

PATVIRTINTA

Rokiškio Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos
direktoriaus 2017 m. sausio 5 d.
įsakymu Nr.V-4

ROKIŠKIO JUOZO TUMO–VAIŽGANTO GIMNAZIJOS PATALPŲ NUOMOS TVARKOS APRAŠAS

I.BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos patalpų nuomos tvarkos aprašas (toliau Aprašas) nustato nuomos tvarką juridiniams bei fiziniams asmenims.

2. Aprašas parengtas remiantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Rokiškio Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos nuostatais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2016 m. gruodžio 28 d. sprendimu Nr. TS –209 „Dėl Rokiškio rajono švietimo įstaigų teikiamų paslaugų kainų ir gaunamų lėšų panaudojimo tvarkos patvirtinimo“.

II. PRAŠYMŲ NUOMOTI PATALPAS PATEIKIMO IR APMOKĖJIMO UŽ NUOMĄ TVARKA

3. Fizinis ar juridinis asmuo, pageidaujantis išsinuomoti gimnazijos kabinetą (klasę), valgyklos, sporto, aktų sales, bendrabučio patalpas, pateikia prašymą gimnazijos direktoriaus vardu.

4. Pateikdamas prašymą asmuo nurodo:

4.1. organizuojamo renginio tikslą/paskirtį;

4.2. nuomojimo laiko trukmę;

4.3. dalyvių skaičių;

4.4. atsakingo asmens duomenis (pareigas, kontaktus ir pan.).

5. Gimnazijos direktorius ir atsakingi asmenys suderina nuomos sąlygas ir dėl kabineto (klasės), sporto, aktų bei valgyklos salių, bendrabučio patalpų nuomos informuoja gimnazijos budėtojus.

6. Sudaroma ir pasirašoma nuomos sutartis (1 priedas pridedamas) su juridiniais asmenimis dviem egzemplioriais (vienas egzempliorius nuomotojui, antras – nuomininkui) .

7. Fizinis ar juridinis asmuo, pageidaujantis išsinuomoti kabinetą (klasę), valgyklos, aktų salių, bendrabučio patalpas sumoka nuomos mokestį (nurodytą sutartyje). Pinigai pervedami į gimnazijos sąskaitas esančias banke. Surinktas lėšas kiekvieną mėnesio pabaigoje pervedame į Rokiškio rajono finansų skyrių.

III. TEIKIAMŲ PASLAUGŲ MOKESČIO PANAUDOJIMAS

8. Teikiamų paslaugų mokestis naudojamas:

8.1. ugdymo procesui tobulinti, renginiams organizuoti;

8.2. mokytojų, lektorių darbui, kelionės, maitinimo nakvynės išlaidoms apmokėti;

8.3. kanceliariinėms prekėms įsigyti;

8.4. transportui išlaikyti (remontas, kuras ir kt.);

8.5. patalynei skalbti, įsigyti;

8.6 kitoms išlaidoms (komunalinėms, ryšiams, darbuotojų sveikatai tikrinti ir kt.).

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Nuomos Aprašas galioja Rokiškio Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos nuo jo patvirtinimo.

10. Gimnazijos, bendrabučio patalpos nuomojamos laisvu nuo pamokų ir kitų po pamokinių užsiėmimų laiku.

11. Su šiuo Aprašu supažindinami atsakingi už nuomojamas patalpas bei pageidaujantys nuomoti asmenys.

12. Aprašo nuostatos gali keistis pasikeitus norminiams teisės aktams ar atsiradus kitoms objektyvioms priežastims.

PATVIRTINTA
Rokiškio Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos
direktoriaus 2017 m. sausio 5 d. įsakymu Nr. V-4
(priedas Nr. 1)

MATERIALIOJO TURTO NUOMOS SUTARTIS

.....
Data

..... mokykla, įstaigos kodas,
atstovaujama (toliau – vadinamas
nuomotoju) ir nuomininkas atstovaujamas
..... sudarėme šią sutartį:

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Nuomotojas įsipareigoja leisti pasinaudoti nuomininkui materialiuoju turtu (toliau vadinama – turtu) t. y.
nuomininkui.....

(nurodyti patalpas)

1.2. Nuomininkas įsipareigoja mokėti nuompinigius už vienkartinį pasinaudojimą
–..... euro.

2. NUOMOTOJAS ĮSIPAREIGOJA:

2.1. Perduoti tvarkingas patalpas.

2.2. Pageidaujant nuomininkui, išrašyti sąskaitą faktūrą.

3. NUOMININKAS ĮSIPAREIGOJA:

3.1. Naudoti turtą pagal paskirtį, griežtai laikytis šios paskirties turtui keliamų priežiūros, priešgaisrinės saugos, sanitarinių reikalavimų.

3.2. Sumokėti nuompinigius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po sąskaitos faktūros pateikimo.

3.3. Atlyginti nuomotojui nuostolius, jei turtas buvo sugadintas.

4. SUTARTIES ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ:

4.1. Nuomininkas, šioje sutartyje nustatytu laiku nesumokėjęs nuompinigių moka 0,05 proc. delspinigių nuo nesumokėtos nuompinigių sumos už kiekvieną pavėluotą dieną.

5. SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS

5.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja iki šalių įsipareigojimo įvykdymo.

5.2. Sutartis sudaryta 2 egzemplioriais turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai šaliai.

6. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Nuomotojas

Pavadinimas, adresas, įmonės kodas,
atsiskaitomoji sąskaita, bankas

Įstaigos vadovas (vardas, pavardė,
parašas)

A.V.

Nuomininkas

Pavadinimas, adresas, įmonės kodas,
atsiskaitomoji sąskaita, bankas

Įstaigos vadovas (vardas, pavardė,
parašas)

A.V.

