

MATERIALIOJO TURTO TRUMPALAIKĖS NUOMOS SUTARTIS

2023 m. gegužės 2 d. Nr. 23-11
Klaipėda

/BS-18

I. SUTARTIES ŠALYS

Nuomotojas Klaipėdos miesto savivaldybės Mažosios Lietuvos istorijos muziejus, kodas 190464738, buveinės adresas Didžioji Vandens g. 2, Klaipėda, atstovaujamas direktoriaus dr. Jono Genio veikiančio pagal muziejaus nuostatus patvirtintus Klaipėdos miesto savivaldybės 2020 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. T2-22

ir nuomininkas Klaipėdos miesto visuomenės sveikatos biuras, kodas 301255569, buveinės adresas Taikos pr. 76, Klaipėda, atstovaujamas direktorės Jūratės Grubliauskienės veikiančios pagal įstaigos nuostatus

remdamiesi Klaipėdos miesto savivaldybės Mažosios Lietuvos istorijos muziejaus direktoriaus 2023 m. vasario 2 d. įsakymu Nr. V1-16, sudarė šią trumpalaikės nuomos sutartį.

II. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Nuomotojas įsipareigoja perduoti nuomininkui ilgalaikį materialųjį turtą (toliau - turtas), pastatą - Edukacinę salę, esančią adresu Priešpilio g. 2, Klaipėda, unikalus numeris 440-4022-3468, bendras plotas 806,08 kv. m. pagrindinis plotas 523,38 kv. m., tūris 6605 kub. m. laikinai naudotis renginio organizavimui.

2. Renginio laikas 2023 m. gegužės 5 d. nuo 8.00 iki 17.00 val., bet ne ilgiau kaip iki nuosavybės teise į išnuomotą turtą perėjimo kitam asmeniui.

III. ŠALIŲ PAREIGOS

3. Nuomininkas įsipareigoja:

3.1. Sumokėti nuomos mokestį 717,30 Eur (septynis šimtus septyniolika eurų, 30 ct) ir 145,20 Eur (šimtą keturiasdešimt penkis eurus, 20 ct) už vaizdo ir garso įrangos techninį aptarnavimą renginio metu.

3.2. Naudoti turtą tik pagal tiesioginę sutartyje nurodytą paskirtį, griežtai laikytis šios paskirties turtui keliamų priežiūros, sandėliavimo, gaisrinės saugos, aplinkos apsaugos ir sanitarinių reikalavimų.

3.3. Laikytis muziejaus Edukacinės salės (Priešpilio g. 2) naudojimosi patalpomis taisyklių (Priedas Nr. 1), kurios yra neatsiejama šios sutarties dalis.

3.4. Vykdyti visus Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro valstybės lygio ekstremalios situacijos valstybės operacijų vadovo su Covid-19 susijusias būtinas sąlygas, galiojančias renginio organizavimo metu.

3.5. Nuomininkui draudžiama subnuomoti nuomojamą turtą arba kitaip leisti kitiems asmenims juo naudotis.

IV. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

4. Nuomininkas sumoka nuompinigius pagal išrašytą sąskaitą-faktūrą per 10 darbo dienų.

5. Nuomininkas šioje sutartyje nustatytais terminais nesumokėjęs nuompinigių, moka delspinigius (procentais nuo nesumokėtos nuompinigių sumos, nustatytos už kiekvieną pavėluotą dieną) – 0,05 proc.

6. Už nuomojimo turto pabloginimą nuomininkas atsako Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka. Nuomininkas atsako už bet kokią jo padarytą žalą turtu, įskaitant inžinerinių tinklų (sistemų) saugios eksploatacijos taisyklių pažeidimus ir privalo nedelsdamas apie tai pranešti nuomotojui.

V. SUTARTIES PASIBAIGIMAS IR NUTRAUKIMAS

7. Ši sutartis pasibaigia:
 - 7.1. Jos terminui pasibaigus.
 - 7.2. Kitais teisės aktų nustatytais pagrindais.
8. Sutartis nutraukiama prieš terminą:
 - 8.1. Šalių susitarimu.
 - 8.2. Lietuvos respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.
9. Nuomotojas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį jei nuomininkas naudoja turtu ne pagal sutartį ar turto paskirtį.

VI. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

10. Visi iškilę ginčai sprendžiami šalių tarpusavio susitarimus, o jeigu tokiu būdu nepavyksta jų išspręsti, ginčai sprendžiami teisme vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Ši sutartis pasirašoma dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai.
12. Sutarties įsigalioja nuo šios sutarties 3 punkte nurodytos įsigaliojimo dienos.
13. Prie šios sutarties pridedama:
 - 13.1. Muziejaus edukacinės salės naudojimosi patalpomis taisyklės (Priedas Nr. 1).

IX. ŠALIŲ REKVIZITAI

Nuomotojas

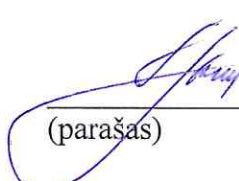
Klaipėdos miesto savivaldybės
Mažosios Lietuvos istorijos muziejus
Kodas 190464738
Didžioji Vandens g. 2, LT-91246 Klaipėda
Tel. 8 46 415023
Direktorius

(parašas)  

dr. Jonas Genys

Nuomininkas

Klaipėdos miesto visuomenės sveikatos biuras
Kodas 301255569
Taikos pr. 76, LT-93200, Klaipėda
Tel. 8 46 311 971
Direktorė

(parašas)  

dr. Jūratė Grubliauskienė

PATVIRTINTA

Mažosios Lietuvos istorijos muziejaus
direktoriaus 2022-10-06 įsakymu Nr. V1-73

Priedas Nr. 1

**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS
MAŽOSIOS LIETUVOS ISTORIJOS MUZIEJAUS EDUKACINĖS SALĖS (Priešpilio g. 2)
NAUDOJIMOSI PATALPOMIS TAISYKLĖS**

Nuomininkas, sudaręs nuomos sutartį su Klaipėdos miesto savivaldybės Mažosios Lietuvos istorijos muziejumi ar gavęs teisę neatlygintinai naudotis Edukacinės salės (Priešpilio g. 2) patalpomis privalo laikytis šių taisyklių:

1. Atvežimo-išvežimo darbai vykdomi renginio dieną, nebent iš anksto suderinta ir/ar sutartyje aptarta kitaip. Jei dalis renginyje naudotų priemonių, technikos, stalų ir pan. išvežama kita dieną, tai turi būti atlikta nuo 8.00 val. iki 18.00 val.

2. Apie priemonių ir įrangos pristatymą Nuomininkas privalo informuoti renginį koordinuojantį Muziejaus atstovą, nurodant atsakingus asmenis bei pateikiant kontaktus iki renginio likus ne mažiau kaip 1 (vienai) dienai.

3. Draudžiama naudoti techniškai netvarkingą transportą. Nuomininkas finansiškai atsako už savo ar pasitelktų trečiųjų asmenų transporto priemonių, personalo ar dalyvių padarytą žalą Muziejaus teritorijoje ir jos prieigose (tėpalų ar kitokias dėmes, statinių ar kitų muziejau konstrukcijų pažeidimą, apibraižymą, įlenkimą ir kt.).

4. Transportą Muziejaus teritorijoje galima laikyti ne ilgiau nei būtina iškrauti ir/ar pakrauti krovinius.

5. Konstrukcijos, įvairios priemonės, stalai, ar kita įranga būtina renginio organizavimui transportuojama specialiais vežimėliais ar platformomis su ratukais. Ilgesnes nei 1 m konstrukcijas privaloma nešti dviese.

6. Metalinės ar kitas kietas konstrukcijas draudžiama statyti tiesiai ant grindų, tam naudojamos specialios apsauginės medžiagos, aptrauktos guma, guminės dangos, kilimai, tilteliai gumine apačia ir pan.

7. Visi darbai susiję su grindų ar sienų pažaida (gręžimas, kalimas, klijavimas ir kt.), privalo būti derinami su Muziejaus paskirtu atstovu.

8. Garso aparatūros patikros darbus, repeticijas, jei nėra galimybės atlikti ne ekspozicijų veikimo laiku (t. y. nuo 10.00 val. iki 18.00 val.) atlikti neviršijat nustatytų triukšmo ribinių dydžių.

9. Vykdam darbus ant aukštesnių konstrukcijų, naudojant bokštelių ar keltuvus, patikrinti ir garantuoti, jog kad šiuos darbus vykdamis personalas turėtų galiojančias licencijas. Už savo ir trečiųjų šalių personalo saugų darbą atsako Nuomininkas.

10. Už renginio dalyvių, atlikėjų ir aptarnaujančio personalo patekimą į salę atsakingas Nuomininkas. Jis turi organizuoti šių asmenų pasitikimą ir lydėjimą, bilietų (jei tokie yra) pardavimą, jų kontrolę, spręsti kylančias problemas.

11. Nuomininkas privalo informuoti renginio dalyvius, jog transporto priemonės laikomos tik tam skirtoje vietoje – automobilių parkavimo aikštelėse. Muziejaus teritorijoje automobilius laikyti draudžiama.

12. Muziejaus patalpose ir kiemuose nerūkoma. Specialios rūkymo vietos privalo būti suderintos iš anksto su Muziejaus įgaliotu atstovu.

13. Nuomininkas atsako už tai, jog į Muziejaus teritoriją ir patalpas nebus įleidžiami lankytojai apsvaigę nuo alkoholio, narkotinių ar kitų psichotropinių medžiagų.

14. Už paliktus rūbinėje daiktus Muziejaus personalas neatsako.

15. Už renginio dalyvių saugumą atsako Nuomininkas.



16. Nuomininkas atsako už šiukšlių išvežimą ir erdvių sutvarkymą pasibaigus renginiui. Šis reikalavimas taikomas Nuomininko personalo, renginio dalyvių ir trečiųjų šalių paliktoms šiukšlėms ir atliekoms.

17. Dėl visos Nuomininko, jo pasitelktų trečiųjų asmenų ir renginio dalyvių padarytos žalos atlyginimo ir sutartyje numatytų baudų sumokėjimo Muziejus tiesiogiai kreipsis į Nuomininką.

18. Nuomininko, maisto tiekimo operatoriaus ir kitų tiekėjų aptarnaujantis personalas turi būti tinkamai instrukuotas ir įpareigotas besąlygiškai laikytis visų aukščiau išvardytų punktų.
