

**VALSTYBĖS NEKILNOJAMOJO TURTO, PERDUODAMO VALDYTI,
NAUDOTI IR DISPONUOTI JUO PATIKĖJIMO TEISE
PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS**

2020 m. gruodžio 29 d. Nr. 1R-1040
Kaunas

20-AL-214

Muitinės kriminalinė tarnyba, įmonės kodas 188778087, Žalgirio g. 127, 08217 Vilnius, atstovaujama direktoriaus Manto Kaušilo, veikiančio pagal tarnybos nuostatus, patvirtintus Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos generalinio direktoriaus 2011 m. gruodžio 6 d. įsakymu Nr. 1B-667, **perduoda**,

o valstybės įmonė Turto bankas, juridinio asmens kodas 112021042, esanti Kęstučio g. 45, Vilniuje, atstovaujama Turto valdymo departamento Turto valdymo ir klientų aptarnavimo skyriaus Kauno regiono grupės vadovo Mariaus Zeilia, veikiančio pagal valstybės įmonės Turto banko generalinio direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 9 d. įsakymą Nr. P1-204 „Dėl VĮ Turto banko darbuotojų, turinčių teisę pasirašyti VĮ Turto banko dokumentus, sąrašo ir VĮ Turto banko gaunamųjų dokumentų, perduodamų vykdyti nepateikiant jų generaliniam direktoriui, sąrašo patvirtinimo“ **priima**, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. liepos 16 d. nutarimu Nr. 798 „Dėl administracinės paskirties ir kitos paskirties valstybės nekilnojamojo turto ir jam priskirtų valstybinės žemės sklypų ir ilgalaikio materialiojo turto perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti jais centralizuotai“, šį valstybei nuosavybės teise priklausančią nekilnojamąjį turtą, esantį **Kaune, Jovarų g. 3:**

1. **Administracinio pastato patalpas nuo 2-1 iki 2-29** (pastato pažymėjimas plane 3B3b, unikalus numeris – 1996-3008-5035, bendras perduodamų patalpų plotas 416,54 kv. m). Bendra įsigijimo vertė – 149190,39 Eur, likutinė vertė 2020 m. gruodžio 31 d. – 109493,44 Eur. Turto finansavimo šaltinis – iš ne biudžeto lėšų.

Perduodamo turto būklė – gera.

Perduodamas turtas nėra perduotas pagal nuomos (panaudos) sutartį.

Šalių susitarimu nustatoma turto perdavimo data – 2020 m. gruodžio 31 d.

Šis aktas surašytas dviem egzemplioriais, po vieną turto perdavėjui ir turto perėmėjui.

PRIDEDAMA:

1. Nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašas (registro Nr. 19/18558, 8 lapai).
2. Nekilnojamojo turto kadastro ir registro byla, 1 egz.

Perdavė

Muitinės kriminalinės tarnybos
Direktorius


(parašas)
A.V.

Mantas Kaušilas

Priėmė

Valstybės įmonės Turto banko
Turto valdymo departamento Turto valdymo
ir klientų aptarnavimo skyriaus
Kauno regiono grupės vadovas


(parašas)


Marius Zeilia

**CENTRALIZUOTAI VALDYTI PERDUOTO ADMINISTRACINIO NEKILNOJAMOJO
TURTO IR KITO SU JUO PERDUOTO NEKILNOJAMOJO TURTO NUOMOS SUTARTIES
SPECIALIOSIOS SĄLYGOS**

2020 m. *gyvendino* 28 d. Nr. 68-10
Vilnius

1. NUOMOTOJAS	
Pavadinimas	Valstybės įmonė Turto bankas
Adresas	Kęstučio g. 45, 08124 Vilnius
Juridinio asmens kodas	112021042
PVM mokėtojo kodas	LT120210411
Atsiskaitomoji sąskaita	LT947044000038622354
Bankas	AB "SEB bankas"
Banko kodas	70440
Telefonas	(8 5) 278 0900
El. paštas (bendrasis)	info@turtas.lt
Sutartį pasirašantis asmuo	Turto valdymo ir klientų aptarnavimo skyriaus Kauno regiono grupės vadovas Marius Zeilia
Sutartį pasirašančio asmens atstovavimo pagrindas	VĮ Turto banko generalinio direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 9 d. įsakymas Nr. P1-204 „Dėl VĮ Turto banko darbuotojų, turinčių teisę pasirašyti VĮ Turto banko dokumentus, sąrašo ir VĮ Turto banko gaunamųjų dokumentų, perduodamų vykdyti nepateikiant jų generaliniam direktoriui, sąrašo patvirtinimo“
Atsakingas asmuo	NT valdytojas Asta Motiejūnaitė
Atsakingo asmens kontaktai (telefonas, el. pašto adresas)	8686 50905, Asta.Motiejunaite@turtas.lt
2. NUOMININKAS	
Pavadinimas	Muitinės kriminalinė tarnyba
Adresas	Žalgirio g. 127 Vilniaus m. Vilniaus m. sav.
Juridinio asmens kodas	188778087
PVM mokėtojo kodas	
Atsiskaitomoji sąskaita	LT344010042400050109
Bankas	AB Luminor bank
Banko kodas	
Telefonas	8 5 274 80 00
El. paštas (bendrasis)	mkt@lrmuitine.lt
El. paštas (sąskaitoms)	mkt@lrmuitine.lt
Sutartį pasirašantis asmuo	Muitinės kriminalinės tarnybos direktorius Mantas Kaušilas
Sutartį pasirašančio asmens atstovavimo pagrindas	Muitinės kriminalinės tarnybos nuostatai
Atsakingas asmuo	Sandra Karalavičienė
Atsakingo asmens kontaktai (telefonas, el. pašto adresas)	Tel. 8 698 82199, el paštas sandra.karalaviciene@lrmuitine.lt

3. NUOMOJAMAS TURTAS

3.1. Nekilnojamasis:

Miestas	Kauno miesto savivaldybė
Adresas	Kaunas, Jovarų g. 3
Pavadinimas	Pastatas - Administracinis pastatas
Bendras pastato (patalpos) plotas, kv. m	1292,98
Unikalus numeris	1996-3008-5035
Pagrindinė naudojimo paskirtis	Administracinė
Isigijimo vertė, Eur	74991,60

Patalpos pavadinimas	Patalpos indeksas	Patalpos plotas, kv. m	Bendro naud. patalpų plotas, kv. m	Plotas iš viso, kv. m
Sandėlis	2-1	2,71	0,87	3,58
Koridorius (Kabinetas)	2-19	17,21	5,18	22,39
Kabinetas	2-2	18,65	5,64	24,29
Valgykla (Kabinetas)	2-20	29,41	8,92	38,33
Valgykla (Kabinetas)	2-21	31,68	9,61	41,29
Pagalbinė patalpa (serverinė)	2-22	5,74	1,76	7,50
Virtuvėlė	2-23	12,05	3,67	15,72
Virtuvėlė (Kabinetas)	2-27	9,93	3,00	12,93
Buitinė patalpa (Archyvas)	2-28	8,68	2,62	11,30
Kabinetas	2-29	33,93	10,26	44,19
Kabinetas	2-3	11,48	3,46	14,94
Kabinetas	2-4	11,85	3,60	15,45
Kabinetas	2-5	23,64	7,17	30,81
Kabinetas	2-6	23,80	7,22	31,02
Kabinetas	2-7	23,99	7,26	31,25
Kabinetas	2-8	34,93	10,55	45,48
Serverinė (kabinetas)	3-21	11,50	3,46	14,96
Iš viso, kv. m		311,18	94,25	405,43

Miestas	Kauno miesto savivaldybė
Adresas	Kaunas, Jovarų g. 3
Pavadinimas	Kiemo statiniai, Kaunas Jovarų g. 3
Unikalus numeris	4400-1488-8238
Perduodama dalis	0,05
Isigijimo vertė, Eur	2080,36

3.2. Kitas ilgalaikis turtas:

Nėra.

3.3. Kitas trumpalaikis turtas:

Nėra.

3.4. Pasirašant Specialiąsias sąlygas yra perduodamas Nuomojamas turtas, Specialiosios sąlygos kartu yra Nuomojamo turto perdavimo-priėmimo aktas. Atskiras perdavimo-priėmimo aktas nepasirašomas.

4. NUOMOS TERMINAS

Nuomos termino pradžia	2021.01.01
Nuomos termino pabaiga	2030.12.31

5. NUOMOS MOKESTIS

Nuomos mokesčio dedamoji	Įkainis (apskaičiavimo būdas)	Suma, Eur/mėn. (be PVM)
Nuomos mokestis (Eur/ kv. m/mėn.)	0,4100	166,23
Nekilnojamojo turto vertės palaikymo lėšos (procentas nuo nekilnojamojo turto mokestinės vertės/ m)	5,00	368,19

Atnaujinimo projektui įgyvendinti panaudotų investicijų, finansuojamų skolintomis lėšomis, dengimas		0,00
---	--	------

Pastaba. Pasikeitus nuomos mokesčio įkainiui, nekilnojamojo turto mokestinei vertei ar perduotam plotui, nuomos mokesčio suma perskaičiuojama pagal naujai patvirtintus įkainius ar pasikeitusį plotą be šio Sutarties punkto pakeitimo.

6. TEIKIAMOS PASLAUGOS

6.1. Teikiamų paslaugų sąrašas bei jų apmokėjimo tvarka nurodomi Specialiųjų sąlygų priede „Atsakingi už paslaugų teikimą ir apmokėjimą už jas subjektai“.

7. SUTARTIES SUDARYMO PAGRINDAI

7.1. Valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 19 straipsnis.

7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. vasario 11 d. nutarimas Nr. 148 „Dėl valstybės nekilnojamojo turto centralizuoto valdymo įgyvendinimo“.

7.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. liepos 16 d. nutarimas Nr. 798 „Dėl administracinės paskirties ir kitos paskirties valstybės nekilnojamojo turto ir jam priskirtų valstybinės žemės sklypų ir ilgalaikio materialiojo turto perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti jais centralizuotai“.

8. KITOS SĄLYGOS

8.1. Nuomininkas patvirtina, kad jis nėra Lietuvos Respublikos apmokestinamasis asmuo pagal Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymą.

SUTARTIES PRIEDAI

1. Bendrosios sutarties sąlygos.
2. Atsakingi už paslaugų teikimą ir apmokėjimą už jas subjektai.

Nuomininkas pasirašydamas sutartį besąlygiškai patvirtina, kad prieš sudarant šią Sutartį jis turėjo galimybę susipažinti ir susipažino su Sutarties Bendrosiomis sąlygomis, jas suprato ir įsipareigoja jas tinkamai vykdyti. Nuomininkas taip pat patvirtina, kad iki Sutarties pasirašymo susipažino su Nuomojamo turto būkle ir dėl jo pretenzijų neturi.

Nuomotojas
Turto valdymo ir klientų aptarnavimo skyriaus
Kauno regiono grupės vadovas
Marius Želias



Nuomininkas
Muitinės kriminalinės tarnybos direktorius
Mantas Kaušilas

[Signature]
A.V.

Muitinės departamento
Turto valdymo skyriaus Turto valdymo inžinierius

Oleg Kovzha

2020-12-29

Muitinės kriminalinės tarnybos
Teisės ir veiklos organizavimo
skyriaus vedėjas

Arvydas Banys

2020 12 29

3

[Signature]
2020 12 29

Muitinės departamento
Finansų valdymo skyriaus
Vyriausioji specialistė

Jolita Subočienė

2020 12 29



PATVIRTINTA
VĮ Turto banko valdybos
2020 m. liepos 14 d. nutarimu Nr. SK2-32

CENTRALIZUOTAI VALDYTI PERDUOTO ADMINISTRACINIO NEKILNOJAMOJO TURTO IR KITO SU JUO PERDUOTO NEKILNOJAMOJO TURTO NUOMOS SUTARTIES BENDROSIOS SĄLYGOS

1. SĄVOKOS

- 1.1. **Sutartis** – centralizuotai valdyti perduoto administracinio nekilnojamojo turto ir kito su juo perduoto nekilnojamojo turto nuomos sutarties Bendrosios ir Specialiosios sąlygos su visais jų priedais, Sutarties ir/arba Sutarties priedų pakeitimais ir papildymais.
- 1.2. **Sutarties bendrosios sąlygos** (toliau – Bendrosios sąlygos) – neatsiejama Sutarties dalis, kurioje nurodytos bendrosios Nuomojamo turto nuomos sąlygos, Sutarties šalių įsipareigojimai, atsakomybė bei kitos bendrosios Sutarties nuostatos.
- 1.3. **Sutarties specialiosios sąlygos** (toliau – Specialiosios sąlygos) – neatsiejama Sutarties dalis, kurioje nurodytos individualios Sutarties sąlygos, t. y. Nuomojamas turtas, jo paskirtis, adresas, kiti duomenys, identifikuojantys Nuomojamą turtą, nuomos terminas, nuomos mokestis, automobilių stovėjimo vietos, Paslaugų sąrašas, Šalių rekvizitai, taip pat kitos individualios Sutarties sąlygos.
- 1.4. **Paslaugos** – Nuomojamame turte teikiamos komunalinės ir kitos paslaugos.
- 1.5. **Pastatas** – pastatas, nurodytas Specialiosiose sąlygose, kuris gali būti išnuomojamas visas arba kuriame yra šios Sutarties pagrindu nuomojamos patalpos.
- 1.6. **Patalpos** – Nuomininko nuomojamos patalpos (kabinetai, bendro naudojimo ir kitos), nurodytos Specialiosiose sąlygose.
- 1.7. **Kitas turtas** – Nuomininkui Sutarties pagrindu perduoti funkciškai su nekilnojamoju turtu susiję statiniai, statinių inžinerinės sistemos, pagalbinės patalpos ir (arba) priklausiniai ar jų dalys, ilgalaikis ir (arba) trumpalaikis materialusis turtas, nurodytas Specialiosiose sąlygose.
- 1.8. **Nuomojamas turtas** – bet kuris Nuomininkui pagal Sutartį perduotas turtas (Pastatas, Patalpos, Kitas turtas).
- 1.9. **Nuomotojas** – valstybės įmonė Turto bankas, patikėjimo teise valdanti valstybei nuosavybės teise priklausančią Nuomojamą turtą, kurios rekvizitai nurodyti Specialiosiose sąlygose.
- 1.10. **Nuomininkas** – Patalpų Nuomininkas, kurio rekvizitai nurodyti Specialiosiose sąlygose.
- 1.11. **Automobilių stovėjimo vietos** – konkretus automobilių stovėjimo vietų skaičius (jeigu yra), nurodytas Specialiosiose sąlygose.
- 1.12. **Šalis** – Nuomotojas arba Nuomininkas.
- 1.13. **Šalys** – Nuomotojas ir Nuomininkas.
- 1.14. **Žemės sklypas** – žemės sklypas, kuriame yra Pastatas.
- 1.15. **Nuomos mokestis** – Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka apskaičiuotas nuomos mokestis už išnuomotą valstybės nekilnojamąjį turtą.
- 1.16. **Aprašas** – Valstybės nekilnojamojo turto centralizuoto valdymo, naudojimo, disponavimo juo ir centralizuotai valdomo administracinės paskirties valstybės nekilnojamojo turto atnaujinimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. vasario 11 d. nutarimu Nr. 148.

2. SUTARTIES DALYKAS

- 2.1. Sutartyje numatytais sąlygomis Nuomotojas įsipareigoja išnuomoti Nuomininkui, o Nuomininkas įsipareigoja išsinuomoti iš Nuomotojo Nuomojamą turtą, nurodytą Specialiosiose sąlygose ir mokėti nuomos mokestį bei kitus mokėjimus Sutartyje numatytais sąlygomis ir joje numatyta tvarka.

2.2. Tuo atveju, jeigu Specialiosiose sąlygose nurodytas konkretus automobilių stovėjimo vietų skaičius, Nuomininkas turi teisę Sutartyje numatytomis sąlygomis naudotis automobilių stovėjimo vietomis. Automobilių stovėjimo vietos yra pažymimos plane, kuris pridedamas kaip priedas prie Specialiųjų sąlygų.

2.3. Pagal Sutartį nuomojamų Pastatų (Patalpų) plotas nustatomas pagal Pastato (Patalpų) kadastrinių matavimų bylų aktualius duomenis ir nurodomas Specialiosiose sąlygose. Pasikeitus Pastato (Patalpų) plotui, atitinkamai keičiamos Specialiosios sąlygos bei perskaičiuojama nuomos mokesčio suma.

2.4. Nuomininkas įsipareigoja naudoti Pastatą (Patalpas) tik pagal paskirtį, nurodytą Specialiosiose sąlygose. Kita veikla Pastate (Patalpose) gali būti vykdoma, tik gavus išankstinį rašytinį Nuomotojo sutikimą.

2.5. Nuomininkas įsipareigoja savo sąskaita gauti visus reikalingus leidimus, sutikimus bei kitus privalomus jo veiklai vykdyti Pastate (Patalpose) dokumentus. Nuomotojas įsipareigoja išduoti Nuomininkui reikiamus sutikimus ir įgaliojimus gaunant visus leidimus, sutikimus bei kitus privalomus dokumentus, būtinus norint Nuomininkui vykdyti veiklą Pastate (Patalpose), jeigu šie leidimai, sutikimai bei kiti dokumentai gali būti gauti tik Nuomotojo kaip Pastato (Patalpų) patikėtinio.

3. NUOMOJAMO TURTO PERDAVIMAS

3.1. Nuomojamas turtas Nuomininkui perduodamas Šalims pasirašant Nuomojamo turto priėmimo-perdavimo aktą. Atskiras perdavimo-priėmimo aktas gali būti nepasirašomas, jeigu Specialiosiose sąlygose nurodoma, kad pasirašant Specialiąsias sąlygas yra perduodamas Nuomojamas turtas ir Specialiosios sąlygos kartu yra Nuomojamo turto perdavimo-priėmimo aktas.

3.2. Nuomininkas, pasirašydamas Sutartį, pripažįsta, kad jis sutinka su Nuomojamo turto būkle.

3.3. Nuomos mokestis ir kiti mokėjimai skaičiuojami nuo Nuomojamo turto perdavimo priėmimo akto pasirašymo dienos, o tuo atveju, kai Nuomininkas naudojasi Nuomojamu turtu iki jo perdavimo Nuomotojui valdyti patikėjimo teise – nuo Nuomojamo turto perdavimo Nuomotojui valdyti patikėjimo teise dienos.

3.4. Nuomininkas neturi teisės nepasirašyti Nuomojamo turto priėmimo-perdavimo akto, jei nėra juridinės ar faktinės priežasties, kuri iš esmės trukdytų eksploatuoti Nuomojamą turtą pagal jo paskirtį

4. NUOMOTOJO ĮSIPAREIGOJIMAI BEI TEISĖS

4.1. Nuomotojas įsipareigoja:

4.1.1. užtikrinti tinkamą administracinio nekilnojamojo turto valdymą ir priežiūrą, kasmet vertinti Nuomininkų pasitenkinimo turto valdymo ir jo priežiūra lygį;

4.1.2. gavęs Nuomininko pranešimą, Specialiosiose sąlygose nustatytais terminais reaguoti ir lokalizuoti bet kokias avarijas ir/ar gedimus, kilusius Pastato (Patalpų) bendro naudojimo inžinerinėse sistemose ir/ar įrenginiuose, jei šios avarijos ir gedimai bet koku būdu kenkia Nuomininko veiklai, bei kaip įmanoma greičiau likviduoti jų padarinius;

4.1.3. atlikti Pastato (Patalpų) kapitalinį remontą, jei, atsižvelgiant į jų būklę toks remontas yra būtinas. Šalys susitaria, kad kapitalinio remonto sąvoka atitinka sąvoką, pateiktą Lietuvos Respublikos statybos įstatyme (toliau – Statybos įstatymas);

4.1.4. imtis priemonių vertybinėms paveldo savybėms išsaugoti;

4.1.5. atlikti Pastato (Patalpų) einamąjį remontą, prieš tai įvertinus Pastato (Patalpų) turto būklę, lėšų einamajam remontui atlikti poreikį ir finansavimo galimybes bei šaltinius. Nuomininkas turi teisę, gavęs raštišką Nuomotojo sutikimą, pats atlikti Pastato (Patalpų) einamąjį remontą arba susitarti, jog šiuos darbus, Nuomininkui pageidaujant ir Nuomotojui sutikus, atlieka Nuomotojas ar jo pasamdytas trečiasis asmuo, o Nuomininkas atlygina dėl to patirtas Nuomotojo išlaidas. Šalys susitaria, kad einamojo remonto sąvoka atitinka sąvoką „paprastasis remontas“, pateiktą Statybos įstatyme;

4.1.6. iš anksto prieš protingą terminą raštu informuoti Nuomininką apie bet kokias priežastis, dėl kurių gali būti ribojamas pateikimas į Pastatą (Patalpas), o taip pat ketinamus vykdyti Pastato (Patalpų) pertvarkymus ir panašias aplinkybes. Nuomos terminu pateikimas į Pastatą (Patalpas) gali būti ribojamas tik esant būtinumui ir dėl objektyvių aplinkybių (pvz., avarijų šalinimas ir pan.);

4.1.7. vykdyti Pastate (Patalpose) įrengtų priešgaisrinės apsaugos sistemų (jei tokios yra įrengtos), taip pat bendro naudojimo patalpose esančių gaisro gesinimo priemonių priežiūrą;

4.1.8. vykdyti galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių statinių eksploatavimą ir priežiūrą, reikalavimus, prireikus atlikti statinio inžinerinių sistemų remontą;

4.1.9. teikti Paslaugas:

4.1.9.1. komunalinių paslaugų (elektros, šilumos, dujų, vandens tiekimo, atliekų tvarkymo ir išvežimo) sutarčių sudarymas ir (arba) administravimas;

4.1.9.2. įmokų už komunalines paslaugas paskirstymas, apskaičiavimas, sąskaitų pateikimas Nuomininkams, įmokų mokėjimo kontrolė;

4.1.9.3. valstybės nekilnojamojo turto apsaugos ir valymo (vidaus ir išorės patalpų) paslaugų organizavimas ir administravimas;

4.1.9.4. teritorijos priežiūros paslaugų organizavimas ir administravimas;

4.1.9.5. leidimų sistemos (jeigu jos reikia) įvedimo organizavimas;

4.1.9.6. dalies administracinio nekilnojamojo turto nuomos organizavimas, kai dalis administracinio nekilnojamojo turto išnuomojama maitinimo paslaugų teikėjams, kavos, vandens ir maisto aparatams pastatyti, mobiliojo ryšio antenoms įrengti ir kitoms panašioms turto naudotojo (naudotojų) reikmėms tenkinti;

4.1.9.7. kitų (jeigu tokių yra) su administracinio nekilnojamojo (įskaitant specialioms tikslams naudojamą administracinį nekilnojamąjį turtą) turto valdymu ir jo priežiūra susijusių paslaugų, nurodytų Specialiosiose sąlygose, organizavimas ir administravimas.

4.1.10. Sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymui ir Specialiosiose sąlygose numatytų Paslaugų teikimui, jei tai būtina, pasitelkti trečiuosius asmenis, vykdyti darbų/paslaugų/prekių viešuosius pirkimus;

4.1.11. apdrausti visam Sutarties galiojimo terminui perduodamus Pastatus (Patalpas) nuo žalos, kuri gali būti padaryta ugnies, vandens, gamtos jėgų, dėl vagysčių;

4.1.12. ne vėliau per tris darbo dienas pateikti atsakymus į Nuomininko pagrįstas pastabas, pasiūlymus ir skundus dėl teikiamų Paslaugų kokybės;

4.1.13. įregistruoti Sutartį Nekilnojamojo turto registre, o pasibaigus nuomos terminui – ją išregistruoti.

4.2. Nuomotojas turi teisę, o Nuomininkas privalo užtikrinti, kad Nuomotojas (Nuomotojo atstovai) Nuomininko darbo metu galėtų patekti į Pastatą (Patalpas) energijos ir kitų apskaitos prietaisų rodmenų fiksavimo tikslais, taip pat kai tai reikalinga Pastato (Patalpų) tinkamos eksploatacijos užtikrinimui (Patalpose esančių įrenginių ir tinklų apžiūrėjimui, priežiūrai ir pan.). Nuomotojas (Nuomotojo pastatų eksploataavimo specialistai) turi teisę be raštiško Nuomininko sutikimo ir nedalyvaujant Nuomininko atstovui (-ams) įeiti į Pastatą (Patalpas), kai tokie veiksmai vykdomi, siekiant išsaugoti turtą nuo sunaikinimo/sugadinimo ir (ar) avarijos (ypatingos skubos) atvejais. Visais šiais atvejais Nuomotojas turi informuoti (telefonu, el. paštu) Nuomininką apie įėjimą į Pastatą (Patalpas), pranešdamas Specialiosiose sąlygose nurodytais kontaktais.

4.3. Nuomotojas turi teisę, iš anksto suderinęs su Nuomininku laiką, patikrinti Nuomojamo turto būklę dalyvaujant Nuomininkui arba jo atstovams. Nustačius Nuomojamo turto trūkumus, Nuomininko įsipareigojimų nevykdymo aplinkybes, sudaromas aktas, kurį pasirašo Nuomotojas ir Nuomininkas.

5. NUOMININKO ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

5.1. Nuomininkas įsipareigoja:

5.1.1. naudoti Nuomojamą turtą pagal paskirtį ir Sutartį, griežtai laikytis Nuomojamam turtui nustatytų priešgaisrinės saugos, sandėliavimo, sanitarinių ir techninių taisyklių, per visą Sutarties galiojimo laiką nekeisti Nuomojamo turto paskirties, taip pat laikytis kitų su Nuomojamo turto naudojimu susijusių reikalavimų. Nuomininkas privalo užtikrinti, kad jo darbuotojai bei kiti asmenys, kuriems leidžiama įeiti į Pastatą (Patalpas), tinkamai naudotųsi Pastatu (Patalpomis);

5.1.2. užtikrinti Pastate (Patalpose) priešgaisrinės saugos reikalavimams įgyvendinti reikalingos įrangos (gaisrinės saugos priemonių, gesintuvų, kt.) veikimą bei priežiūrą, jeigu atitinkama priešgaisrinė įranga yra būtina Nuomininko Pastate (Patalpose) vykdomai veiklai vykdyti;

5.1.3. neatlikti jokių Pastato (Patalpų) pagerinimų, pertvarkymų, perplanavimų, kurie negali būti atskirti nuo Pastato (Patalpų) ar atskirų jų dalių, nepadarant joms žalos, be išankstinio rašytinio Nuomotojo sutikimo. Nuomininko lėšos, panaudotos Nuomojamam turtui pagerinti ar pertvarkyti, neatlyginamos. Jeigu tokie įrengimo darbai, pakeitimai ir/ar pagerinimai gali būti pašalinti iš Pastato (Patalpų), nepadarant joms žalos ir nebloginant Pastato (Patalpų) būklės, Nuomininkas turi teisę pašalinti juos iki Sutarties termino pabaigos, atstatant Pastato (Patalpų) būklę savo sąskaita ir rizika;

5.1.4. nevažinėti per Pastato, kuriame yra Patalpos, teritorijoje esančias vejas, gėlynus, dirvožemį, šaligatvius ir nestatyti ant jų transporto priemonių, taip pat nepalikti transporto priemonių neleistinose vietose ir (arba) kitiems asmenims skirtose (rezervuotose) vietose, nesandėliuoti medžiagų ir įrenginių, šiukšlių ir atliekų;

5.1.5. nedelsiant informuoti Nuomotoją apie Pastate (Patalpose) įvykusį gaisrą, avarijas, kitus įvykius, kurie galėjo padaryti ar padarė žalą Pastatui (Patalpoms) ir imtis protingų priemonių Pastato (Patalpų) ir jose esančio turto išsaugojimui iki atvyks avarinės tarnybos. Nuomininkas apie įvykusį gaisrą, avarijas, kitus įvykius privalo pranešti Specialiosiose sąlygose nurodytais Nuomotojo kontaktais iškart, paaiškęs apie tokio įvykio atsiradimą;

5.1.6. atsakyti už Pastato (Patalpų) bei jose esančių įrengimų bei kitų daiktų ir (arba) dokumentų priklausančių Nuomotojui išsaugojimą nuo jų perdavimo Nuomininkui momento, išskyrus atvejus, kai žala Pastatui (Patalpoms) kyla dėl nuo Nuomininko nepriklausančių aplinkybių ar dėl nesusijusių su Nuomininku trečiųjų asmenų kaltės;

5.1.7. Nuomininkas neturi teisės leisti tretiesiems asmenims visiškai ar iš dalies naudotis Pastatu (Patalpomis), subnuomoti jų ir (arba) perleisti dalį arba visas teises ir (arba) pareigas, atsirandančias iš Sutarties ar susijusias su ja, tretiesiems asmenims;

5.1.8. Nuomininkas įsipareigoja savo sąskaita imtis visų neatidėliotinų priemonių, kad būtų išvengta nelaimingų atsitikimų ir (arba) žalos ir jų pasekmių Pastatui (Patalpoms) ir (arba) Pastato (Patalpų) vidiniams tinklams dėl Nuomininko ar trečiųjų asmenų;

5.1.9. gauti Nuomotojo rašytinį sutikimą, norint įregistruoti Nuomininko buveinę nuomojamose Patalpose, o pasibaigus nuomos terminui arba Sutarčiai, savo lėšomis ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas išregistruoti savo buveinę iš Patalpų (jei ji buvo įregistruota Patalpose);

5.1.10. laikytis Nuomotojo Pastate (Patalpose) ar jo teritorijoje galiojančių vidaus tvarkos ir kitų taisyklių. Nuomininkas užtikrina, kad šių taisyklių laikytusi su Nuomininku susiję asmenys – jo svečiai, klientai ir kiti asmenys;

5.1.11. likus dviem mėnesiams iki Sutarties termino pabaigos, raštu pranešti Nuomotojui, ar po Sutarties termino pabaigos Nuomojamas turtas bus ir toliau reikalingas Nuomininko steigimo dokumentuose nustatytiems veiklos tikslams pasiekti ir funkcijoms atlikti;

5.1.12. pateikti Nuomotojui informaciją apie tai, ar jis yra Lietuvos Respublikos apmokestinamasis asmuo pagal Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymą;

5.1.13. pranešti Nuomotojui apie savo kaip apmokestinamojo, kaip ši sąvoka suprantama ir apibrėžta Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme, asmens statuso, taip pat apie valstybės institucijos ar įstaigos kaip pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) mokėtojo registravimo/išregistravimo pasikeitimus nedelsiant po šių aplinkybių paaiškėjimo.

5.1.14. priimti Nuomotojo išrašytas nuomos ir/ar kitų pagal nuomos sutartį teikiamų paslaugų kreditines/patikslinančias PVM sąskaitas faktūras už visą tikslinamą laikotarpį ir padengti Nuomotojo patirtas išlaidas dėl privalomų atlikti patikslinančių PVM mokėjimų tuo atveju, jeigu Nuomininkas nesilaikė 5.1.12 ir/ar 5.1.13 papunkčiuose nustatytos informavimo pareigos apie savo statuso ir/ar PVM mokėtojo registracijos pasikeitimus ir šis nepranešimas turi įtakos teisingam PVM taikymui;

5.1.15. vykdyti kitus Sutartyje numatytus įsipareigojimus.

5.2. Nuomininkas turi teisę:

5.2.1. reikalauti iš Nuomotojo tinkamo Paslaugų, numatytų Sutartyje, vykdymo;

5.2.2. teikti Nuomotojui pastabas, pasiūlymus ir skundus dėl teikiamų Paslaugų kokybės;

5.2.3. kreiptis į Nuomotoją su prašymu dėl papildomų paslaugų teikimo, dėl kurių Šalys gali susitarti, keičiant Specialiosiose sąlygose numatytų Paslaugų apimtį;

5.2.4. įrengti iškasas su Nuomininko pavadinimu bei kita su jo veikla susijusia informacija Pastato (Patalpų) išorėje ir/ar viduje, raštu suderinus tai su atitinkamomis valstybės ir/ar savivaldybės institucijomis bei su Nuomotoju. Patalpų viduje Nuomininkas turi teisę įrengti reklamines ir informacines iškasas bei kitokio pobūdžio informaciją. Nuomininkas prisiima visas ir bet kokias su informacijos ir reklaminių iškasų kabinimo, priežiūros, eksploatacijos ir remonto išlaidas, o taip pat tokių iškasų pašalinimo išlaidas. Nuomininkas yra pilnai atsakingas, kad būtų gauti visi būtini leidimai ir licencijos, sumokėti visi už tokią reklaminę medžiagą ir/arba iškasas mokėtini mokesčiai ir rinkliavos, kad jų turinys, forma ir dizainas nepažeistų Lietuvos Respublikos teisės aktų bei už bet kokias dėl to pareikštas pretenzijas;

5.2.5. Jeigu Patalpose arba šalia jų yra techninės galimybės ir tai neprieštarauja teisės aktams, Nuomininkas savo lėšomis ir jėgomis, Patalpose arba šalia jų, tinkamai (nepažeisdamas galiojančių apskaitos prietaisų įrengimo bei eksploataavimo taisyklių, suderinęs su Nuomotojo atstovu) gali įrengti komunalinių paslaugų matavimo prietaisus, nustatančius šių paslaugų faktinį sunaudojimą. Šiuos darbus, Nuomininkui pageidaujant, atlieka Nuomotojas, o Nuomininkas atlygina dėl to patirtas Nuomotojo išlaidas. Pasibaigus nuomos terminui arba nutraukus Sutartį ankščiau termino, Patalpose arba šalia jų sumontuoti komunalinių paslaugų matavimo prietaisai lieka Nuomotojui, ir šių prietaisų įrengimo išlaidos Nuomininkui nėra kompensuojamos.

6. MOKĖJIMAI IR ATSISKAITYMAI

6.1. Nuomininkas pagal Sutartį Nuomotojui:

6.1.1. moka Nuomojamo turto nuomos mokestį:

6.1.1.1. nuomos mokestis apskaičiuojamas Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatyta tvarka ir mokamas Specialiosiose sąlygose nustatytu periodiškumu;

6.1.1.2. pradinis nuomos mokestis apskaičiuojamas Sutarties pasirašymo dieną ir nurodomas Specialiosiose sąlygose;

6.1.1.3. perskaičiavus nuomos mokestį Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatyta tvarka, Nuomininkas apie naują nuomos mokesčio dydį informuojamas Nuomotojo rašytiniu pranešimu ir Specialiųjų sąlygų pakeitimas nepasirašomas;

6.1.2. apmoka komunalinius mokesčius bei kitas Nuomotojo išlaidas, patirtas teikiant Sutartyje nurodytas Paslaugas.

6.2. Nuomotojas informuoja Nuomininką, kad yra registruotas PVM mokėtoju ir vadovaujantis Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo nuostatomis yra pasirinkęs skaičiuoti PVM už nekilnojamojo turto nuomos sandorius.

6.3. Nuomininkas supranta, kad jo statusas (apmokestinamasis asmuo ar ne, kaip ši sąvoka suprantama ir apibrėžta Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme) ir/ar PVM registracija turi įtakos PVM taikymui arba netaikymui

6.4. Nuomojamo turto nuomos mokestis (be PVM) yra nurodytas Specialiosiose sąlygose. PVM į nurodytą nuomos mokestį neįskaičiuotas ir turi būti sumokėtas papildomai. Tuo atveju, jeigu teisės aktų nustatyta tvarka nuomai ir/ar kitoms pagal šią Sutartį teikiamoms paslaugoms turi būti taikomas PVM, tai remiantis atitinkamu metu galiojančiais teisės aktais, tuo metu galiojantis PVM bus pridedamas prie Nuomos mokesčio ir/ar visų kitų mokėjimų ir išlaidų, kurias Nuomininkas moka Nuomotojui pagal šią Sutartį.

6.5. Tuo atveju, jeigu mokėjimams pagal šią Sutartį PVM taptų taikytinas Sutarties vykdymo eigoje (t.y., Nuomininkas Sutarties vykdymo eigoje taptų PVM mokėtoju ir/ar pradėtų veikti kaip apmokestinamasis asmuo, kaip ši sąvoka suprantama ir apibrėžta Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme), Nuomos mokesčiui ir/ar kitiems mokėjimams, kuriems šios Sutarties sudarymo metu PVM nebuvo taikomas, PVM taptų taikomas (t.y., pridedamas) nuo to momento, kada jis privalo/privalėjo būti taikomas teisės aktų nustatyta tvarka.

6.6. Tuo atveju, jeigu mokėjimams pagal šią Sutartį PVM taptų netaikytinas Sutarties vykdymo eigoje (t.y., Nuomininkas Sutarties vykdymo eigoje taptų ne PVM mokėtoju ir/ar neatitiktų apmokestinamojo asmens sąvokos kaip ji suprantama ir apibrėžta Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme), Nuomos mokestis ir kiti mokėjimai kuriems šios Sutarties sudarymo metu PVM buvo taikomas, be jokio atskiro Šalių susitarimo ar kito papildomo dokumento, nuo to momento, kai PVM tapo netaikytinu teisės aktų nustatyta

tvarka, padidinami suma, atitinkančią PVM sumą, kuri būtų taikoma Nuomos mokesčiui ir/ar kitiems mokėjimams pagal šios Sutarties sudarymo dieną galiojančias taisykles. Šalys aiškiai patvirtina ir pareiškia, kad jos iš anksto įvertino šiame punkte numatytas sąlygas ir taisykles, jos joms yra priimtinos.

6.7. Sutarties 6.1.1 ir 6.1.2 papunkčiuose nurodyti mokėjimai skaičiuojami nuo faktinio Nuomojamo turto perdavimo dienos, o tuo atveju, kai Nuomininkas naudoja Nuomojamu turtu iki jo perdavimo Nuomotojui valdyti patikėjimo teise – nuo Nuomojamo turto perdavimo Nuomotojui valdyti patikėjimo teise dienos iki Nuomojamo turto grąžinimo Nuomotojui dienos, įskaitant ir Nuomojamo turto grąžinimo dieną. Mokėjimai už nepilną kalendorinį mėnesį skaičiuojami proporcingai kalendorinių mėnesio dienų skaičiui, kuriomis Nuomininkas nuomojosi Nuomojamą turtą.

6.8. Mokėjimas atliekamas bankiniu pavedimu į Nuomotojo PVM sąskaitoje faktūroje nurodytą banko sąskaitą. PVM sąskaitą faktūrą Nuomotojas išrašo ir pateikia Nuomininkui el. pašto, nurodyto Specialiosiose sąlygose, adresu. Apmokant bankiniu pavedimu atsiskaitymas yra laikomas įvykdytu tą dieną, kai pervadama suma yra įskaitoma į Nuomotojo banko sąskaitą.

6.9. Nuomotojas ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio arba einamojo ketvirčio pirmojo mėnesio 20 (dvidešimtos) dienos pateikia Nuomininkui PVM sąskaitas faktūras už 6.1.1 ir 6.1.2 papunkčiuose nurodytus mokėjimus, apskaičiuotus už praėjusį mėnesį. Kartu su PVM sąskaita faktūra Nuomotojas pateikia Naudotojui Sutarties 6.1.2 papunktyje nurodytų komunalinių mokesčių bei kitų Nuomotojo patirtų išlaidų, teikiant Sutartyje nurodytas Paslaugas, detalizaciją. Nuomininkas apmoka iš Nuomotojo gautas PVM sąskaitas faktūras ne vėliau kaip iki kito mėnesio 20 (dvidešimtos) kalendorinės dienos.

6.10. Nuomininkas, negavęs PVM sąskaitos faktūros, privalo kuo skubiau kreiptis į Nuomotoją dėl šio dokumento ar jo kopijos pateikimo. PVM sąskaitos faktūros negavimas neatleidžia Nuomininko nuo prievolės atsiskaityti už Nuomojamo turto nuomą ir su juo susijusias paslaugas.

6.11. Tuo atveju, jeigu keičiasi Nuomininko nuomojamų Patalpų užimamas plotas (pvz. atsisakius dalies Patalpų ar padidinus nuomojamų Patalpų dalį Nuomotojo sutikimu), pasirašomas Specialiųjų sąlygų pakeitimas ir atitinkamai perskaičiuojama Paslaugų kaina, atsižvelgiant į pasikeitusį užimamų Patalpų plotą. Nuomininkas Nuomotojui sutikus turi teisę dalies nuomojamų patalpų atsisakyti apie tai raštu informuodamas Nuomotoją ne vėliau kaip prieš vieną mėnesį iki planuojamo atsisakomos patalpų dalies grąžinimo dienos, o atsisakomą patalpų dalį grąžinti Nuomotojui mėnesio paskutinę darbo dieną. Grąžinamos patalpos turi atitikti Bendrųjų sąlygų 9.1 ir 9.2 papunkčiuose nustatytas sąlygas.

6.12. Tuo atveju, jei Sutartis pasibaigia ar yra nutraukiama, Nuomininkas privalo sumokėti Nuomotojui Sutarties 6.1.1 ir 6.1.2 papunkčiuose nurodytus mokėjimus, tokius mokėjimus skaičiuojant proporcingai dienų skaičiui, kuriomis Nuomininkas nuomojosi Nuomojamą turtą, įskaitant ir Nuomojamo turto grąžinimo dieną.

7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Šalys atsako Sutarties ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka ir privalo atlyginti nukentėjusiai Sutarties Šaliai dėl Sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo padarytus nuostolius.

7.2. Bet kokie mokėjimai, kurių Nuomininkas nesumoka Nuomotojui laiku, užskaitomi iš Nuomininko sumokėtų sumų tokia tvarka: pirmiausia atlyginami nuostoliai, po to vėluojantys mokėjimai ir galiausiai nuomos mokestis bei kiti mokėjimai, nurodyti Sutartyje.

7.3. Nuomininkas pilnai atsako už bet kokią Nuomininko atliktų įrengimo darbų, pakeitimų ir/ar pagerinimų žalą, padarytą Nuomojamam turtui ir/arba Žemės sklypui, įskaitant atsitiktinę žalą, ir privalo nedelsiant apie tai pranešti Nuomotojui Specialiosiose sąlygose nurodytais kontaktais.

7.4. Nuomininkui tenka atsakomybė už visų teisinių reikalavimų sveikatos apsaugos, darbų saugos, aplinkos apsaugos srityse laikymąsi, kiek šie reikalavimai yra susiję su Nuomininko veikla nuomojamame Pastate (Patalpose).

7.5. Nuomotojas neatsako už komunalinių paslaugų tiekimo sutrikimus ir už bet kokią žalą, kilusią dėl šių paslaugų teikimo sutrikimo, išskyrus atvejus, kai tokia žala kyla dėl Nuomotojo kaltės.

7.6. Civilinė atsakomybė netaikoma, taip pat Šalys gali būti visiškai ar iš dalies atleidžiamos nuo civilinės atsakomybės Sutartyje ir Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.253 straipsnyje nurodytais atvejais.

7.7. Atsiradus Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.253 str. 2 d. numatytoms nenugalimos jėgos aplinkybėms Šalis, kuri dėl šių aplinkybių visiškai ar iš dalies negali vykdyti savo sutartinių įsipareigojimų, privalo nedelsiant raštu pranešti kitai Šaliai apie tų aplinkybių atsiradimą, numatomą tęstinumą bei atitinkamai apie šių aplinkybių pasibaigimą ir ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo jų atsiradimo pateikti tai patvirtinantį dokumentą. Jei nenugalimos jėgos aplinkybės tęsiasi ilgiau nei 3 (tris) mėnesius, bet kuri Šalis turi teisę nutraukti Sutartį.

8. SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

8.1. Nuomojamo turto nuomos termino pradžia ir pabaiga nurodyta Specialiosiose sąlygose.

8.2. Sutarčiai netekus galios (jai pasibaigus arba ją nutraukus prieš terminą), Šalių iš dalies ar visiškai neįvykdytos prievolės lieka galioti ir galioja tol, kol tokia Šalis jas tinkamai ir pilnai įvykdys.

8.3. Jeigu besibaigiant nuomos terminui Nuomojamas turtas ir toliau reikalingas Nuomininko steigimo dokumentuose nustatytiems veiklos tikslams pasiekti ir funkcijoms atlikti, nuomos terminas su juo gali būti pratęstas Šalių susitarimu.

8.4. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos, jeigu pačioje Sutartyje nenurodyta kita įsigaliojimo data. Visi Sutarties Specialiųjų sąlygų pakeitimai, papildymai galioja, jeigu jie yra sudaryti raštu, pasirašyti 2 egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

8.5. Nuomotojas turi teisę vienašališkai keisti Sutarties Bendrąsias sąlygas, apie jų pakeitimą ir pakeitimų įsigaliojimo datą informuodamas Nuomininkus informaciniu pranešimu. Sutarties Bendrosios sąlygos yra skelbiamos adresu www.turtas.lt.

8.6. Sutartis anksčiau nustatyto termino gali būti nutraukiama:

8.6.1. Šalių susitarimu;

8.6.2. vienašališku Nuomotojo pranešimu, Nuomininkui įteiktu prieš 30 dienų, nesikreipiant į teismą, jeigu Nuomininkas naudojasi Nuomojamu turtu ne pagal Sutartį ar turto paskirtį; jeigu Nuomininkas tyčia arba dėl neatsargumo blogina Nuomojamo turto būklę; jeigu Nuomininkas ilgiau kaip tris mėnesius nemoka nuomos mokesčio; jeigu Nuomininkas nevykdo veiklos ar funkcijų, kurioms vykdyti perduotas turtas;

8.6.3. vienašališku Nuomininko pranešimu, Nuomotojui įteiktu prieš 30 dienų, nesikreipiant į teismą, jeigu Nuomojamas turtas dėl aplinkybių, už kurias Nuomininkas neatsako, pasidaro netinkamas naudotis;

8.6.4. vienašališku Nuomininko pranešimu, Nuomotojui įteiktu prieš tris mėnesius, nesikreipiant į teismą, jeigu Nuomininkas nevykdo veiklos ar funkcijų, kurioms vykdyti perduotas turtas.

8.6.5. Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnyje nustatytais atvejais įspėjus prieš 30 dienų.

9. NUOMOJAMO TURTO GRAŽINIMAS PASIBAIGUS SUTARČIAI

9.1. Nuomojamas Pastatas (Patalpos) privalo būti Nuomininko grąžintas atlaisvintas, su visais, taip pat ir paties Nuomininko pasidarytais, raktais. Nuomininkas taip pat privalo savo sąskaita pašalinti iš Pastato (Patalpų) visus pertvarkymus, priestatus, įrangą bei tinklus, atstatant Patalpų, įskaitant Pastato būklę, kuri buvo perdavimo-priėmimo akto pasirašymo momentu, išskyrus atvejus, kai Nuomotojas raštu sutinka priimti kitokios būklės Pastatą (Patalpas) arba jei pakeitimai, pertvarkymai, įranga ar tinklai buvo padaryti ar įrengti su Nuomotojo sutikimu. Nuomojamas turtas grąžinamas Nuomotojui Šalims pasirašant Nuomojamo turto grąžinimo aktą. Nuomojamo turto grąžinimo aktas gali būti pasirašomas su išlygomis nustatant terminą trūkumams pašalinti.

9.2. Pasibaigus Sutarčiai arba Šalims nutraukus ją prieš terminą, Nuomininkas privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip 14 (keturiolika) kalendorinių dienų po Sutarties pasibaigimo arba jos nutraukimo prieš terminą dienos, atlaisvinti Nuomojamą turtą nuo visų Nuomininkui ar tretiesiems asmenims priklausančių daiktų bei perduoti Nuomotojui sutvarkytą ir švarų Nuomojamą turtą su Kitu turtu, jei toks buvo perduotas, pagal abiejų Šalių pasirašomą Nuomojamo turto grąžinimo aktą, ne blogesnės būklės, nei buvo perduotas Nuomininkui, atsižvelgiant į normalų nusidėvėjimą.



10. ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

10.1. Sutarties Šalys įsipareigoja vykdant Sutartį gautus ir sužinotus asmens duomenis (toliau – asmens duomenys) tvarkyti laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 „Dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas)“ ir kitų teisės aktų reikalavimų.

10.2. Nuomotojas vykdant Sutartį iš Nuomininko gautus asmens duomenis tvarko vadovaudamasis Valstybės įmonės Turto banko generalinio direktoriaus 2018 m. spalio 19 d. įsakymu Nr. P1-269 patvirtintomis „Valstybės įmonės Turto banko asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis“.

10.3. Sutarties Šalis padeda kitai Sutarties Šaliai vykdyti įstatymines pareigas asmens duomenų apsaugos srityje, numatytas galiojančiuose teisės aktuose.

10.4. Šalys įsipareigoja neatlikti jokių veiksmų, kuriais galėtų būti pažeidžiamos šio Skyriaus nuostatos ar kiti duomenų apsaugą reglamentuojantys teisės aktai.

10.5. Sutarties Šalys įsipareigoja įgyvendinti tinkamas technines, organizacines ir teises asmens duomenų apsaugos priemones (toliau – priemonės) ir užtikrinti asmens duomenų tinkamą tvarkymą ir saugumą. Priemonės turi būti tokios, kad būtų užtikrintas iškilusią riziką atitinkantis saugumo lygis. Asmens duomenų valdytojui paprašius, asmens duomenų tvarkytojas turi pateikti šių priemonių aprašymus ir jų įgyvendinimą įrodančius dokumentus.

10.6. Sutarties Šalis, sužinojusi apie bet kokią neleistiną prieigą prie asmens duomenų ar kitą saugumo incidentą (duomenų saugumo pažeidimą), susijusį su Sutartimi, turi imtis visų reikalingų veiksmų ir nepagrįstai nedelsdamas, tačiau ne vėliau kaip per 48 valandas nuo sužinojimo apie pažeidimą, pranešti apie tai kitai Sutarties Šaliai, pateikdama visą su pažeidimu susijusią informaciją.

10.7. Sutarties Šalis neturi teisės pasitelkti savo sutartinių pareigų vykdymui pagal Sutartį kitų duomenų tvarkytojų, nebent dėl to yra gautas išankstinis rašytinis kitos Sutarties Šalies sutikimas. Sutarties Šalis išlieka visiškai atsakinga, jeigu naujai pasitelktas duomenų tvarkytojas nevykdo ar netinkamai vykdo duomenų apsaugos prievoles.

10.8. Iškilus poreikiui, siekdama įsitikinti, ar tinkamai vykdomi asmens duomenų apsaugos reikalavimai pagal Sutartį, Sutarties šalis turi teisę prašyti kitos Sutarties šalies pateikti išsamią ataskaitą apie atliktus veiksmus ar priemones, susijusias su asmens duomenų tvarkymu bei apsauga, informuoti kompetentingas institucijas apie esamą ir (arba) galimą asmens duomenų tvarkymo pažeidimą, arba savo sąskaita atlikti asmens duomenų tvarkymo auditą.

10.9. Sutarties šalis patvirtina, kad tvarkydama pagal Sutartį gautus ar sužinotus asmens duomenis užtikrins jų konfidencialumą. Turėti prieigą prie asmens duomenų ir juos tvarkyti gali tik tie Šalies darbuotojai, kuriems prieiga prie asmens duomenų yra būtina siekiant tinkamai vykdyti šią Sutartį bei, kurie yra įpareigoję laikytis konfidencialumo, ir tik tiek, kiek to reikia įsipareigojimams pagal šią Sutartį, įskaitant jos priedus bei visus kitus ją detalizuojančius susitarimus, vykdymui.

10.10. Jei asmenys, kompetentingos institucijos ar bet kokios kitos trečiosios šalys asmens duomenų valdytojo prašo informacijos apie Sutarties pagrindu tvarkomus asmens duomenis, Sutarties Šalis nedelsdama informuoja kitą Šalį apie tokį prašymą.

10.11. Šio Sutarties skyriaus nuostatos lieka galioti neterminuotai po Sutarties pasibaigimo ar nutraukimo.

10.12. Tais atvejais, kai Nuomininko nuomojamame turte yra įdiegta vaizdo stebėjimo sistema, Šalys, pasirašydamos Sutartį, pasirašo ir Vaizdo stebėjimo sistemos aprašą ir vaizdo duomenų naudojimo sąlygas.

11. KITOS NUOSTATOS

11.1. Sutartis parengta, vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 19 straipsniu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. vasario 11 d. nutarimu Nr. 148 „Dėl valstybės nekilnojamojo turto centralizuoto valdymo įgyvendinimo“.

11.2. Visi ginčai, kylantys iš Sutartimi įtvirtintų teisinių santykių ar susiję su jais, taip pat visi ginčai dėl Sutarties galiojimo ar aiškinimo, yra sprendžiami derybų būdu. Nepavykus išspręsti ginčo derybų būdu per 30



(trisdešimt) kalendorinių dienų nuo vienos iš Šalių reikalavimo dienos, kiekvienas ginčas, nesutarimas ar reikalavimas, kylantis iš Sutarties ar susijęs su Sutartimi, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, galutinai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

11.3. Visi pranešimai, sutikimai, reikalavimai ar kitokie dokumentai (išskyrus sąskaitas), kurie turi ar gali būti siunčiami pagal Sutartį, turi būti pateikiami raštu ir siunčiami elektroniniu paštu, registruotu paštu arba įteikiami asmeniškai Specialiosiose sąlygose nurodytiems kontaktiniams asmenims jų nurodytais adresais.

11.4. Kiekviena Šalis privalo ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas pranešti kitai Šaliai apie Sutartyje nurodytų rekvizitų, atsiskaitomosios banko sąskaitos, kontaktinių asmenų, elektroninio pašto sąskaitoms pasikeitimą šiame punkte nustatyta tvarka. Šalis, neįvykdžiusi šio įsipareigojimo, negali reikšti pretenzijų dėl to, kad ji negavo pranešimų, kad kita šalis pažeidė Sutartį, ar kitų pretenzijų, jeigu kita Šalis atliko veiksmus pagal paskutinius jai žinomus kitos Šalies adresą ar rekvizitus.

11.5. Esant bet kuriems prieštaravimams ar neatitikimams tarp Sutarties Bendrųjų sąlygų ir Specialiųjų sąlygų, Specialiosios sąlygos turi viršenybę ir jomis turi būti vadovaujama.

Muitinės kriminalinės tarnybos
Teisės ir veiklos organizavimo
skyriaus vedėjas

Arvydas Blaus

2020 12 29

9

Muitinės departamento
Turto valdymo skyriaus Turto valdymo inžinierius

Oleg Kovzan

2020-12-29

R. Bidauskas
2020 11.29

Muitinės departamento
Finansų valdymo skyriaus
vyriausiojo specialisto

Jūlitė Subačienė
2020 12 29

Atsakingi už paslaugų teikimą ir apmokėjimą už jas subjektai

Nr.	Pavadinimas	NUOMOTOJAS		NUOMININKAS		PASTABOS
		Organizuoja priežiūrą/remontą	Apmoka	Organizuoja priežiūrą/remontą	Apmoka	
1	Elektros sistema					
1.1.	Vidaus elektros tinklų Nuomininko patalpose (įskaitant vidaus skydą nuo įvadinio kirtiklio/automato, bei apskaitos įrenginius ir kita) priežiūra ir remontas	X	X			
1.2.	Elektros sistemos bendrųjų tinklų iki Nuomininko skydų įvadinųjų kirtiklių/automatų (įskaitant bendruosius skydus, dyzelgeneratorių bei kitus įrenginius) priežiūra ir remontas	X	X			
1.3.	Vidaus apšvietimo ir elektros tinklų įrangos Nuomininko patalpose (įskaitant šviestuvus, lempas, jungiklius ir kita) remontas	X			X	Lempų keitimas, sulūžusių elektros lizdų keitimas ir pan.
1.4.	Pastato vidaus elektros tinklai ir įranga bendrose patalpose (įskaitant šviestuvus, lempas, jungiklius ir kita)	X	X			
1.5.	Lauko apšvietimo ir elektros tinklai (įskaitant šviestuvus, lempas ir kita)	X	X			
1.6.	Nuomininko reklama ant fasado-priežiūra ir remontas (leidimo organizavimas, montavimas ir pan.)	X			X	
1.7.	Nuomininko reklamų apšvietimo elektros prievado priežiūra ir remontas (elektros kabelio privedimas ir elektros padavimas, priežiūra)	X			X	

1.8.	Komplekso logotipas ant fasado (įskaitant elektros kabelio privedimą ir kita)	X	X			Jeigu yra įrengta
2	Vandentiekis ir Nuotekos					
2.1.	Vidaus vandentiekio ir nuotekų tinklų nuo pastato įvado iki Nuomininko patalpų arba kontrolinės apskaitos prietaiso priežiūra ir remontas	X	X			
2.2.	Vidaus vandentiekio ir nuotekų tinklų Nuomininko patalpose priežiūra ir remontas	X	X			
2.3.	Nuomininko patalpų vidaus vandens inžinerinių remontas (galiniai inžineriniai)	X			X	vandens čiaupai, klozetai, dušai, vandens trapai, kriauklės, sifonai ir pan.
2.4.	Pastato bendro naudojimo vandens inžinerinių priežiūra ir remontas (galiniai inžineriniai)	X	X			
2.5.	Lietaus nuotekų surinkimo sistemos (stovai, įlajos ir kita) priežiūra ir remontas	X	X			
2.6.	Lauko vandentiekio ir nuotekų tinklų priežiūra ir remontas	X	X			
3	ŠVOK sistemos					
3.1.	Nuomininko patalpų vidaus šildymo tinklų priežiūra ir remontas	X	X			
3.2.	Šildymo sistemos iki Nuomininko patalpų priežiūra ir remontas	X	X			
3.3.	Nuomininko patalpų vidaus vėdinimo tinklų, oro šalinimo sistemų priežiūra ir remontas	X	X			
3.4.	Nuomininko patalpų vidaus vėdinimo tinklų, oro šalinimo sistemos filtrų ir diržų keitimas	X			X	
3.5.	Bendrijų patalpų vidaus vėdinimo tinklų, oro šalinimo sistemų priežiūra ir remontas	X	X			

3.6.	Nuomininko patalpų oro kondicionavimo įrenginių priežiūra ir remontas (galiniai taškai)	X		X		
3.7.	Nuomininko patalpų oro kondicionavimo sistemos pultelių baterijų keitimas.	X			X	
3.8.	Nuomininko patalpų oro kondicionavimo įrenginio priežiūra ir remontas (šaldymo agregatas)	X		X		
4	Šilumos punktas					
4.1.	Šilumos punkto priežiūra	X		X		
5	Gaisro aptikimo bei gesinimo sistema					
5.1.	Statinio stacionarios gaisrų gesinimo sistemos priežiūra ir remontas	X		X		
5.2.	Nuomininko patalpų gaisrinių čiaupų su žarnos priežiūra ir remontas	X		X		
5.3.	Bendrijų patalpų gaisrinių čiaupų su žarnos priežiūra ir remontas	X		X		
5.4.	Gaisro gesinimo stoties ir gaisro siurblinės priežiūra ir remontas	X		X		
5.5.	Gaisro aptikimo ir signalizacijos sistemos Nuomininko patalpose priežiūra ir remontas	X		X		
5.6.	Gaisro aptikimo ir signalizacijos sistemos bendrose patalpose priežiūra ir remontas	X		X		
5.7.	Evakavimo planų sudarymas/atnaujinimas Nuomininko patalpose	X			X	
5.8.	Evakavimo planų sudarymas/atnaujinimas bendrose patalpose	X		X		
5.9.	Gesintuvų Nuomininko patalpose priežiūra ir remontas	X		X		
5.10.	Gesintuvų Bendrose patalpose priežiūra ir remontas	X		X		

5.11.	Dūmų šalinimo sistemos priežiūra ir remontas	X	X				
6	Silpnų srovių sistema						
6.1.	Nuomininko patalpų vidaus IT sistemų tinklų priežiūra ir remontas	X	X				Pasyvinė įranga (kabelis)
6.2.	Kompiuterinių lizdų remontas	X			X		
6.3.	Nuomininko patalpų vidaus apsaugos sistemų priežiūra ir remontas	X	X				
6.4.	Bendrijų patalpų vidaus IT sistemų tinklų priežiūra ir remontas	X	X				
6.5.	Bendrijų patalpų vidaus apsaugos sistemų priežiūra ir remontas	X	X				
6.6.	Nuomininko patalpų vaizdo stebėjimo sistemos priežiūra ir remontas Nuomininko patalpose			X		X	
6.7.	Bendrijų patalpų ir teritorijos vaizdo stebėjimo sistemos priežiūra	X	X				
6.8.	Nuomininko patalpų praėjimo kontrolės priežiūra ir remontas	X	X				Išskyrus praėjimo korteles
6.9.	Bendrijų patalpų praėjimo kontrolės priežiūra ir remontas	X	X				
7	Konstruokcijos						
7.1.	Visų bendrijų patalpų pastato konstrukcijų ir įrengimų priežiūra ir remontas (liftų, grindų dangos, sienų, lubų, fasadų, durų, stogo, langų, automobilių parkavimo aikštelės dangos, kelio ativarų, lauko šiuksčiadėžių, suoliukų, statinio konstrukcijų ir pan.)	X	X				
7.2.	Nuomininko patalpose pastato konstrukcijų priežiūra ir remontas (grindų dangos, sienų, lubų, nuomininko durų į patalpas)	X	X				
7.3.	Nuomininko patalpų langų priežiūra ir remontas	X	X				

7.4.	Bendrujų statinio ir teritorijos konstrukcijų kapitalinis remontas	X	X				
8	Kita						
8.1.	Lifo priežiūra ir remontas	X	X				
8.2.	Raktų ir praėjimo kortelių gamyba nuomininko patalpoms	X				X	
8.3.	Raktų ir praėjimo kortelių gamyba bendrosioms patalpoms	X	X				
8.4.	Nuomininko serverinės patalpos ir įrangos joje priežiūra ir remontas				X	X	
8.5.	Bendro naudojimo serverinės patalpos ir įrangos joje priežiūra ir remontas	X	X				Aktyvią įrangą prižiūri pats nuomininkas
8.6.	Bendrujų patalpų valymas	X				X	
8.7.	Lauko teritorijos tvarkymas	X				X	
9	Papildomai užsakomos paslaugos						
9.1.	Elektros tiekimo sutarties sudarymas	X				X	Renkasi nuomininkas (jeigu jau turi sudaręs atitinkamą sutartį)
9.2.	Vandens tiekimo sutarties sudarymas	X				X	Renkasi nuomininkas (jeigu jau turi sudaręs atitinkamą sutartį)
9.3.	Šilumos tiekimo sutarties sudarymas	X				X	Renkasi nuomininkas (jeigu jau turi sudaręs atitinkamą sutartį)
9.4.	Komunalinių atliekų išvežimo sutarties sudarymas	X				X	
9.5.	Patalpų valymas	X				X	Renkasi nuomininkas (jeigu jau turi sudaręs atitinkamą sutartį)
9.6.	Patalpų / pastato apsauga	X				X	Renkasi nuomininkas (jeigu jau turi sudaręs atitinkamą sutartį)

9.7.	Iėjimo į pastatą / patalpą kilimėlių keitimas	X			X	
9.8.	Kitos paslaugos	X			X	

10. Paslaugų teikimo terminai

10.1. Nuomotojas išpareigoja pats arba pasitelkdamas trečiuosius asmenis nedelsiant, tačiau visais atvejais ne vėliau kaip per 2 valandas darbo dienomis darbo valandomis, arba ne vėliau kaip per 4 valandas valstybinių švenčių dienomis, savaitgaliais ir ne darbo valandomis (priklausomai nuo atvejo), atvykti į avarijos/numatomos avarijos vietą ir pradėti avarijos/numatomos avarijos lokalizavimą, skaičiuojant nuo ankščiausio iš šių momentų:

10.1.1. Atsakingo asmens ar bet kurio kito asmens pranešimo apie avariją/numatomą avariją pateikimo momento skambučių centrui telefono numeriu _____;

10.1.2. Nuomininko (jo darbuotojų, kitų atstovų ir pan.) pranešimo Nuomotojui.

10.2 Nuomotojas išpareigoja pats arba pasitelkdamas trečiuosius asmenis nedelsiant, tačiau visais atvejais ne vėliau kaip per 24 valandas nuo Nuomininko (jo darbuotojų, kitų atstovų ir pan.) pranešimo, pradėti šalinti trūkumus, kurie nustatomi statinio konstrukcijose ar inžinerinėse sistemose, už kurias Nuomotojas yra atsakingas pagal šį Priedą. Tie trūkumai, kurių yra neįmanoma pašalinti per 24 valandas, turi būti pašalinti per Šalių sutartą protingą terminą.

Nuomotojas

Turto valdymo ir klientų aptarnavimo skyriaus

Kauno regiono grupės vadovas

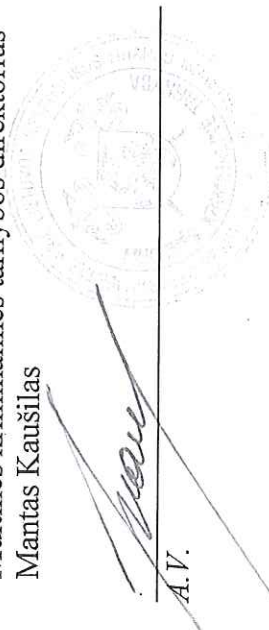
Marius Želias



Nuomininkas

Muitinės kriminalinės tarnybos direktorius

Mantas Kaušilas



Muitinės departamentas
Turto valdymo skyriaus Turto valdymo inžinierius

Oleg Kovzan

15.07.12-29

Muitinės kriminalinės tarnybos
Teisės ir viešosios organizavimo
skyriaus vedantis

Arvydas Rėgis

2012.12.28

Muitinės departamentas
Finansų valdymo skyriaus
Vyriausioji specialistė

Jolita Subašienė

2012.12.29

NT OBJEKTO (KOMPLEKSO) PERĖMIMO FORMA

Bendrieji duomenys

Apžiūros data 2020-12-29

Perėmimo formos Nr.

Kieno iniciatyva planuojamas NT perėmimas?

Apžiūros laikas

Komentaras ir pastabos

NT naudotojas / Valda / Kiekv.

1. Bendrieji NT naudotojo duomenis

Steigėjas	NT naudotojas	NT naudotojo juridinio asmens kodas	NT objekte dirbančių darbuotojų skaičius, etatais	NT objekte dirbančių įstaigos darbuotojų skaičius, asmenimis
Finansų ministerija	Muitinės kriminalinė tarnyba	188778087	20	20

2. Bendrieji duomenys

Objekto adresas (gatvė, namo nr., miestas)*	Turto objekto pavadinimas ir žymėjimas plane*	Objekto unikalus Nr.*	Objekto paskirtis*	Valdymo pagrindas*	Bendras plotas, kv.m.*	Kabinetinis plotas, kv.m.	Ar NT objektas eksploatuojamas? (Taip (pažymėti) / Ne (palikti tuščią))	Ar NT objektas yra kultūros paveldo objektas? (Taip (pažymėti) / Ne (palikti tuščią))
Jovarų g. 3, Kaunas	Administracinio pastato (pažymėjimas plane 3B3b) patalpos nuo 2-1 iki 2-29	1996-3008-5035	Administracinė		416,54		☒	☐

*NTR išrašo duomenys

3. Nekilnojamojo turto objekto būklė

3.1. Rekonstrukcijos ir remonto darbai

Turto objekto pavadinimas ir žymėjimas plane	Objekto unikalus Nr.	Ar NT objekte (sklypo teritorijoje) yra vykdomi statybos, rekonstrukcijos ar remonto darbai (Taip (pažymėti) / Ne (palikti tuščią))	Jei taip, ar yra išduoti atitinkami leidimai darbams vykdyti?	Numatoma darbų pabaiga
		☐		

3.2. Neatitiktimai tarp kadastro bylos ir registrų

Statiniai, pažymėti kadastro bylose ir registruose, bet neegzistuojantys natūroje ar neatitinkantys byloje nurodytos būklės?	Faktiškai egzistuojantys statiniai, nepažymėti kadastro bylose ir registre	Statiniai, kurių patalpų pakitimai neįregistruoti NT registre (pvz. pasikeitęs plotas, patalpų išdėstymas ir kt.)

4. Kiti nekilnojamojo turto objekto naudotojai, jei objektas turi bendrasaviniukų, yra nuomojamas / teikiamas panaudai

Kiekvieną bendrasaviniuką, pomandos gavėją / nuomininką prašome nurodyti atskiroje eilutėje

Turto objekto pavadinimas ir žymėjimas plane*	Objekto unikalus Nr.*	NT objekto naudotojas	Tėisinis naudojimo pagrindas (nuomininkas / panaudos gavėjas / bendrasavininkas)	Nuomininko / panaudos gavėjo / bendrasavininko juridinio asmens kodas	Nuomininko / panaudos gavėjo naudojamas arba bendrasavininkui priklausantis plotas, m2	Nuomos / panaudos sutarties data ir Nr.

*NTR išrašo duomenys

5. NTR priežiūros paslaugos

5.1. Objekto paslaugų tiekimo sutartys (būtinai surašyti visas paslaugų tiekimo sutartis)

Paslaugos pavadinimas	Ar paslauga teikiama? (Taip (pažymėti) / Ne (palikti tuščią))	Paslaugų teikėjas	Paslaugų tiekimo sutarties Nr.	Paslaugų tiekimo sutarties pabaigos data (neįskaitant galimų pratęsimų/įskaitant visus pratęsimus) / neterminuota	Ar sutartį sudarė pats naudotojas? (Taip (pažymėti) / Ne (palikti tuščią ir nurodyti, kas sudarė sutartį))	Ar galima perimti sutartį? Ar naudotojas pagal prisintus išpareigojimus tęs sutartį iki jos galiojimo pabaigos?	Pastabos
Elektros tiekimas	☒	VĮ Turto bankas	18/6R-14/S1-662	2021-03-01	☒	☒ perimti galima ☐ tęs sutartį iki pabaigos	☐ per CPO sudaryta sutartis
Elektros skirstymas	☒	VĮ Turto bankas	18/6R-14/S1-662	2021-03-01	☒	☒ perimti galima ☐ tęs sutartį iki pabaigos	
Dujų tiekimas	☐				☐	☐ perimti galima ☐ tęs sutartį iki pabaigos	
Vandens tiekimas/nuotekų tvarkymas	☒	VĮ Turto bankas	18/6R-14/S1-662		☐	☐ perimti galima ☐ tęs sutartį iki pabaigos	
Šilumos tiekimas	☒	AB Kauno energija	6R-22	2021-07-27/2023-07-27	☒	☒ perimti galima ☐ tęs sutartį iki pabaigos	Centralizuotas
Atliekų tvarkymas	☒	VĮ Turto bankas	18/6R-14/S1-662	2021-03-01	☒	☒ perimti galima ☐ tęs sutartį iki pabaigos	
Antrinių žaliavų surinkimas	☒	VĮ Turto bankas	18/6R-14/S1-662	2021-03-01	☒	☒ perimti galima ☐ tęs sutartį iki pabaigos	
Valymas	☒	UAB Kitokia diena	CPO84568/6R-7	2021-03-09/2021-10-09	☒	☒ perimti galima ☐ tęs sutartį iki pabaigos	☒ per CPO sudaryta sutartis
Langų valymas (pilnai jei atskirai nuo valymo)	☒	UAB Kitokia diena	CPO84568/6R-7	2021-03-09/2021-10-09	☒	☒ perimti galima ☐ tęs sutartį iki pabaigos	☒ per CPO sudaryta sutartis
Teritorijos priežiūra	☒	VĮ Turto bankas	18/6R-14/S1-662	2021-03-01	☒	☒ perimti galima ☐ tęs sutartį iki pabaigos	☐ per CPO sudaryta sutartis
Kilimėlių nuoma ir keitimas	☒	VĮ Turto bankas	18/6R-14/S1-662	2021-03-01	☒	☒ perimti galima ☐ tęs sutartį iki pabaigos	☐ per CPO sudaryta sutartis
Apsauga	☒	UAB Grifs AG	I-TAJ- 20-083/6R-2	2021-01-14/2023-01-14	☒	☒ perimti galima ☐ tęs sutartį iki pabaigos	☐ per CPO sudaryta sutartis
Statinio konstrukcijų techninė priežiūra	☒	VĮ Turto bankas	18/6R-14/S1-662	2021-03-01	☒	☒ perimti galima ☐ tęs sutartį iki pabaigos	

Elektros sistemų techninė priežiūra	☒	VĮ Turto bankas	18/6R-14/S1-662	2021-03-01	☒	☒ perimti galima ☐ tęs sutartį iki pabaigos
Šildymo sistemų techninė priežiūra	☒	VĮ Turto bankas	18/6R-14/S1-662	2021-03-01	☒	☒ perimti galima ☐ tęs sutartį iki pabaigos
Vandentiekio-nuotekų sistemų priežiūra	☒	VĮ Turto bankas	18/6R-14/S1-662	2021-03-01	☒	☒ perimti galima ☐ tęs sutartį iki pabaigos
Gaisrinių sistemų ir inventoriaus techninės priežiūros sutartis	☒	VĮ Turto bankas	18/6R-14/S1-662	2021-03-01	☒	☒ perimti galima ☐ tęs sutartį iki pabaigos
Kita (rašyti)						

6. Žemės sklypas prie NT objekto (komplekso)

6.1. Bendrinė informacija apie žemės sklypus

Jei žemės sklypas suformuotas		Jei žemės sklypas nesuformuotas		Pastabos
Žemės sklypo unikalus Nr.	Žemės sklypo plotas, m ²	Ar inicijuoti sklypo formavimo darbai (Taip / Ne)	Žemės sklypo formavimo eapras	
		☐		

6.2. Informacija apie sklypo bendrasavininkus ir kitų turto naudotojų objektus žemės sklype

Jei žemės sklype yra bendrasavininkų/naudotojų		Jei žemės sklype yra NT naudotojų priklausanti statiniai, kurie nesiūdomi perduoti VĮ Turto bankui	
Jei taip, nurodykite bendrasavininkus/naudotojus	Nurodoma ar yra nustatytos žemės sklypo naudojimosi dalys ir tvarka	Jei taip, nurodykite tokius statinius	Objekto unikalus Nr.

7. Kliento pagaidujamų paslaugų poreikis kiekvienam objektui priedas Nr. 1

8. Perimamų dokumentų sąrašas kiekvienam objektui priedas Nr. 2

9. Perduodamų inžinerinių sistemų ir įrengimų turto sąrašas priedas Nr. 3

10. Skaitmeninių parodymų ir defektų fiksiacija priedas Nr. 4

11. Priedamos nuotraukos (jei reikalingi) priedas Nr. 5

Apžiūrint NT objektą dalyvavo

VĮ Turto bankas atstovas (-ai) turto valdytojas ir klientų aptarnavimo skyriaus Kauno regiono grupės NT valdytoja Asta Motiejūnaitė	NT valdytojo atstovas (-ai) Kauno skyriaus viršininkė Sandra Karalavičienė	NT valdytojo atstovas (-ai) Kauno skyriaus viršininkė Sandra Karalavičienė
Vardas, pavardė, pareigos, parašas	Vardas, pavardė, pareigos, parašas	Vardas, pavardė, pareigos, parašas

Perėmimo akto Nr. _____ priedas Nr. 1

Muitinės kriminalinė tarnyba

Jovary g. 3, Kaunas

UNIKALUS NR.

1996-3008-5035

NAUDOTOJAS:

OBJEKTO ADRESAS:

PAGEIDAUJAMŲ GAUTI PASLAUGŲ POREIKIS

Eil. Nr.	Paslaugų rūšis	Paslaugų poreikis (reikia pažymėti /nereikia pažymėti)	Matavimo paslaugų matavimo vnt.	Paslaugų tiekimo išpareigojimų poreikis (galia, kiekis ar kita)	Teiktinų paslaugų periodiškumas	Specifiniai poreikiai paslaugoms ar kitos pastabos
1	Elektroninė objekto apsauga	☐	-	-		
2	Fizinė objekto apsauga	☐	-	-		Pvz. tik darbo valandų metu/tik naktį/diugiau nei vienas apsaugos darbuotojas objekte vienu metu
3	Prėjimo kontrolės sistemos techninė priežiūra	☐	-	-		
4	Vaizdo stebėjimo sistemos techninė priežiūra	☐	-	-		
5	Apsauginės signalizacijos techninė priežiūra	☐	-	-		
6	Atliekų tvarkymas/ Buitinių atliekų išvežimas	☒	-	-		
7	Atliekų tvarkymas/ Antrinių žaliavų rūšiavimas	☒	-	-		Pvz. konteinerių statčius ir pobūdis (plastikas, stiklas, popierius)
8	Draudimas Turto	☐	-	-		Pvz. draudžiamie tik administracinę turta
9	Draudimas BCAD	☐	-	-		
10	Dujotiekio sistemų techninė priežiūra	☐	-	-		
11	Žemos įtampos elektros tinklai	☒	-	-		
12	Transformatorinės ir aukštos įtampos elektros tinklai	☐	-	-		
13	Automatinių durų, vartų ir prėjimo tunelietų techninė priežiūra	☐	-	-		
14	Kelio užvarų techninė priežiūra	☐	-	-		
15	Dezinfekcija, deratizacija (kenkėjų)	☐	-	-		
16	Statinio konstrukcijų techninė priežiūra	☐	-	-		
17	Liftai/ Eskalatoriai (pavojingi įrenginiai) techninė priežiūra	☐	-	-		
18	Kondicionavimo sistemų techninė priežiūra	☒	-	-		
19	Vėdinimo sistemų techninė priežiūra ir aptarnavimas	☒	-	-		
20	Stalio darbai	☒	-	-		
21	Gaisro aptikimo sistemų techninė priežiūra	☒	-	-		
22	Gaisro gesinimo sistemų techninė priežiūra	☒	-	-		
23	Dūmų šalinimo sistemų techninė priežiūra	☐	-	-		
24	Gesintuvų patikra	☒	-	-		

25	Statybos/remonto darbai	☒	-	-	-	-
26	Šildymo ir karšto vandens sistemų techninė priežiūra	☒	-	-	-	-
27	Katilinių techninė priežiūra	☐	-	-	-	-
28	Vidaus patalpų valymo paslaugos	☒	-	-	-	-
29	Bendro naudojimo patalpų valymas	☒	-	-	-	-
30	Teritorijos valymo/tvarkymo/priežiūros paslaugos	☐	-	-	-	-
31	Langų valymas	☒	-	-	-	-
32	Sniego valymas ir išvežimas	☐	-	-	-	-
33	Kilimėlių nuoma ir keitimas	☒	-	-	-	-
34	Liftai/ Eskalatoriai (pavojeingi įrenginiai) techninė priežiūra	☐	-	-	-	-
35	Šalto vandens ir nuotekų sistemų techninė priežiūra	☒	-	-	-	-
36	Nuotekų tvarkymas/šalinimas (valymo įrenginiai)	☐	-	-	-	-
37	Nuolat budintis tiekėjo darbuotojas	☐	-	-	-	-
38	Elektros energijos tiekimas	☒	kWh/metus	-	-	-
39	Elektros energijos skirstymas	☒	galia	-	-	-
40	Sukystintos dujos šildymui	☐	m3/metus	-	-	-
41	Gamtinės dujos šildymui	☐	m3/metus	-	-	-
42	Dyzelinis kuras šildymui	☐	litrai/metus	-	-	-
43	Kietas kuras šildymui	☐	-	-	-	-
44	Vandens tiekimas ir nuotekų tvarkymas	☒	m3/metus	-	-	-
45	Šilumos tiekimas	☒	MWh/metus	-	-	-
46	Kita (rašyti)	☐				

Apžiūrint NT objektą dalyvavo:

VI Turto bankas atsšovas (-ai) aptarnavimo skyriaus Kauno regiono grupės NT valdytoja <i>Asta Motiejūnaitė</i>	NT valdytojo atstovas (-ai) Kauno skyriaus viršininkė Sandra Karalavičienė <i>Sandra Karalavičienė</i>
Vardas, pavardė, pareigos, parašas	Vardas, pavardė, pareigos, parašas

NAUDOTOJAS:
OBJEKTO ADRESAS:

Muitinės kriminalinė tarnyba
Jovary g. 3, Kaunas

Perėmimo akto Nr. _____ priedas Nr. 2
1996-3008-5035

UNIKALUS NR.

PERDUODAMOS DOKUMENTACIJOS SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Dokumentacijos tipas	Dokumento pavadinimas	Perduota + /Neparduota -	Pastabos
1	Žemės sklypo dokumentacija	Žemės sklypo ir pastatų su priklausiniais brėžiniai (detalus planas)	☐	
		Žemės sklypo ribų planas	☐	
		Sklypo topografinės nuotraukos su inžineriniais tinklais	☐	
		Žemės sklypo nuomos/panaudos sutartys	☐	
		Stovėjimo aikštelių brėžiniai, eismo valdymo schemos	☐	
2	Objekto informacija	Kita (rašyti)		
		Registru centro išrašas	☒	
		Kadastrinė byla	☒	
		Patalpų nuomos/panaudos sutartys	☐	Paukėjimo teisė
		Susitarimai dėl energetinių resursų ar paslaugų tiekimo trečiosioms šalims	☐	
		Turto draudimo polisa	☐	
		Kontroliuojančiųjų institucijų nurodymai, pavedimai	☐	
		Kita (rašyti)		
		Statybos/rekonstrukcijos/kapitalinio remonto leidimai	☐	
		Statybos/rekonstrukcijos/kapitalinio remonto techniniai ar darbo projektai (konstrukcijų, architektūrinių ir kita)	☐	
3	Statybinė dalis	Statybų žurnalai	☐	
		Pripažinimo tinkamu naudoti aktas	☐	
		Garantiniai ar garantijos laidavimo raštai	☐	
		Kiti statybos darbus lydintys dokumentai (bandymų aktai, medžiagų	☐	
		Kita (rašyti)		
		Statinio techninės priežiūros žurnalas	☐	
		Techninis – energetinis pasas	☐	
		Statinio energetinis sertifikatas	☐	
		Statinio periodinių apžiūrų, auditų ar statybinių tyrimų aktai ar išvados	☐	
		Kita (rašyti)		
4	Konstrukcijų techninė priežiūra	Šilumos energijos tiekimo sutartis	☒	
		Atsakomybės ribų aktas su tiekėju	☐	
		Atsakomybės ribų aktas su trečiaisiais asmenimis	☐	
		Šildymo sistemos priežiūros žurnalai	☐	
		Šildymo sistemos išpildomoji dokumentacija	☐	
		Šildymo sistemos įrenginių pasai	☐	
		Šildymo sistemos hidraulinio bandymo aktai	☐	
		Šildymo sistemos parngties šildymo sezonui aktas	☐	
		Šildymo sistemos praplovimo aktai	☐	

		Šilumos punkto schema	☐	
		Pastato šildymo ir karšto vandens sistemos priežiūros instrukcija	☐	
		Avarijų ir technologinių sutrikimų likvidavimo instrukcija	☐	
		Šildymo sistemos valdymo-automatikos techninė dokumentacija	☐	
		Kita (rašyti)		
		Dujų tiekimo sutartis	☐	
		Atsakomybės ribų aktas su tiekėju	☐	
		Atsakomybės ribų aktas su trečiaisiais asmenimis	☐	
		Dujų ūkio priežiūros žurnalai	☐	
		Dujinių katilų režiminės kortelės	☐	
		Dujotiekio pasas	☐	
		Katilų pasai	☐	
		Katilų techninė dokumentacija	☐	
5	Dujas deginantys įrenginiai	Katilų priežiūros žurnalas	☐	
		Katilinės techninės ar darbo projektas	☐	
		Katilinės eksploatacinė instrukcija	☐	
		Dujų slėgių reguliatorių techninė dokumentacija	☐	
		Atkirtos vozuvų techninė dokumentacija	☐	
		Dujų skaitiklio techninė dokumentacija	☐	
		Uždujinimo signalizacijos techninė dokumentacija	☐	
		Uždujinimo signalizacijos patikros lindijimas	☐	
		Kita (rašyti)		
		Vandentiekio ir nuotekų šalinimo sutartis	☐	
		Atsakomybės ribų aktas su tiekėju	☐	
		Atsakomybės ribų aktas su trečiaisiais asmenimis	☐	
		Vandentiekio ir nuotekų sistemos priežiūros žurnalas	☐	
		Vandentiekio ir nuotekų šalinimo sistemų įspildomoji dokumentacija	☐	
		Elektrinių vandens pašildytuvų (boilerių) pasai, techninė informacija	☐	
		Vandens minkštinimo įrenginio aptarnavimo instrukcija	☐	
		Vandens minkštinimo įrenginio techninė dokumentacija	☐	
		Naftos gaudyklės techninė dokumentacija	☐	
		Lauko nuotekų vamzdžių, trapų, įlajų, šulinių įspildomoji dokumentacija	☐	
		Kita (rašyti)		
		Elektros energijos tiekimo sutartis	☐	
		Atsakomybės ribų aktas su tiekėju	☐	
		Atsakomybės ribų aktas su trečiaisiais asmenimis	☐	
		Elektros tiekimo schemas bei kabelių adresai skydiniuose ir elektros spintose	☐	
		Elektros ūkio priežiūros žurnalai	☐	
		Apsauginių priemonių patikros protokolai	☐	
		Veikiančių elektros įrenginių rejestras	☐	
		Bendra pastato elektros tiekimo schema	☐	
6	Vandentiekio ir nuotekų šalinimo sistemos			

7	Elektros tiekimo ir apšvietimo sistemos	Elektros tiekimo išpildomoji dokumentacija	☐	
		Apšvietimo išpildomoji dokumentacija	☐	
		Įlajų ir lataukų šildymo išpildomoji dokumentacija	☐	
		Lauko apšvietimo išpildomoji dokumentacija	☐	
		Elektrinių oro užuolaidų techninė dokumentacija	☐	
		Elektros įrenginių pasai	☐	
		Varžų matavimų protokolai	☐	
		Transformatorių patikros aktai	☐	
		Žaibosaugos patikrinimo aktai	☐	
		Evakuacinių ir avarinių šviestuvų patikrinimo aktai	☐	
		Kita (rašyti)		
		Vėdinimo ir oro kondicionavimo sistemų priežiūros žurnalas	☐	
		Vėdinimo sistemų išpildomoji dokumentacija	☐	
		Vėdinimo sistemų pasai, aerodinaminių matavimų protokolai	☐	
		Vėdinimo įrenginių pasai, naudojimo instrukcija	☐	
		Vėdinimo įrenginių automatikos-valdymo išpildomoji dokumentacija	☐	
		Valdiklių techninė dokumentacija	☐	
		Kondicionierių techninė dokumentacija	☐	
		Vėsinimo sistemos išpildomoji dokumentacija	☐	
		Sistemų hidraulinių bandymų aktai	☐	
		Salčio mašinos pasas, techninė dokumentacija	☐	
		Aušintuvų techninė dokumentacija	☐	
		Vėsinimo sistemos hidraulinė schema	☐	
		Konvektorių pasai, techninė dokumentacija	☐	
		Vėsinimo automatikos-valdymo išpildomoji dokumentacija	☐	
		Aplinkos apsaugos ministerijai privalomai teikiamos metinės ataskaitos apie	☐	
		Kita (rašyti)		
9	Automatiniai vartai, besivarstančios durys, praėjimo turniketai	Automatinių vartų, atitvaro ir besivarstančių durų techninė dokumentacija	☐	
		Darbu žurnalas ir ataskaita	☐	
		Kita (rašyti)		
10	Liftai	Liftų bandymo ir patikros dokumentai	☐	
		Liftų pasai, techninė dokumentacija	☐	
		Liftų priežiūros žurnalai	☐	
		Kita (rašyti)		
		Priešgaisrinio vandentiekio išpildomoji dokumentacija	☐	
		Priešgaisrinio vandentiekio valdymo-automatikos išpildomoji dokumentacija	☐	
		Įrenginių pasai, techninė dokumentacija	☐	
		Eksploatacinė instrukcija	☐	
		Priešgaisrinės sklendės plombavimo aktas	☐	
		Priešgaisrinio vandentiekio eksploatacijos žurnalas	☐	
11	Gaisro gesinimo priemonės ir priešgaisrinis vandentiekis	Priešgaisrinės automatikos įrenginio gedimų apskaitos žurnalas	☐	

		Priešgaisrinio vandentiekio principinė schema	☐	
		Priešgaisrinio vandentiekio automatinio valdymo principinė schema	☐	
		Gaisrinių žamų perkaniavimo ir GC patikros protokolai	☐	
		Kita (rašyti)		
12	Apsauginė signalizacija	Apsauginės signalizacijos išpildomoji dokumentacija	☒	Pateikti negalime (Riboto naudojimo)
		Signalizacijos aptarnavimo žurnalai	☒	Pateikti negalime (Riboto naudojimo)
		Signalizacijos naudojimosi instrukcija	☒	Pateikti negalime (Riboto naudojimo)
		Kita (rašyti)		
13	Dūmų šalinimo sistema	Dūmų šalinimo sistemos išpildomoji dokumentacija	☐	
		Dūmų šalinimo sistemos aerodinaminių bandymų protokolai	☐	
		Dūmų šalinimo sistemos priežiūros žurnalai	☐	
		Dūmų šalinimo sistemos bandymų aktai	☐	
		Dūmų šalinimo stoglangių išbandymo aktai	☐	
		Dūmų šalinimo sistemos valdymo automatikos techninė dokumentacija	☐	
		Dūmų šalinimo sistemos valdymo instrukcija	☐	
		Kita (rašyti)		
14	Priešgaisrinės signalizacijos sistema	Priešgaisrinės signalizacijos išpildomoji dokumentacija	☐	
		Signalizacijos aptarnavimo žurnalai	☒	Pateikti negalime (Riboto naudojimo)
		Signalizacijos bandymo protokolai	☒	Pateikti negalime (Riboto naudojimo)
		Signalizacijos naudojimosi instrukcija	☒	Pateikti negalime (Riboto naudojimo)
		Kita (rašyti)		
15	Praėjimo kontrolės sistema	Praėjimo kontrolės sistemos išpildomoji dokumentacija	☒	Pateikti negalime (Riboto naudojimo)
		Praėjimo kontrolės istemos priežiūros žurnalai	☐	
		Praėjimo kontrolės istemos naudojimosi instrukcija	☐	
		Kita (rašyti)		
16	Vaizdo stebėjimo sistema	Vaizdo stebėjimo sistemų išpildomoji dokumentacija	☒	Pateikti negalime (Riboto naudojimo)
		Vaizdo stebėjimo sistemų priežiūros žurnalai	☒	Pateikti negalime (Riboto naudojimo)
		Vaizdo stebėjimo sistemų naudojimosi instrukcijos	☐	
		Kita (rašyti)		
17	Pastato priešgaisrinė sauga	Kompleksinis priešgaisrinių sistemų bandymo aktas	☐	
		Evakuacijos planai	☒	
		Veiksmų kilus gaisrai planas	☒	
		Kita (rašyti)		
18	Kita nepaminieta dokumentacija			

Apžiūrint NT objekta dalvavo:

NT valdytojo bankas atstovas (-ai)

NT valdytojo bankas atstovas (-ai)

NT valdytojo bankas atstovas (-ai)

NT valdytojo bankas atstovas (-ai)

NT valdytojo bankas atstovas (-ai)

NT valdytojo bankas atstovas (-ai)

NT valdytojo bankas atstovas (-ai)

NT valdytojo bankas atstovas (-ai)

NT valdytojo bankas atstovas (-ai)

NT valdytojo bankas atstovas (-ai)

NT valdytojo bankas atstovas (-ai)

NT valdytojo bankas atstovas (-ai)

NT valdytojo bankas atstovas (-ai)

Mulines, kintančios tamtybos

NT valdytojo atstovas (-ai) šimka

NT valdytojo atstovas (-ai) šimka

NT valdytojo atstovas (-ai) šimka

NT valdytojo atstovas (-ai) šimka

NT valdytojo atstovas (-ai) šimka

NT valdytojo atstovas (-ai) šimka

NT valdytojo atstovas (-ai) šimka

NT valdytojo atstovas (-ai) šimka

NT valdytojo atstovas (-ai) šimka

NT valdytojo atstovas (-ai) šimka

NT valdytojo atstovas (-ai) šimka

NT valdytojo atstovas (-ai) šimka

NT valdytojo atstovas (-ai) šimka

Sandra Karalavičienė

Vardas, pavardė, pareigos, parašas

Vardas, pavardė, pareigos, parašas

Vardas, pavardė, pareigos, parašas

Vardas, pavardė, pareigos, parašas

Vardas, pavardė, pareigos, parašas

Vardas, pavardė, pareigos, parašas

Vardas, pavardė, pareigos, parašas

NAUDOTOJAS:

Muitinės kriminalinė tarnyba

Perėmimo akto Nr. _____ priedas Nr. 4

OBJEKTO ADRESU:

Jovarių g. 3, Kaunas

UNIKALUS NR.

1996-3008-5035

SKAITIKLIŲ PARODYMŲ IR DEFEKTŲ FIKSACIJA

Resurso rūšis	Apskaitos prietaiso Nr.	Tarifas	Rodmenys	Rodmenų fiksavimo data	Ar skaitiklis nuskaitymas nuotoliniu būdu? (jei "Taip" pažymėti)	Pastabos
Elektros įvadinis apskaitos skaitiklis		T-1			☐	
		T-2				
		T-3				
		T-4				
		Q+				
		Q-				
Elektros įvadinis apskaitos skaitiklis		T-1			☐	
		T-2				
		T-3				
		T-4				
		Q+				
		Q-				
Elektros kontrolinis apskaitos skaitiklis		T-1			-	
		T-2				
		T-3				
		T-4				
		Q+				
		Q-				
Elektros kontrolinis apskaitos skaitiklis		T-1			-	
		T-2				
		T-3				
		T-4				
		Q+				
		Q-				
Elektros kontrolinis apskaitos skaitiklis		T-1			-	
		T-2				
		T-3				
		T-4				
		Q+				
		Q-				

Resurso rūšis	Apskaitos prietaiso Nr.	Mato vnt.	Rodmenys	Rodmenų fiksavimo data	Ar skaitiklis nuskaitymas nuotoliniu būdu? (jei "Taip" pažymėti)	Pastabos
Šilumos įvadinis skaitiklis		MWh			☐	
Kontrolinis šilumos skaitiklis		MWh			-	
Šalto vandens įvadinis skaitiklis		m3			☐	
Šalto vandens kontrolinis skaitiklis		m3			-	
Karšto vandens kontrolinis skaitiklis		m3			-	
Dujų įvadinis skaitiklis		m3			☐	
Dujų kontrolinis skaitiklis		m3			-	

Apžiūrint NT objektą dalyvavo:

Muitinės kriminalinės tarnybos

VI Turto bankas atstovas (-ai)	NT valdytojo atstovas (-ai) inkė
Turto valdymo ir klientų aptarnavimo skyriaus Kauno regiono grupės NT valdytoja	Sandra Karalavičienė
Vardas, pavardė, pareigos parašas	Vardas, pavardė, pareigos parašas

Asta Motiejūnaitė

TP vadovas
Ermantas Gerasimaitis
edles

Perėmimo akto Nr. _____ priedas Nr. 4 tęsinys

NAUDOTOJAS:

Muitinės kriminalinė tarnyba

OBJEKTO ADRESU:

Jovarių g. 3, Kaunas

UNIKALUS NR. 1996-3008-5035

OBJEKTE ESAMŲ AR PERĖMIMO METU PASTEBĖTŲ DEFEKTŲ AR KITOS INFORMACIJOS FIKSACIJA

Eil. Nr.	Defektų aprašymas
1	
2	
3	
4	
5	

Apžiūrint NT objektą dalyvavo:

VI Turto bankas atstovas (-ai):	NT valdytojo atstovas (-ai):
Turto valdymo ir klientų aptarnavimo skyriaus Kauno regiono grupės NT valdytoja Asta Motiejūnaitė	Muitinės kriminalinės tarnybos Kauno skyriaus viršininkė Sandra Karalavičienė
Vardas, pavardė, pareigos, parašas	Vardas, pavardė, pareigos, parašas