė kaip 900 valandų per kalendorinius metus.

III. NAUDOJIMOSI PATALPOMIS TVARKA

7. Juridinis ar fizinis asmuo, norintis pasinaudoti lopšelio-darželio patalpomis, privalo pateikti rašytinį prašymą direktoriaus vardu. Prašymas rašomas laisva forma. Prašyme privaloma nurodyti tikslus prašančiojo duomenis, patalpų naudojimo tikslą, pageidaujamą naudojimosi patalpomis datą, laiką ir trukmę. Prašymas turi būti parašytas ir pateiktas ne vėliau, kaip prieš 5 darbo dienas iki pageidaujamos naudotis patalpomis datos.
8. Dėl galimybės suteikti pageidaujamas patalpas atsakoma per 10 darbo dienų. Atsakant atsižvelgiama į įstaigos patalpų poreikį ugdymo funkcijų vykdymui, patalpų naudojimo tikslų atitikimą reikalavimams keliamiems, švietimo įstaigoms ir patalpų užimtumui pagal ankstesnius kreipimusis dėl patalpų naudojimosi.
9. Patalpos naudojamos tik nustatytu laiku ir tiems tikslams, kurie buvo išdėstyti prašyme dėl patalpų naudojimosi. Naudojamos tik tos patalpos, kurios buvo apibrėžtos prašyme. Apie pastebėtus patalpų įrangos, baldų ar kito inventoriaus gedimus nedelsiant privalu pranešti lopšelio-darželio administracijai.
10. Suderinus naudojimosi patalpomis sąlygas, laiką ir grafiką pasirašoma paslaugų teikimo sutartis. Jei sutartis sudaroma fizinių asmenų grupe, ją pasirašo lopšelio-darželio direktorius ir fizinių asmenų grupės vadovas.
11. Lopšelyje-darželyje draudžiama:
 - 11.1. rūkyti patalpose ar teritorijoje;

- 11.2. vartoti ar būti apsvaigus nuo alkoholio ar kitų psichotropinių medžiagų;
- 11.3. atsivesti į patalpas naminius gyvūnus;
- 11.4. vaikščioti po kitas lopšelio-darželio pasinaudojimo prašyme neįvardintas patalpas;
- 11.5. gadinti įstaigos inventorių;
- 11.6. užsiimti lopšelyje-darželyje patalpose veikla nesuderinama su ugdymo aplinkai keliamais reikalavimais;
- 11.7. pernuomoti ar leisti naudotis kitiems asmenims.

IV. ATSISKAITYMO UŽ SUTEIKTAS PATALPAS SĄLYGOS

12. Nuompinigiai skaičiuojami vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės 2018 m. spalio 17 d. sprendimu Nr. 1-1778 „Dėl Vilniaus miesto švietimo įstaigų stadionų, sporto salių ir kitų patalpų nuomos bei panaudos“.

13. Nuomininkas mokesčių moka pagal lopšelio-darželio išrašytą sąskaitą-faktūrą iki kito mėnesio 10 dienos.

14. Nuomininkui pageidaujant sąskaita gali būti išrašoma už vieną ketvirtį.

15. Nuomininkas sutartyje nurodytą nuomos mokesčių sumoka banko pavedimu į lopšelio-darželio atsiskaitomąją sąskaitą, kuri yra nurodoma sutartyje.

16. Nuomininkas, sutartyje nustatytu laiku nesumokėjęs nuompinigių, moka 0,02 procento delspinigių nuo nesumokėtos nuompinigių sumos už kiekvieną pavėluotą dieną.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Nuomos sutartis ar jos sąlygos gali būti keičiamos tik šaliu susitarimu.

18. Šis aprašas privalomas visiems nuomininkams, kurie naudojami lopšelio-darželio patalpomis.

19. Nuompinigiai, gauti pagal lopšelio-darželio turto nuomos sutartis, įstatymu nustatyta tvarka naudojami lopšelio-darželio veiklai finansuoti ar jos valdomo materialiojo turto priežiūrai ir remontui.

20. Aprašą, jo papildymus ar pakeitimus tvirtina lopšelio-darželio direktorius.

21. Aprašas viešai skelbiamas lopšelio-darželio interneto svetainėje.

22. Aprašas suderintas su Darbo taryba.

Forma patvirtinta
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos
2010 m. vasario 24 d.
sprendimu Nr. 1-1412

UGDYMO ĮSTAIGŲ SPORTO SALIŲ IR KITŲ PATALPŲ TRUMPALAIKĖS NUOMOS SUTARTIS

_____ m. _____ d. Nr. _____
Vilnius

Nuomotojas _____
(įstaigos pavadinimas, kodas, buveinė)

atstovaujamas _____
(atstovo vardas, pavardė, pareigos)

pagal _____
(įstatus (nuostatus), įgaliojimą, įgaliojimo data ir numeris)

ir nuomininkas _____
(jei fizinis asmuo – vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta,

_____ ,
jei juridinis asmuo – įmonės pavadinimas, kodas, buveinė)

atstovaujamas _____
(atstovo vardas, pavardė, pareigos)

pagal _____
(įstatus (nuostatus), įgaliojimą, įgaliojimo data ir numeris)

sudarė šią sutartį.

I. SUTARTIES DALYKAS

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

_____ ,
(nuomojamo objekto adresas ir trumpas apibūdinimas – unikalus turto numeris, bendras plotas)
naudoti _____
(nurodyti turto naudojimo paskirtį, laiką – nuo kada iki kada ir kiek valandų per mėnesį)

2. Nuomininkas įsipareigoja mokėti nuompinigių – _____ Eur.

(įrašyti sumą skaičiais ir žodžiais)

iki patalpų perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo/ prieš prasidedant mėnesiui. (Nereikalingą žodį išbraukti).

II. SUTARTIES SĄLYGOS

3. Nuomininkas ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 10 dienos sumoka:

3.1. nuompinigių – _____ Eur;

3.2. mokesčius, susijusius su naudojamu turtu:

- už apšvietimą – _____ Eur;

- už šaltą vandenį – _____ Eur;

- už karštą vandenį – _____ Eur;

- už šildymą – _____ Eur.

Iš viso – _____ Eur.

4. Nuomininkui, pagerinusiam išsinuomotą turtą, už pagerinimą neatlyginama.
 5. Nuomos terminas nustatomas nuo ____m. _____ d. iki ____m. _____ d.

III. ŠALIŲ PAREIGOS

6. Nuomotojas įsipareigoja:
 6.1. per 10 dienų po šios sutarties pasirašymo perduoti nuomininkui nuomojamą turtą pagal perdavimo ir priėmimo aktą;
 7. Nuomininkas įsipareigoja:
 7.1. naudoti turtą 1 punkte nurodytai paskirčiai, griežtai laikytis šios paskirties turtui keliamų priežiūros, priešgaisrinės saugos ir sanitarinių reikalavimų;
 7.2. mokėti _____ mokesčius, susijusius su išnuomotu turtu;
 (nurodyti konkrečius mokesčius)
 7.3. pasibaigus šios sutarties terminui arba ją nutraukus prieš terminą, prieš 1 dieną perduoti pagal aktą tvarkingą turtą su visais atliktais pertvarkymais, neatskiriama nuo turto;
 7.4. sudaryti nuomotojo įgaliotam atstovui sąlygas tikrinti nuomojamo turto būklę.
 8. Nuomininkui draudžiama be turto nuomotojo rašytinio sutikimo:
 8.1. subnuomoti nuomojamą turtą arba kitaip leisti kitiems asmenims juo naudotis;
 8.2. atlikti kapitalinio remonto arba rekonstravimo darbus (pagerinti turtą).

IV. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

9. Nuomininkas, šioje sutartyje nustatytu laiku nesumokėjęs nuompinigių ir kitų mokesčių, moka delspinigius – 0,05 proc. nuo nesumokėtos nuompinigių sumos, nustatytos už kiekvieną pavėluotą dieną.
 10. Už nuomojamo turto pabloginimą nuomininkas atsako Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.

V. SUTARTIES PASIBAIGIMAS

11. Ši sutartis pasibaigia:
 11.1. jos terminui pasibaigus;
 11.2. šalių susitarimu;
 11.3. Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.497 ir 6.498 straipsniuose nustatyta tvarka.
 11.4. nuomotojo reikalavimu, kai Vilniaus miesto savivaldybės taryba priima sprendimą dėl išnuomoto turto valdymo, naudojimo ar disponavimo juo;

VI. SUTARTIES ATNAUJINIMAS

12. Pasibaigus šios sutarties terminui, su nuomininku, tvarkingai vykdžiusiu sutartyje prisiimtas pareigas, ši sutartis gali būti atnaujinta Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.

VII. PAPILDOMOS SĄLYGOS

13. _____

(čia šalys gali įrašyti ir kitas įstatymams neprieštaraujančias sąlygas)

14. Ši sutartis surašoma dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.
 15. Ši sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.

16. Prie šios sutarties pridedama:

16.1. turto perdavimo ir priėmimo aktas;

16.2. kiti nuomojamo turto dokumentai ir priedai, būtini šio turto naudojimui.

17. Šalių rekvizitai:

Nuomotojo atstovas

Nuomininkas ar jo atstovas

Kodas

Kodas (jei reikia PVM mokėtojo kodas)

Adresas

Adresas

Ryšio duomenys

Ryšio duomenys

Banko rekvizitai

Banko rekvizitai

(Pareigos)

A. V

(Pareigos)

A. V

(Parašas)

.

(Parašas)

.

(Vardas ir pavardė)

(Vardas ir pavardė)

Ugdymo įstaigų sporto salių ir
kitų patalpų trumpalaikės
nuomos sutarties
priedas

(Perdavimo ir priėmimo akto formos pavyzdys)

**UGDYMO ĮSTAIGŲ SPORTO SALIŲ IR KITŲ PATALPŲ TURTO NUOMAI
PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS**

Nuomotojas _____ ,
(juridinio asmens pavadinimas)
atstovaujamas _____
(atstovo vardas, pavardė, pareigos)
pagal _____
(įstatus (nuostatus), įgaliojimą, įgaliojimo data ir numeris)

ir nuomininkas _____
(jei fizinis asmuo – vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta,

jei juridinis asmuo – įmonės pavadinimas, kodas, buveinė)
atstovaujamas _____
(atstovo vardas, pavardė, pareigos)
pagal _____
(įstatus (nuostatus), įgaliojimą, įgaliojimo data ir numeris)

remdamiesi _____ m. _____ d. sudaryta sutartimi Nr. _____, perdavė ir priėmė
turtą (perduodamo ir priimamo nuomai objekto adresą ir trumpas apibūdinimas – unikalus turto
numeris iš registro pažymėjimo, kito turto – inventORIZACIJOS numeris; statinio bendras plotas ar
tūris, įrenginių pagrindinės charakteristikos; statinio žymėjimas plane,
būklė): _____

Perdavė

(nuomotojo atstovo pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

A.V.

Priėmė

(nuomininkas ar jo atstovas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

A.V.
