

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

2020 m. gruodžio 16 d. Nr. 20-S4-750 /F5-98  
Vilnius

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. NUOMOTOJAS</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>2. NUOMININKAS</b>                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Pavadinimas                                               | Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos                                                                                                                                                                                                                |
| Adresas                                                   | Švitrigailos g. 11E Vilniaus m. Vilniaus m. sav.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Juridinio asmens kodas                                    | 300121001                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| PVM mokėtojo kodas                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Atsiskaitomoji sąskaita                                   | LT117300010090478063                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Bankas                                                    | AB "Swedbank"                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Banko kodas                                               | 73000                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Telefonas                                                 | 852333320                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| El. paštas (bendrasis)                                    | info@ndnt.lt                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| El. paštas (sąskaitoms)                                   | buhalterija@ndnt.lt                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Sutartį pasirašantis asmuo                                | Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktorė Vytautė Polujanskienė                                                                                                                                                                               |
| Sutartį pasirašančio asmens atstovavimo pagrindas         | Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatai                                                                                                                                                                                                     |
| Atsakingas asmuo                                          | Vyriausiasis specialistas (administratorius) Algis Pleckevičius                                                                                                                                                                                                                                         |
| Atsakingo asmens kontaktai (telefonas, el. pašto adresas) | +37068671508, algis.pleckevicius@ndnt.lt                                                                                                                                                                                                                                                                |

### 3. NUOMOJAMAS TURTAS

#### 3.1. Nekilnojamasis:

|                                          |                                     |
|------------------------------------------|-------------------------------------|
| Miestas                                  | Kauno miesto savivaldybė            |
| Adresas                                  | Kaunas, Savanorių pr. 118           |
| Pavadinimas                              | Pastatas - Administracinis pastatas |
| Bendras pastato (patalpos) plotas, kv. m | 1188,93                             |
| Unikalus numeris                         | 1996-2004-2018                      |
| Pagrindinė naudojimo paskirtis           | Administracinė                      |
| Įsigijimo vertė, Eur                     | 1725117,03                          |

| Patalpos pavadinimas         | Patalpos indeksas | Patalpos plotas, kv. m | Bendro naud. patalpų plotas, kv. m | Plotas iš viso, kv. m |
|------------------------------|-------------------|------------------------|------------------------------------|-----------------------|
| Kabinetas                    | 1-10              | 16,05                  | 6,60                               | 22,65                 |
| Pagalbinė patalpa            | 1-11              | 67,53                  | 27,81                              | 95,34                 |
| Pagalbinė patalpa            | 1-13              | 8,56                   | 3,50                               | 12,06                 |
| Vestibiulis-laukiamasis      | 1-2               | 191,89                 | 78,99                              | 270,88                |
| Kabinetas                    | 1-6               | 15,79                  | 6,51                               | 22,30                 |
| Pagalbinė patalpa            | 1-7               | 1,72                   | 0,78                               | 2,50                  |
| Kabinetas                    | 2-12              | 12,10                  | 5,00                               | 17,10                 |
| Kabinetas                    | 2-13              | 8,15                   | 3,37                               | 11,52                 |
| Kabinetas                    | 2-14              | 13,79                  | 5,66                               | 19,45                 |
| Kabinetas                    | 2-15              | 11,71                  | 4,82                               | 16,53                 |
| Kabinetas                    | 2-16              | 8,39                   | 3,45                               | 11,84                 |
| Kabinetas                    | 2-17              | 40,55                  | 16,72                              | 57,27                 |
| Kabinetas                    | 2-4               | 23,13                  | 9,51                               | 32,64                 |
| Kabinetas                    | 2-5               | 19,59                  | 8,08                               | 27,67                 |
| Kabinetas                    | 2-6               | 9,76                   | 4,03                               | 13,79                 |
| Kabinetas                    | 2-7               | 14,39                  | 5,93                               | 20,32                 |
| Poilsio kambarys (virtuvėlė) | 2-8               | 37,14                  | 15,30                              | 52,44                 |
| Kabinetas                    | 3-11              | 11,38                  | 4,68                               | 16,06                 |
| Kabinetas                    | 3-12              | 8,72                   | 3,61                               | 12,33                 |
| Kabinetas                    | 3-13              | 14,34                  | 5,91                               | 20,25                 |
| Kabinetas                    | 3-14              | 11,85                  | 4,87                               | 16,72                 |
| Kabinetas                    | 3-15              | 8,58                   | 3,53                               | 12,11                 |
| Kabinetas                    | 3-16              | 13,02                  | 5,35                               | 18,37                 |
| Kabinetas                    | 3-17              | 11,28                  | 4,64                               | 15,92                 |
| Kabinetas                    | 3-18              | 11,58                  | 4,77                               | 16,35                 |
| Kabinetas                    | 3-3               | 23,01                  | 9,47                               | 32,48                 |
| Kabinetas                    | 3-4               | 18,09                  | 7,45                               | 25,54                 |
| Kabinetas                    | 3-5               | 10,22                  | 4,21                               | 14,43                 |
| Kabinetas                    | 3-6               | 17,04                  | 7,03                               | 24,07                 |
| Posėdžių salė                | 3-7               | 24,61                  | 10,13                              | 34,74                 |
| Pagalbinė patalpa            | R-3               | 17,19                  | 7,08                               | 24,27                 |
| Pagalbinė patalpa (archyvas) | R-4               | 76,55                  | 31,50                              | 108,05                |
| Iš viso, kv. m               |                   | 777,70                 | 320,29                             | 1097,99               |

|                      |                                                             |
|----------------------|-------------------------------------------------------------|
| Miestas              | Kauno miesto savivaldybė                                    |
| Adresas              | Kaunas, Savanorių pr. 118                                   |
| Pavadinimas          | Kiemo statiniai (kiemo aikštelė), Savanorių pr. 118, Kaunas |
| Unikalus numeris     | 1996-2004-2020                                              |
| Perduodama dalis     | 1,00                                                        |
| Įsigijimo vertė, Eur | 0,00                                                        |

#### 3.2. Kitas ilgalaikis turtas:

Nėra.

#### 3.3. Kitas trumpalaikis turtas:

Nėra.

3.4. Atskiras perdavimo-priėmimo aktas nepasirašomas, nes Nuomojamas turtas perduotas pagal anksčiau sudarytą ir nuo Sutarties įsigaliojimo netenkančią galios panaudos sutartį.



#### 4. NUOMOS TERMINAS

|                        |            |
|------------------------|------------|
| Nuomos termino pradžia | 2021.01.01 |
| Nuomos termino pabaiga | 2039.09.30 |

#### 5. NUOMOS MOKESTIS

| Nuomos mokesčio dedamoji                                                                                  | Įkainis (apskaičiavimo būdas) | Suma,<br>Eur/mėn. (be<br>PVM) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Nuomos mokestis (Eur/ kv. m/mėn.)                                                                         | 0,4100                        | 450,18                        |
| Nekilnojamojo turto vertės palaikymo lėšos<br>(procentas nuo nekilnojamojo turto mokestinės<br>vertės/ m) | 5,00                          | 2262,50                       |
| Atnaujinimo projektui įgyvendinti panaudotų<br>investicijų, finansuojamų skolintomis lėšomis,<br>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. VĮ Turto banko generalinio direktoriaus 2020 m. spalio 19 d. įsakymas Nr. P1-346 „Dėl valstybės nekilnojamojo turto nuomos“.

#### 8. KITOS SĄLYGOS

8.1. Įsigaliojus šiai sutarčiai, netenka galios 2019 m. spalio 1 d. panaudos sutartis Nr. (2.49-23.2)S5-170/F5-84.

8.2. 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 Zeilia



Nuomininkas  
Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos  
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos  
direktorė  
Vytautė Polujanskienė



NT direktoriaus pavaduotoja,  
Jolita Silevičienė

NDNT lėšų valdymo skyriaus  
vedėja

Vilija Pelkevičienė

2020-12-21

3  
lėšų ir personalo skyriaus

2020-12-21

NDNT lėšų valdymo skyriaus  
vyriausioji specialistė

Nijolė Vilehaite

2020-12-21

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 įvadinio kirtiklio/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 kitą)                                                             | X | X |  |   | Jeigu yra įrengta                                                            |
| 2    | <b>Vandentiekis ir Nuotekos</b>                                                                                                           |   |   |  |   |                                                                              |
| 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    | <b>ŠVOK sistemos</b>                                                                                                                      |   |   |  |   |                                                                              |
| 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 sistemų filtrų ir diržų keitimas                                                  | X |   |  | X |                                                                              |
| 3.5. | Bendrųjų 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 žarnomis priežiūra ir remontas                     | X | X |  |   |  |
| 5.3.  | Bendrijų patalpų gaisrinių čiaupų su žarnomis 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.  | Bendrujų patalpų vidaus IT sistemų tinklų priežiūra ir remontas                                                                                                                                                                                                    | X | X |   |   |                            |
| 6.5.  | Bendrujų 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.  | Bendrujų 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.  | Bendrujų patalpų praėjimo kontrolės priežiūra ir remontas                                                                                                                                                                                                          | X | X |   |   |                            |
| 7     | Konstrukcijos                                                                                                                                                                                                                                                      |   |   |   |   |                            |
| 7.1.  | Visų bendrųjų patalpų pastato konstrukcijų ir įrengimų priežiūra ir remontas (liftų, grindų dangos, sienų, lubų, fasadų, durų, stogo, langų, automobilių parkavimo aikštelės dangos, kelio atitvarų, lauko šiuksliadėžių, 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. | Bendrijų statinio ir teritorijos konstrukcijų kapitalinis remontas         | X | X |   |   |                                                                 |
| 8    | Kita                                                                       |   |   |   |   |                                                                 |
| 8.1. | Lifto 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. | Bendrijų 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 / patalpas kilimėlių keitimas | X |  |  |  | X |
| 9.8. | Kitos paslaugos                                | X |  |  |  | X |

## 10. Paslaugų teikimo terminai

10.1. Nuomotojas įsipareigoja 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 +37068671508;

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

10.2 Nuomotojas įsipareigoja 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 Želka



A.V.

Nuomininkas

Neigalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos  
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktorė  
Vytautė Polujanskienė



NDNT Isteigėjų valdymo skyriaus  
vyriausioji specialistė

Nijolė Vitenaitė

2020-12-21

NDNT Isteigėjų valdymo skyriaus  
vedėja

Vytautė Polujanskienė

2020-12-21

NDNT Tiesės ir personalo skyriaus  
adėja

Argita Strblienė



Nuomos sutarties Nr. 20-S4-750  
Priedas Nr. 1

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 nekilnojamuoju 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 priklausančių 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 mokesčių 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 numatytais 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 mokesčiai 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, paaiškęjus 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 laikytųsi 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 iškabas 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 iškabas bei kitokio pobūdžio informaciją. Nuomininkas prisiima visas ir bet kokias su informacijos ir reklaminių iškabų kabinimo, priežiūros, eksploatacijos ir remonto išlaidas, o taip pat tokių iškabų pašalinimo išlaidas. Nuomininkas yra pilnai atsakingas, kad būtų gauti visi būtini leidimai ir licencijos, sumokėti visi už tokią reklaminę medžiagą ir/arba iškabas 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 naudojasi 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 pervedama suma yra įskaitoma į Nuomotojo banko sąskaitą.

6.9. Nuomotojas ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio arba einamojo ketvirčio pirmojo mėnesio 20 (dvidešimos) 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 (dvidešimos) 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](http://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 GRĄŽINIMAS 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 gražinimo 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 vadovujamasi.

---