

SAVIVALDYBĖS MATERIALIOJO TURTO TRUMPALAIKĖS NUOMOS SUTARTIS

2025 m. sausio 6 d. Nr. 2-PNS-(2.6.)

Šiauliai

Šiaulių kultūros centras, įm. kodas 302296711, Aušros al. 31, LT-76300 Šiauliai, atstovaujamas direktorės Deimantės Bačiulės (toliau – Nuomotojas), veikiančios pagal įstaigos nuostatus, ir Šiaulių miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuras, įmonės kodas 300605778, Varpo g. 9-2, LT-76346 Šiauliai, atstovaujamas direktorės Henrietos Garbenienės (toliau – Nuomininkas), veikiančios pagal įstaigos nuostatus (toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi), sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis), pagal kurią:

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Nuomotojas įsipareigoja perduoti Nuomininkui materialųjį turtą (toliau – Turtas) su inventoriumi (20 vnt. kėdėmis), esantį Šiaulių kultūros centre, unikalus Nr. 2996-0001-8018, Aušros al. 31, Šiauliai, Nckilnojamojo turto kadastro ir registro Nr. 40/55370, Repeticijų patalpas (patalpos indeksas: 3-5) patalpos plotas 56,23 m², būklė puiki, trumpalaikiai nuomai už nuomos mokestį, pagal Šiaulių kultūros centro teikiamų atlygintinių paslaugų sąrašą, patvirtintą Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2024 m. birželio 6 d. sprendimu Nr. T-214, o Nuomininkas įsipareigoja priimti turtą ir už jį mokėti nuomos mokestį.

1.2. Organizuojamas trumpalaikis nekomercinis renginys – treniruotės senjorams.

1.3. Nuomos terminas: 2025 m. sausio 10 d., 17 d., 24 d., 31 d. (penktadieniai), treniruočių laikas 12–13 val. Bendra patalpos nuomos trukmė 4 val.

II SKYRIUS PASLAUGŲ KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Nuomininkas įsipareigoja sumokėti 12 Eur (dvylika eurų). Repeticijų patalpos 1 val. nuomos įkainis – 3 Eur pagal Šiaulių kultūros centro teikiamų atlygintinių paslaugų sąrašo 1.9. punktą. Nuomos trukmė – 4 val.

2.2. Nuomininkas įsipareigoja sumokėti Nuomotojui 2.1. punkte aptartą sumą po paskutinės treniruotės pervadant į Nuomotojo nurodytą banko sąskaitą per 10 d. d. nuo sąskaitos faktūros pateikimo, dviejų šalių suderintų ir pasirašytų Savivaldybės materialiojo turto perdavimo-priėmimo aktų.

2.3. Tuo atveju, jei Nuomininkas neįvykdo savo sutartinių įsipareigojimų pagal šios Sutarties 2.2. punktą, jis moka 0,03 proc. delspinigių nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą dieną.

III SKYRIUS ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

3.1. Nuomotojas:

3.1.1. įsipareigoja perduoti Nuomininkui nuomojamą turtą pagal perdavimo ir priėmimo aktą;

3.1.2. neatsako už netinkamą renginių organizavimą, jei šis atsirado dėl Nuomininko kaltės;

3.1.3. turi teisę nutraukti nuomą ir sustabdyti renginio organizavimą, jei Nuomininkas neįvykdo priešpriešinių pareigų;

3.1.4. įsipareigoja atlyginti Nuomininkui pagrįstus nuostolius dėl nekokybiškų įsipareigojimų vykdymo;

(Nuomotojas)

(Nuomininkas)

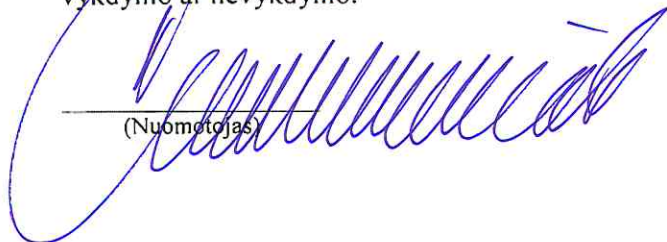
- 3.1.5. įsipareigoja pasibaigus Sutarties galiojimo terminui priimti iš Nuomininko turtą;
- 3.1.6. turi teisę Sutarties galiojimo laikotarpiu tikrinti išnuomotą turtą, taip pat turi kitų teisių ir pareigų, nustatytų Sutartyje ir teisės aktuose;
- 3.1.7. turi teisę sustabdyti renginio eigą, jei Nuomininkas pažeidžia 3.2.5. punktą;
- 3.1.8. įsipareigoja skirti atsakingą asmenį sutarties vykdymui – Renginių organizavimo skyriaus vedėją Astą Vaitkienę, tel. +370 671 42 901, el. p. asta.vaitkiene@siauliukc.lt.
- 3.2. Nuomininkas:
 - 3.2.1. įsipareigoja naudoti turtą pagal paskirtį, griežtai laikytis šios paskirties turtui keliamų priežiūros, priešgaisrinės saugos ir sanitarinių reikalavimų;
 - 3.2.2. leisti netrukdomai patekti į šalia nuomojamų patalpų esančias patalpas Nuomotojo darbuotojams su skiriamaisiais įstaigos ženklais;
 - 3.2.3. įsipareigoja pasibaigus šios sutarties terminui arba ją nutraukus prieš terminą, perduoti pagal aktą tvarkingą turtą. Jei turtas buvo sugadintas, įsipareigoja padengti patirtus nuostolius;
 - 3.2.4. įsipareigoja viršijus nuomos trukmės laiką renginių metu apmokėti papildomas nuomos valandas pagal 2.1. punkte pateiktą vienos valandos įkainį. Viršytas nuomos trukmės laikas užfiksuojamas Savivaldybės materialiojo turto perdavimo-priėmimo akte;
 - 3.2.5. įsipareigoja užtikrinti, kad renginio metu dalyviai nebūtų apsvaigę nuo alkoholio ar kitų psichotropinių medžiagų;
 - 3.2.6. įsipareigoja būti atsakingu asmeniu už sutarties vykdymą – Visuomenės sveikatos specialistą, vykdančią visuomenės sveikatos stiprinimą fizinio aktyvumo skatinimo srityje, Tomą Katkų, tel. +370 676 84 264, el. p. katkus.tomas.vsb@gmail.com.
- 3.3. Nuomininkui draudžiama be turto valdytojo (nuomotojo) rašytinio sutikimo:
 - 3.3.1. subnuomoti nuomojamą turtą arba kitaip leisti kitiems asmenims juo naudotis;
 - 3.3.2. naudoti patalpas kitai veiklai, nenurodytai sutartyje.

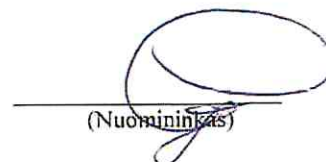
IV SKYRIUS ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

- 4.1. Kartu su turto perdavimu Nuomininkui pereina turto žūties ar sugadinimo atsitiktinė rizika bei atsakomybė už turtu padarytą žalą tretiesiems asmenims.
- 4.2. Už nuomojamo turto pabloginimą nuomininkas atsako Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka. Nuomotojo padaryta žala užfiksuojama Savivaldybės materialiojo turto perdavimo ir priėmimo akte. Nuomininkas atlygina padarytą žalą per 3 d. d. nuo padarytos žalos užfiksavimo raštu.
- 4.3. Šalys įsipareigoja tarpusavio santykiuose laikytis konfidencialumo: neatskleisti raštu, žodžiu ar kitokiu pavidalu tretiesiems asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės informacijos, su kuria buvo supažindintos bendradarbiaudamos šios Sutarties pagrindu, išskyrus informaciją, kurią Šalys privalo skelbti pagal LR įstatymus.

V SKYRIUS NEPAPRASTOSIOS APLINKYBĖS

- 5.1. Šalys neatsako už visišką ar dalinį savo įsipareigojimų pagal šią sutartį nevykdymą, jei tai įvyksta dėl nenugalimos jėgos aplinkybių. Šalys nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes supranta taip, kaip nustato LR civilinis kodeksas.
- 5.2. Sutarties Šalis, kuri dėl nurodytų aplinkybių negali įvykdyti prisiimtų įsipareigojimų, privalo ne vėliau kaip per 2 (dvi) kalendorines dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo raštu apie tai informuoti kitą Sutarties Šalį. Pavėluotas ar netinkamas kitos Šalies informavimas ar informacijos nepateikimas atima iš jos teisę remtis išvardytomis aplinkybėmis kaip pagrindu, atleidžiančiu nuo atsakomybės dėl ne laiku (ar netinkamo) prisiimtų įsipareigojimų vykdymo ar nevykdymo.


(Nuomotojas)


(Nuomininkas)

5.3. Jei nurodytos aplinkybės trunka ilgiau kaip 3 (trys) dienas, Šalys tarpusavio susitarimu gali nutraukti Sutartį.

VI SKYRIUS SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMO TVARKA

6.1. Sutartis sudaryta lietuvių kalba. Visais su Sutarties įgyvendinimu susijusiais klausimais Šalys privalo susirašinėti ir bendrauti lietuvių kalba.

6.2. Sutartis įsigalioja, kai Sutartį pasirašo abi Sutarties šalys. Sutarties įsigaliojimo data – Sutarties šalių pasirašymo data.

6.3. Ši sutartis pasibaigia:

6.3.1. pasibaigus nuomos terminui, bet ne vėliau kaip 2025 m. vasario 20 d.;

6.3.2. šalių susitarimu;

6.3.3. vienašališku sprendimu;

6.3.4. Nuomotojo reikalavimu, kai išnuomotas turtas reikalingas valstybės funkcijoms įgyvendinti;

6.3.5. kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais atvejais.

6.4. Sutartis gali būti nutraukta bet kurios iš Šalių, vienai iš šalių iš esmės pažeidus sutarties sąlygas.

6.5. Šalys vienašališkai gali nutraukti sutartį nenurodžius priežasties ir informavus kitą Šalį raštu prieš 10 darbo dienų.

6.6. Bet kokie Sutarties pakeitimai ar papildymai galioja sudaryti tik raštu, pasirašius abiejų Šalių įgaliotiems atstovams. Tokie pakeitimai laikomi neatsiejama Sutarties dalimi. Žodinės išlygos neturi juridinės galios.

6.7. Jei kuri nors šios Sutarties dalis tampa negaliojanti arba anuliuojama, likusios sutarties dalys lieka galioti

6.8. Prie šios sutarties pridedama savivaldybės materialiojo turto perdavimo ir priėmimo aktai.

VII SKYRIUS ŠALIŲ REKVIZITAI

NUOMOTOJAS

Šiaulių kultūros centras

Aušros al. 31, LT-76300 Šiauliai

Įm. kodas 302296711

Tel. +370 655 25 518

El. p. info@siauliukc.lt

AB „Swedbank“, kodas 73000

A / s LT667300010113137922

NUOMININKAS

Šiaulių miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuras

Varpo g. 9-2, LT-76346 Šiauliai

Įm. kodas 300605778

Tel. +370 41 43 25 49

El. p. biuras@sveikatos-biuras.lt



Direktore
Deimantė Bačiulė



Direktorė
Henrieta Garbenicnė

Sutartį parengė Renginių organizavimo skyriaus vedėja Asta Vaitkienė