

PATVIRTINTA
Kazlų Rūdos „Elmos“ mokyklos-darželio
direktoriaus 2025 m. spalio 23 d.
įsakymu Nr. 1.3.-89V

KAZLŲ RŪDOS „ELMOS“ MOKYKLOS-DARŽELIO PATALPŲ NUOMOS IR NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kazlų Rūdos „Elmos“ mokyklos-darželio patalpų nuomos ir naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) numato Kazlų Rūdos „Elmos“ mokyklos-darželio (toliau – Mokykla) salės, kabineto, keramikos užsiėmimų erdvės (toliau – Patalpų) nuomos ir naudojimo tvarką, sąlygas bei atskaitomybę.

2. Šiame apraše naudojamos sąvokos:

2.1. **Įgaliotas asmuo** – Mokyklos darbuotojas, kuriam direktoriaus sprendimu pavesta koordinuoti, kontroliuoti Mokyklos patalpų nuomos ir naudojimo prašymus, rengti patalpų nuomos (naudojimo) sutarčių projektus ir vykdyti nuolatinę nuomojamų (naudojamų) patalpų priežiūrą.

2.2. **Nuomotojas** – Mokykla, kuri pagal patalpų nuomos sutartį privalo perduoti nuomininkui laikiną naudojimąsi turtu (kilnojamuoju ar nekilnojamuoju);

2.3. **Nuomininkas** – fizinis ar juridinis asmuo, kuris patalpų nuomos sutartyje nustatytam laikotarpiui įgyja teisę naudoti turtą, kuris nėra jo nuosavybė;

2.4. **Naudotojas** – fizinis ar juridinis asmuo, kuris nustatytam laikotarpiui įgyja teisę naudoti turtą, kuris nėra jo nuosavybė, tačiau už turto naudojimą nuomos mokestis netaikomas;

2.5. **Valdytojas** – Mokykla, patikėjimo ar nuosavybės teise valdanti, naudojanti savivaldybės turtą ir disponuojanti juo.

3. Nemokamai patalpos suteikiamos labdaros, paramos, Kazlų Rūdos savivaldybės viešųjų, biudžetinių įstaigų, nevyriausybinių organizacijų ir valstybės institucijų organizuojamiems nekomerciniams renginiams.

4. Patalpos nuomojamos fiziniams ir juridiniams asmenims (toliau – Nuomotojai), vadovaujantis Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintais įkiniais.

II SKYRIUS PATALPŲ NUOMOS IR NAUDOJIMO TVARKA

5. Mokyklos patalpos pirmumo teise naudojamos:

5.1. Mokykloje vykdomam formaliajam ir neformaliajam ugdymui;

5.2. Mokyklos organizuojamoms varžyboms, šventėms ir kitiems renginiams;

5.3. Kazlų Rūdos savivaldybės pavaldume esančioms įstaigoms, klubams ir organizacijoms;

6. Mokyklos patalpos gali būti nuomojamos:

6.1. vienkartiniam, bet ne ilgiau, kaip 5 kalendorines dienas iš eilės trunkančiam renginiui (pasitarimui, seminarui, šventei ir kitokio pobūdžio renginiui) organizuoti;

6.2. tęstiniam renginiams, kai to paties pobūdžio renginys kartojasi per numatytą laikotarpį (sporto, šokių užsiėmimai, pratybos ir pan.).

7. Fiziniams ir/ar juridiniams asmenims patalpos gali būti nuomojamos darbo dienomis laisvu nuo jų naudojimo pagal tiesioginę paskirtį laiku.

III SKYRIUS

PRAŠYMŲ NUOMOTI PATALPAS PATEIKIMO TVARKA

8. Juridiniai ar fiziniai asmenys, pageidaujantys naudotis Mokyklos patalpomis neatlygintinai arba jas nuomotis, turi pateikti prašymą raštu Mokyklos direktoriui (1 priedas). Prašyme nurodoma:

- 8.1. patalpų nuomos ar naudojimosi patalpomis tikslas;
- 8.2. patalpų, kuriomis pageidaujama naudotis arba jas nuomotis, tipas ir kiekis;
- 8.3. nuomos ar naudojimosi patalpomis laikotarpis ir periodiškumas (savaitės dienomis);
- 8.4. nurodytų patalpų poreikis valandų skaičiumi per dieną;
- 8.5. kontaktiniai duomenys (adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris);
- 8.6. įmonės rekvizitai, jei užsakovas juridinis asmuo ar atstovauja juridinį asmenį.
9. Gavus Mokyklos direktoriaus leidimą dėl naudojimosi patalpomis ar jų nuomos ir įvertinus patalpų užimtumo grafiką:
 - 9.1. sudaroma patalpų nuomos sutartis (2 priedas) ar patalpų naudojimo sutartis (3 priedas).
 - 9.2. sutartyje numatomas patalpų naudojimosi periodas, savaitės dienos ir laikas, sąlygos bei apmokėjimo už nuomą tvarka bei atsakomybė.
 - 9.3. sutartį su Nuomininku ar Naudotoju pasirašo Mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.
 - 9.4. sutartis sudaroma dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią.
 - 9.5. sutartis registruojama Mokyklos dokumentacijos plane numatytuose registruose ir saugoma nustatytą laiką.
10. Pasirašius sutartį, atsakingas asmuo sudaro (papildo) nuomojamų patalpų užimtumo grafiką, kontroliuoja ir valdo informaciją apie nuomojamas ir išnuomotas patalpas, teikia pastabas ir pasiūlymus.

IV SKYRIUS

NUOMININKŲ IR NAUDOTOJŲ BEI DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖS

11. Nuomininkai ir Naudotojai, susipažindinami su šiuo Aprašu pasirašytinai, tuo patvirtindami, kad susipažino, suprato ir sutinka laikytis šio Aprašo nuostatų.
12. Nuomininkas, nuomojantis patalpas, iki sekančio mėnesio 6 dienos, į el. paštą rastvede@mokyklaelma.lt privalo pateikti suderinimui Patalpų naudojimosi per mėnesį dienų skaičių. Negavus iš Nuomininko naudojimosi patalpomis per mėnesį dienų skaičiaus, sąskaita už patalpų nuomą bus išrašoma pagal sutartyje nurodytą grafiką.
13. Patalpų nuomos grafikus (4 priedas) sudaro direktoriaus sprendimu paskirtas atsakingas asmuo. Sudaryti grafikai išsiunčiami suderinimui Nuomininkams į jų nurodytus el. paštus bei vyr. buhalteriiui iki sekančio mėnesio 8 dienos.
14. Nuomininkams ir Naudotojams draudžiama:
 - 14.1. rūkyti Mokyklos patalpose ar jos teritorijoje (aptvertoje);
 - 14.2. vartoti alkoholį ar būti apsvaigus nuo jo ar kitų psichotropinių medžiagų;
 - 14.3. atsivesti į patalpas naminius gyvūnus;
 - 14.4. vaikščioti, būti patalpose, kurios neįvardintos patalpų nuomos ar naudojimosi patalpomis sutartyje;
 - 14.5. gadinti Mokyklos turtą;
 - 14.6. po užsiėmimų palikti nesutvarkytus sporto įrankius, kitas priemones;
 - 14.7. subnuomoti nuomojamas patalpas ar kitaip leisti kitiems asmenims jomis naudotis.
 - 14.8. Mokyklos patalpomis naudotis ilgiau, nei nurodyta sutartyje.
15. Mokykla neatsako už patalpose paliktus asmeninius daiktus ir bet kokius kitus nuostolius, patirtus naudojantis šiomis patalpomis.
16. Nuomininkas, nuomojantis ar Naudotojas naudojantis patalpomis gali naudotis sanitariniais mazgais. Baigus naudotis patalpomis, turi būti patikrinami sanitariniai mazgai (ar nėra

vandens nuotėkio), išjungiamo šviesa, uždaromi langai, apžiūrima naudojamų patalpų įranga. Esant patalpų ar įrangos gedimams, ne vėliau kaip sekančią dieną po užsiėmimų, pranešama Mokyklos administracijai.

17. Patalpas patikrina ir apsaugai priima Mokyklos valytojos.

18. Už bendrai Mokykloje patalpų nuomos (naudojimo) grafiko laikymąsi ir kontrolę atsako direktoriaus sprendimu įgaliotas asmuo.

19. Išaiškėjus turto sugadinimo atvejams, Nuomininkas, nuomojantis ar Naudotojas naudojantis patalpomis ir mokyklos administracija sudaro komisiją, kuri nustato kaltininkus. Žala atlyginama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka

V SKYRIUS

ATSISKAITYMO UŽ SUTEIKTAS PASLAUGAS TVARKA

20. Patalpų (nuomos) kaina nustatoma vadovaujantis Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintais į kainiais.

21. Nuompinigiai skaičiuojami pagal valandinį į kainį.

22. Nuomininkas patalpų nuomos mokestį sumoka per 30 kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros išrašymo dienos pavedimu į Mokyklos banko atsiskaitomąją sąskaitą, pagal sąskaitoje-faktūroje pateiktus atsiskaitymo duomenis, jei patalpų nuomos/naudojimo sutartyje nėra numatyta kitaip.

23. Už savalaikį sąskaitų-faktūrų išrašymą bei jų monitoringą atsakinga Mokyklos vyriausioji buhalterė

24. Už patalpų nuomą gautos lėšos vadinamos Mokyklos pajamomis ir gali būti naudojamos Mokyklos reikmėms (padengti patalpų priežiūros sąnaudas, atnaujinti nuomojamas patalpas, įsigyti inventoriaus)

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Mokykla pasilieka teisę keisti nuomojamų patalpų nuomos laiką, atsižvelgdamas į švenčių ir poilsio dienas, mokykloje vykstančius renginius bei galimus kitus pakeitimus.

26. Mokykla turi teisę atsisakyti teikti paslaugas fiziniams ar juridiniams asmenims, pažeidusiems šio Aprašo nuostatas, taip pat asmenims, kurių elgesys kelia grėsmę aplinkiniams.

27. Nuomininkai ir naudotojai prisiima atsakomybę už savo sveikatos būklę užsiėmimų metu. Atsakomybė dėl Nuomotojų (Naudotojų) sveikatos sutrikimų, nelaimingų atsitikimų, įvykusių ne dėl Mokyklos kaltės, tenka asmeniui, kuris vadovauja sportuojančiai ar kitokia veikla užsiimančiai žmonių grupei.

28. Iškilus pavojui, nelaimei būtina skambinti bendruoju numeriu 112 ir apie tai informuoti Mokyklos direktorių ar jo įgaliotą asmenį.

29. Šiuo Aprašu privalo vadovautis Nuomininkai ir Mokyklos darbuotojai, atsakingi už patalpų nuomos (naudojimo) priežiūrą ir kontrolę.

30. Aprašas tvirtinamas, gali būti keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Mokyklos direktoriaus įsakymu.

31. Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo direktoriaus įsakymu dienos ir skelbiamas viešai Mokyklos interneto svetainėje.

32. Sutartis nutraukiama vienašališkai Nuomotojo sprendimu, jei iki Aprašo 22 punkte nustatyto termino nuomos paslaugos įmoka nepervedama į Nuomotojo banko sąskaitą arba Nuomininkas pažeidžia Civiliniame kodekse nustatytas Nuomininko pareigas.

33. Mokesčio už patalpų nuomą skola iš Nuomininkų išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Kazlų Rūdos „Elmos“ mokyklos-darželio
patalpų nuomos ir naudojimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Prašymo dėl mokyklos patalpų nuomos (naudojimo) forma)

Vardas, Pavardė gyvenamasis adresas (jei atstovaujama juridinį asmenį (rekvizitai))

(Tel. Nr., elektroninio pašto adresas)

Kazlų Rūdos „Elmos“ mokyklos-darželio
Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL MOKYKLOS PATALPŲ NUOMOS (NAUDOJIMO)**

(data)

Prašau Jūsų leisti:

- ☐Nuomotis patalpas;
☐Naudotis patalpomis neatlygintinai

Patalpų tipas	Patalpų kiekis
☐ Salė	
☐ Kabinetas (klasė)	
☐ Keramikos užsiėmimų erdvė	

Nuomos (naudojimo) tikslas _____
(nurodyti, kokių tikslų bus naudojamos patalpos)

Nuo _____ iki _____
(metai, mėnuo, diena) (metai, mėnuo, diena)

(savaitės diena(-os) ir laikas)
Išskyrus _____
(nurodoma, kada nesinaudojama patalpomis)

Už patalpų nuomą (naudojimą)
atsakingas asmuo _____
(vardas ir pavardė) tel. Nr., el. pašto adresas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Kazlų Rūdos „Elmos“ mokyklos-darželio
Patalpų nuomos ir naudojimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Patalpų nuomos sutarties forma)

SALĖS NUOMOS SUTARTIS Nr.

Data
Kazlų Rūda

Kazlų Rūdos „Elmos“ mokykla-darželis, juridinio asmens kodas 290389610, buveinės adresas K. Donelaičio g. 15A, Kazlų Rūda, atstovaujama direktoriaus (įgalioto asmens) _____ (toliau – Nuomotojas) veikiančio pagal mokyklos įstatus ir _____ į. k. _____, buveinės adresas _____, atstovaujamas _____, veikiančio pagal _____, (toliau – Nuomininkas) (toliau kartu vadinami „Šalimis“) sudarė šią patalpų nuomos sutartį.

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Nuomotojas išnuomoja, o Nuomininkas naudojasi Mokyklos _____, (nurodomas patalpų tipas) adresu K. Donelaičio g. 15 A, Kazlų Rūda, tokiu grafiku: laikotarpiu nuo _____ iki _____ (įrašoma data nuo) _____, nuo _____ iki _____ (įrašoma data iki) _____, (įrašomos savaitės dienos) _____, (nurodomas laikas) _____.

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2. Nuomotojas įsipareigoja:

2.1. laiku ir pagal aptartas sąlygas bei grafiką suteikti Nuomininkui naudotis nuomojama patalpa;

2.2. iki sekančio mėnesio 10 d. pateikti Nuomininkui sąskaitą-faktūrą į jo nurodytą el. paštą (per informacinę sistemą SABIS tik viešuosius pirkimus vykdančioms įstaigoms) už praėjusį mėnesį suteiktas nuomos paslaugas;

2.3. pasilieka sau teisę, prieš 3 kalendorines dienas arba nedelsiant, informavęs Nuomininką sutartyje nurodytu jo el. paštu arba telefonu, atšaukti jo užsiėmimus, jeigu Sutartyje numatytu laiku negali suteikti patalpų dėl objektyvių priežasčių (vykdomų įstaigoje renginių, varžybų, šalinamų įvykusių avarijų ar stichinių nelaimių padarinių, patalpų remonto darbų ir t.t.). Už atšauktus užsiėmimus Nuomininkas nemoka;

2.4. negavus iki sekančio mėnesio 6 dienos, į el. paštą rastvede@mokyklaelma.lt iš Nuomininko naudojimosi patalpomis per mėnesį dienų skaičiaus suderinimui, sąskaitą-faktūrą už patalpų nuomą išrašyti pagal sutartyje nurodytą grafiką.

2.5. sudarytus patalpų nuomos grafikus išsiųsti suderinimui Nuomininkams į jų nurodytus el. paštus iki sekančio mėnesio 8 d.

3. Nuomininkas įsipareigojimai:

3.1. suteiktas patalpas naudoti prašyme nurodytais tikslais;

3.2. užtikrinti, kad užsiėmimų dalyviai laikytųsi saugumo technikos, priešgaisrinės saugos bei patalpų nuomos ir naudojimosi tvarkos aprašo;

3.3. atsakyti už jo organizuojamų užsiėmimų dalyvių sveikatą, nelaimingų atsitikimų atvejais suteikti pirmąją pagalbą;

3.4. užsiėmimų metu tausoti suteiktas patalpas ir turtą, informuoti Nuomotoją apie užsiėmimų metu sugadintą inventorių, patalpas ar kitą turtą ir atlyginti dėl to padarytą žalą;

- 3.5. laikytis Sutarties 1 punkte nustatyto naudojimosi patalpomis grafiko;
- 3.6. pranešti Nuomotojui apie atsakingo asmens pasikeitimą, pranešti apie pasikeitusius kontaktinius duomenis;
- 3.7. iki sekančio mėnesio 6 d. į el. paštą rastvede@mokyklaelma.lt pateikti suderinimui patalpų naudojimosi per mėnesį dienų skaičių.
- 3.8. sumokėti nuomos mokestį pagal Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos nustatytą valandinį įkainį, per 30 kalendorinių dienų nuo sąskaitos išrašymo dienos, už praėjusio mėnesio patalpų nuomos faktines valandas.
4. Nuomininkas neturi teisės perleisti ar leisti naudotis Nuomotojo patalpomis jokiems tretiesiems asmenims.
5. Už Nuomojamo turto pabloginimą Nuomininkas atsako Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka

III. ATSISKAITYMAI

6. Nuomininkas nuomos mokestį už patalpų nuomą moka kiekvieną mėnesį, pagal Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos nustatytą valandinį įkainį, už faktinę valandą.
7. Nuomininkas moka už _____ nuomą _____ už vieną
(nurodomas patalpų tipas) (nurodoma suma eurais)
- faktinę valandą.
8. Nuomininkas nuomos mokestį už patalpų _____ nuomą sumoka
(nurodomas patalpų tipas)
- Mokyklai per 30 kalendorinių dienų nuo sąskaitos išrašymo dienos, pavedimu į banko atsiskaitomąją sąskaitą, pagal sąskaitoje faktūroje pateiktus atsiskaitymo duomenis.

IV. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

9. Sutartis nutraukiama vienašališkai Nuomotojo sprendimu, jei iki Sutarties 8 punkte nustatyto termino nuomos paslaugos įmoka nepervedama į Nuomotojo banko sąskaitą arba Nuomininkas pažeidžia Civiliniame kodekse nustatytas Nuomininko pareigas.
10. Ši sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki _____, jei anksčiau nei viena Šalis nepareišė noro ją nutraukti.
11. Ši sutartis gali būti keičiama tik abiejų Šalių raštišku susitarimu.

V. NEPAPRASTOS APLINKYBĖS

12. Šalis neatsako už visą ar dalinį savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį nevykdymą, jei tai įvyksta dėl nenugalimos jėgos aplinkybių. Šalis nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybes supranta taip, kaip jas nustato civilinis kodeksas.
13. Sutarties Šalis, kuri dėl nurodytų aplinkybių negali įvykdyti priimtų įsipareigojimų, privalo apie tai raštu informuoti kitą Sutarties Šalį.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Visi ginčai, kylantys dėl šios sutarties sprendžiami derybų keliu. Nesusitarus, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
15. Išaiškėjus turto sugadinimo atvejams, Šalis sudaro komisiją, kuri nustato kaltininkus ir nuostolių atlyginimo sąlygas.
16. Ši sutartis parengta ir pasirašyta dviem egzemplioriais po vieną kiekvienai iš Šalių, turinčiais vienodą juridinę galią egzempliorių kiekvienai šaliai.

VII. ŠALIŲ REKVIZITAI

Nuomotojas

Kazlų Rūdos „Elmos“ mokykla-darželis
K. Donelaičio g. 15 A, Kazlų Rūda
Įmonės kodas: 290389610
Tel.: (0 343) 95 428
El. p: direktorius@mokyklaelma.lt

Pareigos
Vardas, pavardė

(A.V)

Nuomininkas

Įmonė/Asmuo, adresas
Įmonės kodas /asmens kodas
Tel.:
El.p.:

Pareigos
Vardas, pavardė

(A.V)

Kazlų Rūdos „Elmos“ mokykla-darželis
Patalpų nuomos ir naudojimo tvarkos aprašo
3 priedas

(Patalpų naudojimo sutarties forma)

NAUDOJIMOSI PATALPOMIS SUTARTIS Nr.

Data
Kazlų Rūda

Kazlų Rūdos „Elmos“ mokykla-darželis, juridinio asmens kodas 290389610, buveinės adresas K. Donelaičio g. 15A, Kazlų Rūda, atstovaujama direktoriaus (įgalioto asmens) (toliau – Valdytojas), veikiančio pagal mokyklos įstatus ir _____, atstovaujantis _____, įmonės kodas _____, veikiantis pagal _____, (toliau – Naudotojas) (toliau kartu vadinami – „Šalimis“) sudarė šią sutartį.

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Valdytojas leidžia naudoti užsiėmimams vykdyti, o Naudotojas naudojasi Mokyklos _____, (nurodomas patalpų tipas) adresu K. Donelaičio g. 15 A, Kazlų Rūda, tokiu grafiku: laikotarpiu nuo _____ iki _____ (įrašoma data nuo) _____, _____, nuo _____ iki _____ (įrašoma data iki) (įrašomos savaitės dienos) (nurodomas laikas).

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2. Valdytojas įsipareigoja leisti neatlygintinai naudotis patalpomis pagal Sutarties 1 punkte nurodytą grafiką ir sąlygas.
3. Naudotojas įsipareigoja:
 - 3.1. suteiktas patalpas naudoti prašyme nurodytais tikslais;
 - 3.2. užtikrinti, kad užsiėmimų dalyviai laikytųsi saugumo technikos, priešgaisrinės saugos bei patalpų nuomos ir naudojimosi tvarkos aprašo nuostatų;
 - 3.3. atsakyti už jo organizuojamų užsiėmimų dalyvių sveikatą, nelaimingų atsitikimų atvejais suteikti pirmąją pagalbą;
 - 3.4. užsiėmimų metu tausoti suteiktas patalpas ir turtą, informuoti Valdytoją apie užsiėmimų metu sugadintą inventorių, patalpas ar kitą turtą ir atlyginti dėl to padarytą žalą;
 - 3.5. laikytis Sutarties 1 punkte nustatyto naudojimosi patalpomis grafiko;
 - 3.6. pranešti Valdytojui apie atsakingo asmens pasikeitimą, pranešti apie pasikeitusius kontaktinius duomenis;
4. Naudotojas neturi teisės perleisti ar leisti naudotis Valdytojo patalpomis jokiems tretiesiems asmenims.
5. Už Naudojamo turto pabloginimą Naudotojas atsako Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka

III. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

6. Ši sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki _____, jei anksčiau nei viena Šalis nepareišė noro ją nutraukti.

7. Naudotojui nesilaikant 3 punkte numatytų įsipareigojimų Valdytojas įgyja teisę nutraukti Patalpų naudojimo sutartį įspėjęs Naudotoją prieš 7 kalendorines dienas.

8. Visi kiti sutarties keitimo ar nutraukimo klausimai sprendžiami šalių susitarimu, o nesutarus – įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

9. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai.

10. Ši sutartis gali būti keičiama tik abiejų Šalių raštišku susitarimu.

V. NEPAPRASTOS APLINKYBĖS

11. Šalys neatsako už visą ar dalinį savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį nevykdymą, jei tai įvyksta dėl nenugalimos jėgos aplinkybių. Šalys nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybes supranta taip, kaip jas nustato civilinis kodeksas.

12. Sutarties Šalis, kuri dėl nurodytų aplinkybių negali įvykdyti prisiimtų įsipareigojimų, privalo apie tai raštu informuoti kitą Sutarties Šalį.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Visi ginčai, kylantys dėl šios sutarties sprendžiami derybų keliu. Nesusitarus, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

14. Išaiškėjus turto sugadinimo atvejams, šalys sudaro komisiją, kuri nustato kaltininkus ir nuostolių atlyginimo sąlygas.

15. Ši sutartis parengta ir pasirašyta dviem egzemplioriais po vieną kiekvienai iš Šalių, turinčiais vienodą juridinę galią egzempliorių kiekvienai šaliai.

VII. ŠALIŲ REKVIZITAI

Valdytojas

Kazlų Rūdos „Elmos“ mokykla-darželis
K. Donelaičio g. 15 A, Kazlų Rūda
Įmonės kodas: 290389610
Tel.: (0 343) 95 428
El. p: direktorius@mokyklaelma.lt

Pareigos
Vardas, pavardė

(A.V)

Naudotojas

Įmonė/Asmuo, adresas
Įmonės kodas /asmens kodas
Tel.:
El.p.:

Pareigos
Vardas, pavardė

(A.V)

(Patalpų nuomos grafiko forma)

PATALPŲ NUOMOS GRAFIKAS

Patalpų nuomos laikotarpis _____

Patalpų tipas _____

Nuomininko, vardas ir pavardė _____

Atstovaujančio asmens, vardas ir pavardė _____

Eil. Nr.	Data	Laikas	Nuomininko arba (atstovaujančio asmens) vardas ir pavardė

Viso:

Registravo (pareigos, vardas ir pavardė)
