

PATVIRTINTA
Kauno technologijos universiteto
rektorius 2020 m. rugsėjo 3 d.
įsakymu Nr. A-381
(Kauno technologijos universiteto
rektorius 2022 m. gegužės 4 d.
įsakymo Nr. A-173 redakcija)

KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO NUOMOS VIEŠOJO KONKURSO IR NUOMOS BE KONKURSO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno technologijos universiteto ilgalaikio materialiojo turto nuomos viešojo konkurso ir nuomos be konkurso organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Valstybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos viešojo konkurso ir nuomos be konkurso organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gruodžio 14 d. nutarimu Nr. 1524 „Dėl valstybės ilgalaikio materialiojo turto, valstybės ir savivaldybių nekilnojamojo turto nuomos“.

2. Apraše reglamentuojamas Kauno technologijos universiteto (toliau – Universitetas) patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį valdomo valstybei nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio materialiojo turto (toliau – Turtas) nuomos viešojo konkurso organizavimas ir vykdymas, Turto nuomos be konkurso organizavimas ir vykdymas, nuomos sutarties pasirašymas ir Turto perdavimas.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos arba vartojamos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme (toliau – Įstatymas) ir Lietuvos Respublikos centralizuotai valdomo valstybės turto valdytojo įstatyme.

4. Valstybės turtas gali būti išnuomotas Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių fiziniams, juridiniams asmenims, juridinio asmens statuso neturintiems subjektams, jų filialams ar atstovybėms, asmenims, sudariusiems rašytinį susitarimą. Kai minėti subjektai dalyvauja viešajame turto nuomos konkurse, toliau Apraše jie vadinami konkurso dalyviais.

5. Universitetas Turtą išnuomoja viešojo konkurso būdu ne ilgesniam kaip 10 metų laikotarpiui (toliau – Ilgalaikė nuoma), įskaitant nuomos termino pratęsimą. Ilgalaikės nuomos proceso schema pateikta Aprašo 1 priede.

6. Universitetas Turtą išnuomoja be konkurso trumpalaikiams renginiams (parodoms, sporto varžyboms, pasitarimams, seminarams, šventėms, kultūros renginiams) organizuoti, kurių trukmė yra ne ilgesnė kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, ar neatidėliotiniams darbams atlikti (avarijoms, stichinėms nelaimėms likviduoti ir panašiai) (toliau – Trumpalaikė nuoma). Trumpalaikės nuomos proceso schema pateikta Aprašo 2 priede.

7. Pradinis nuompinigių už turto nuomą dydis nustatomas vadovaujantis nuompinigių už valstybės ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto nuomą skaičiavimo taisyklėmis, tvirtinamomis Lietuvos Respublikos finansų ministro.

8. Turto valdytojo funkcijoms atlikti nenaudojamas valstybės nekilnojamasis turtas – statiniai, patalpos ar jų dalys (toliau – valstybės nekilnojamasis turtas), išskyrus Įstatymo 15 straipsnio 2 dalyje nustatytais atvejais, negali būti išnuomotas, jeigu centralizuotai valdomo valstybės turto valdytojas nustato, kad valstybės nekilnojamojo turto reikia kito valstybės turto valdytojo funkcijoms atlikti.

II SKYRIUS

ILGALAIKĖS TURTO NUOMOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

PIRMAS SKIRSNIS SPRENDIMŲ DĖL ILGALAIKĖS TURTO NUOMOS PRIĖMIMAS

9. Sprendimą dėl Turto Ilgalaikės nuomos priima Universiteto rektorius (toliau – Rektorius) įsakymu (toliau – Įsakymas). Įsakymo projektą (toliau – Įsakymo projektas) šio skirsnio nustatyta tvarka parengia ir suderina Rektoriaus įgaliotas asmuo.

10. Įsakymo projekte nustatomos šios nuomos sąlygos: Turto nuomos būdas, nuomojamas Turtas ir jo identifikavimo duomenys, Turto naudojimo paskirtis, numatomas nuomos terminas, pradinis Turto nuompinigių dydis ir kitos nuomos ar nuomos organizavimo sąlygos.

11. Rektoriaus įgaliotas asmuo Įsakymo projektą su pridedamais dokumentais išnuomoti Turtą viešojo konkurso būdu suderina su:

11.1. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija;

11.2. centralizuotai valdomo valstybės turto valdytoju, kai išnuomojamas valstybės nekilnojamasis turtas, išskyrus Aprašo 12 punkte nurodytus atvejus.

12. Įsakymo projektas su centralizuotai valdomo valstybės turto valdytoju nederinamas, kai Turtas išnuomojamas kopijavimo, dauginimo, kavos, vandens ar maisto aparatams pastatyti, mobiliojo ryšio antenoms įrengti ir kitoms panašioms reikmėms ar kitais Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais numatytais atvejais.

13. Įsakymo projektas su Aprašo 11 punkte nurodytomis institucijomis derinamas Valstybės turto informacinėje paieškos sistemoje (toliau – VTIPS), pateikiant sprendimą priimančiai institucijai VTIPS ataskaitą, kurioje nurodomi sprendimo dėl valstybės nekilnojamojo turto nuomos suderinimo duomenys.

ANTRASIS SKIRSNIS VIEŠOJO NUOMOS KONKURSO INICIJAVIMAS IR NUOMOS SĄLYGŲ NUSTATYMAS

14. Turto viešojo nuomos konkursui organizuoti Rektoriaus įsakymu sudaroma nuolatinė arba laikinoji turto nuomos konkurso komisija (toliau – Komisija). Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 narių – Universiteto darbuotojų. Komisijos narys, kuriam netaikomos Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatos, privalo nusišalinti nuo dalyvavimo turto nuomos konkurso procese, jeigu jis asmeniškai suinteresuotas turto nuomos konkurso rezultatais.

15. Turto viešąjį nuomos konkursą Komisija inicijuoja Rektoriui pasirašius Įsakymą.

16. Vadovaudamasi Įsakymu, Komisija tvirtina Turto viešojo nuomos konkurso sąlygas ir organizuoja viešąjį konkursą.

17. Turto viešojo nuomos konkurso sąlygose nurodoma:

17.1. Turto nuomotojo pavadinimas, adresas, juridinio asmens kodas;

17.2. informacija apie nuomojamą Turtą (Turto pavadinimas, unikalus numeris, adresas, kiti turto identifikavimo duomenys);

17.3. Turto naudojimo paskirtis ir ypatumai (specialios turto charakteristikos, įskaitant teisės aktuose nustatytą leidimų sistemą, veiklos, kuriai vykdyti galės (turės) būti naudojamas išnuomojamas Turtas, pobūdis);

17.4. pradinis turto nuompinigių dydis be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) ar su juo (jeigu turto valdytojas yra PVM mokėtojas ir jeigu teisės aktų nustatyta tvarka PVM turi būti skaičiuojamas), kuris vykdydamas pirmąjį turto nuomos konkursą nustatomas vadovaujantis Aprašo 7 punkte nurodytomis taisyklėmis; pradinis turto nuompinigių dydis skelbiant kitus to paties turto nuomos konkursus nustatomas Aprašo 38 punkte nustatyta tvarka;

17.5. nuompinigių mokėjimo tvarka;

17.6. informacija apie delspinigius už nuomininko praleistą nuomos mokesčio mokėjimo terminą;

17.7. Turto nuomos terminas, Turto perdavimo ir priėmimo terminas (jeigu reikia ilgesnio nei 3 darbo dienų termino);

17.8. konkurso dalyvių registravimo vieta (adresas, kabineto numeris, Komisijos nario arba Rektoriaus įgalioto atstovo vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas), data ir laikas, registravimo pabaigos terminas (data ir laikas));

17.9. konkurso dalyvio pradinio įnašo dydis, jo sumokėjimo terminas ir Universiteto banko sąskaitos, į kurią turi būti sumokėtas pradinis įnašas, rekvizitai; Turtą išnuomojant iki vienerių metų laikotarpiui, konkurso dalyvio pradinis įnašas negali būti mažesnis kaip vieno mėnesio pradinio turto nuompinigių dydžio suma, o Turtą išnuomojant ilgesniam kaip vienerių metų laikotarpiui – 3 mėnesių pradinio valstybės turto nuompinigių dydžio suma; pradinis įnašas turi būti sumokėtas prieš atvykstant registruotis konkurso dalyviu;

17.10. turto apžiūros sąlygos (asmens, atsakingo už turto apžiūrą, vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, tikslī turto apžiūros data ir laikas); turto apžiūra gali vykti ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki konkurso dalyvių registravimo pradžios;

17.11. Komisijos posėdžio vieta, data ir tikslus laikas;

17.12. kita informacija ir (arba) papildomi reikalavimai, kuriuos turto nuomininkas ir konkurso laimėtojas turės atitikti ir (arba) įgyvendinti, iki bus sudaryta nuomos sutartis ir (arba) nuomos sutarties įgyvendinimo laikotarpiu.

18. Konkurso sąlygas ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas nuo jų patvirtinimo Komisijos posėdyje paskelbia Rektoriaus įgaliotas asmuo Universiteto interneto svetainėje ir bent vienoje visuomenės informavimo priemonėje.

TREČIASIS SKIRSNIS VIEŠOJO NUOMOS KONKURSO DALYVIŲ REGISTRAVIMAS

19. Konkurso dalyviai paskelbtose konkurso sąlygose nurodytu laiku pateikia Komisijos nariui arba Rektoriaus įgaliotam atstovui užklijuotą voką, ant kurio turi būti užrašyta: konkurso dalyvio pavadinimas ir adresas, Turto, kurio nuomos konkursas buvo skelbtas, pavadinimas, adresas ir nuoroda „Turto nuomos konkursui“.

20. Kartu su voku pateikiami finansų įstaigos išduoti dokumentai, patvirtinantys, kad pradinis įnašas sumokėtas.

21. Voke turi būti pateikti šie dokumentai:

21.1. paraiška, kurioje nurodomas konkurso dalyvio ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas (šie reikalavimai taikomi fiziniams asmenims) arba asmens teisinė forma, pavadinimas, kodas ir buveinės adresas, steigimo dokumentų ar kitų steigimo faktų patvirtinančių dokumentų kopijos (šie reikalavimai taikomi juridiniams asmenims), kontaktinio asmens telefono numeris, elektroninio pašto adresas. Paraiškos forma pateikta Aprašo 3 priede;

21.2. nustatyta tvarka patvirtintas įgaliojimas, jeigu konkurso dalyviui konkurse atstovauja jo įgaliotas asmuo;

21.3. pasiūlymas, kuriame nurodytas siūlomas konkretus nuompinigių dydis;

21.4. kai išnuomojami pastatai ar patalpos, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka taikomos specialiosios charakteristikos, įskaitant leidimų sistemą, – informacija apie atitiktį konkurso sąlygose nustatytoms išnuomojamo turto specialiosioms charakteristikoms;

21.5. konkurso dalyvio ar jo įgalioto asmens sąskaitos, į kurią Komisija turi pervesti gražinamą pradinį įnašą, rekvizitai;

21.6. paaiškinimas, kokiam tikslui konkurso dalyvis naudos nuomojamą turtą;

21.7. dokumentai, kuriais patvirtinama, kad konkurso dalyvio veikla atitinka viešojo turto nuomos konkurso sąlygose nustatyto pobūdžio veiklą.

22. Konkurso dalyviai registruojami Turto (nurodomas pavadinimas ir adresas) nuomos konkurso dalyvių registracijos pažymoje. Konkurso dalyvius registruoja Komisijos narys arba

Rektoriaus įgaliotas asmuo. Pasibaigus konkurso dalyvių registravimo laikui, registracijos pažymoje įrašoma, kada baigta registracija, pažymą turi vizuoti konkurso dalyvius registravęs Komisijos narys ar Rektoriaus įgaliotas atstovas ir Komisijos pirmininkas.

23. Konkurso dalyvių registracijos pažymoje turi būti šie rekvizitai: konkurso dalyvio registracijos eilės numeris, voko gavimo data ir tikslus laikas (minučių tikslumu), konkurso dalyvio pavadinimas. Konkurso dalyvio registracijos eilės numeris užrašomas ant konkurso dalyvio pateikto užklijuoto voko.

24. Konkurso dalyviui išduodamas, jeigu konkurso dalyvis pats dalyvauja registruojant dokumentus, arba paštu išsiunčiamas konkurso dalyvio pažymėjimas, kuriame nurodytas registracijos eilės numeris, voko gavimo data ir laikas (minučių tikslumu), Komisijos posėdžio vieta (adresas), data ir tikslus laikas.

25. Asmenys konkurso dalyviais neregistruojami, jeigu:

25.1. jie nesumokėjo pradinio įnašo ir nepateikė finansų įstaigos išduotų dokumentų, patvirtinančių, kad šis įnašas sumokėtas;

25.2. pateikė neužklijuotą voką arba voką pateikė pasibaigus skelbime nurodytam dokumentų registravimo laikui;

25.3. pagal užrašą ant gauto užklijuoto voko neįmanoma identifikuoti norimo išsinuomoti Turto;

25.4. nurodyti trūkumai neištaisomi, kol dokumentai registruojami.

26. Asmenims, dėl Aprašo 25 punkte nurodytų priežasčių neregistruotiems konkurso dalyviais, ne vėliau kaip kitą darbo dieną po dokumentų gavimo dokumentai išsiunčiami registruotu laišku.

27. Įregistruotas konkurso dalyvis iki skelbime nurodyto dokumentų registravimo termino pabaigos turi teisę atšaukti pateiktą paraišką ir pateikti naują paraišką ir kitus Aprašo 21 punkte nurodytus dokumentus. Tokiu atveju konkurso dalyvių registracijos pažymoje įrašoma, kad ankstesnė paraiška atšaukta ir, jeigu pateiktas naujas vokas, nurodoma naujo voko pateikimo data ir laikas. Konkurso dalyviui, pateikusiam voką su naujais dokumentais, suteikiamas naujas registracijos numeris, išduodamas naujas konkurso dalyvio pažymėjimas. Draudžiama pateikti naują paraišką, neatšaukus ankstesniosios. Konkurso dalyviui, atšaukusiam pateiktą paraišką, jo pateikti dokumentai gražinami įvykus konkursui arba, jeigu dalyvauti konkurse neįsiregistruoja nė vienas kitas asmuo, pasibaigus dokumentų registravimo terminui.

28. Iki Komisijos posėdžio pradžios konkurso dalyvių vokai su dokumentais neatplėšiami, kiti asmenys su duomenimis apie įregistruotus konkurso dalyvius nesupažindinami.

KETVIRTASIS SKIRSNIS VIEŠOJO NUOMOS KONKURSO VYKDYMAS

29. Viešasis nuomos konkursas vykdomas per jo sąlygose numatytą Komisijos posėdį. Iki Komisijos posėdžio pradžios Komisijos nariai turi pasirašyti nešališkumo deklaracijas.

30. Dalyvauti konkurse turi teisę įregistruoti konkurso dalyviai, turintys konkurso dalyvio registracijos pažymėjimą ir pateikę asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

31. Per Komisijos posėdį konkurso dalyviai įsitikina, kad vokai su dokumentais nepažeisti, Komisijos pirmininkas atplėšia vokus, nepažeisdamas voko užklijavimo juostos. Komisijos nariai, nustatę, kad konkurso dalyvių vokuose yra visi Aprašo 21 punkte nurodyti dokumentai, išskyrus dokumentus, nurodytus Aprašo 21.5 papunktyje, o paraiškose nurodyta visa reikiama informacija, skelbia konkurso dalyvių siūlomus Turto nuompinigių dydžius.

32. Kai išnuomojami pastatai ar patalpos, kuriems taikomos specialiosios charakteristikos, įskaitant leidimų sistemą, veiklos pobūdžio reikalavimai, taip pat kai konkurso sąlygose nurodomi papildomi reikalavimai, konkursas vykdomas dviem etapais:

32.1. pirmajame etape įvertinama, ar pasiūlymas atitinka specialiąsias charakteristikas, veiklos pobūdį ir papildomus reikalavimus (jeigu tokie buvo nurodyti). Specialiųjų charakteristikų, veiklos pobūdžio ir (arba) papildomų reikalavimų neatitinkantys pasiūlymai atmetami;

32.2. antrajame etape vertinamas pasiūlyme nurodytas nuompinigių dydis.

33. Konkurso laimėtoju pripažįstamas konkurso dalyvis, pasiūlęs didžiausią valstybės turto nuompinigių dydį. Jeigu tokį pat (didžiausią) dydį pasiūlo keli konkurso dalyviai, konkurso dalyviu pripažįstamas dalyvis, anksčiau įregistruotas pažymoje.

34. Kai konkursą laimi didžiausią valstybės turto nuompinigių dydį pasiūlęs, bet į Komisijos posėdį neatvykęs konkurso dalyvis, jam ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Komisijos protokolo pasirašymo Komisija registruotu laišku išsiunčia pranešimą, kuriame nurodomi tikslūs nuomos sutarties pasirašymo data ir laikas, taip pat nurodoma galimybė konkurso laimėtojui suderinti kitą nuomos sutarties pasirašymo datą. Konkurso dalyviai, neatvykę į Komisijos posėdį, apie konkurso rezultatus informuojami raštu (jiems išsiunčiami pranešimai) per 3 (tris) darbo dienas nuo Komisijos protokolo pasirašymo.

35. Konkurso laimėtojas, negalintis atvykti nurodytu laiku pasirašyti nuomos sutarties, turi ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo apie tai informuoti Komisiją ir suderinti kitą nuomos sutarties pasirašymo datą. Jeigu konkurso dalyvis, pripažintas konkurso laimėtoju, atsisako sudaryti nuomos sutartį arba nepranešęs, kad negali nurodytu laiku atvykti pasirašyti nuomos sutarties, neatvyksta pasirašyti nuomos sutarties, pradinis įnašas jam negražinamas. Tokiu atveju Komisijos sprendimu konkurso laimėtoju pripažįstamas kitas pagal eilę konkurso sąlygas atitinkančius dokumentus pateikęs konkurso dalyvis, pasiūlęs didžiausią valstybės turto nuompinigių dydį.

36. Jeigu dalyvauti konkurse užsiregistruoja tik vienas konkurso dalyvis, jo pateikti dokumentai atitinka Aprašo 21 punkto reikalavimus, išskyrus reikalavimus, nurodytus Aprašo 21.5 papunktyje, ir jis pasiūlo Turto nuompinigių dydį, ne mažesnę už nustatytą pradinį nuompinigių dydį, konkurso dalyvis pripažįstamas konkurso laimėtoju.

37. Jeigu dalyvauti Turto nuomos konkurse neužsiregistruoja nė vienas dalyvis arba visi konkurso dalyviai pasiūlo nuompinigių dydį, mažesnę už nustatytą pradinį nuompinigių dydį, ir (ar) pateikiami ne visi Aprašo 21 punkte nurodyti dokumentai, išskyrus dokumentus, nurodytus Aprašo 21.5 papunktyje, konkursas skelbiamas neįvykusiu.

38. Jeigu Aprašo 37 punkte nustatytais atvejais konkursas du kartus paskelbtas neįvykusiu, skelbiant to paties Turto nuomos konkursą trečią kartą, pradinis Turto nuompinigių dydis gali būti sumažintas, bet ne daugiau kaip 30 procentų. Skelbiant to paties Turto nuomos konkursą ketvirtą ar daugiau kartų, pradinis Turto nuompinigių dydis nustatomas Rektoriaus įsakymu.

39. Konkurso dalyviams, nelaimėjusiems konkurso, arba Aprašo 37 punkte nurodytu atveju konkursą paskelbus neįvykusiu, Rektoriaus įgaliotas asmuo per 5 (penkias) darbo dienas po Komisijos protokolo pasirašymo grąžina pradinį įnašą į sąskaitas, nurodytas konkurso dalyvių dokumentuose.

40. Konkurso laimėtojo pradinis įnašas įskaitomas į valstybės turto nuompinigių.

41. Komisija bet kuriuo metu iki nuomos sutarties sudarymo turi teisę nutraukti konkurso procedūras, jeigu:

41.1. atsiranda aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti iki paskelbiant konkursą;

41.2. paskelbus konkursą paaiškėja, kad Turto nuoma negalima.

42. Konkurso dalyviai apie sprendimą nutraukti konkurso procedūras informuojami raštu (jiems išsiunčiami pranešimai) ir pradinis įnašas jiems grąžinamas per 5 (penkias) darbo dienas nuo sprendimo nutraukti konkursą priėmimo.

43. Paskelbti valstybės turto nuompinigių dydžiai, juos pasiūlę konkurso dalyviai, konkurso rezultatai įrašomi Komisijos protokole, kurį ne vėliau kaip kitą dieną po Komisijos posėdžio pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos nariai. Konkurso dalyviai ar jų įgalioti atstovai turi teisę susipažinti su Komisijos protokolu.

PENKTASIS SKIRSNIS

ILGALAIKĖS NUOMOS SUTARTIES PASIRAŠYMAS IR TURTO PERDAVIMAS

44. Ilgalaikės turto nuomos sutartis (toliau – Ilgalaikės nuomos sutartis), parengta pagal valstybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos sutarties pavyzdinę formą (Aprašo 4 priedas, su Turto nuomos konkurso laimėtoju arba jo įgaliotu atstovu pasirašoma ne anksčiau kaip per 5 (penkias) darbo dienas ir ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Komisijos protokolo pasirašymo, išskyrus tuos atvejus, kai konkurso laimėtoju informavus, kad jis negali nurodytu laiku atvykti pasirašyti Ilgalaikės nuomos sutarties, suderinama kita Ilgalaikės nuomos sutarties pasirašymo data. Ilgalaikės nuomos sutartį pasirašo Rektoriaus įsakymu įgalioti asmenys. Ilgalaikės nuomos sutartys registruojamos Universitete nustatyta tvarka ir saugomos Universiteto administracijos dokumentų valdymo funkcijas įgyvendinančiame padalinyje.

45. Turto perdavimas įforminamas valstybės ilgalaikio materialiojo turto perdavimo ir priėmimo aktu, parengtu pagal valstybės ilgalaikio materialiojo turto perdavimo ir priėmimo akto formą (Aprašo 5 priedas). Pasibaigus Ilgalaikės nuomos sutarties galiojimo terminui arba Ilgalaikės nuomos sutartį nutraukus prieš terminą, priimant Turtą iš nuomininko, Turtas perduodamas įforminant ilgalaikio materialiojo turto perdavimo ir priėmimo aktą pagal Aprašo 6 priede pateiktą formą.

46. Ilgalaikės nuomos sutartys registruojamos / išregistruojamos Nekilnojamojo turto registre, taip pat patalpinamos į VTIPS.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS

ATSAKOMYBIŲ PASISKIRSTYMAS ORGANIZUOJANT ILGALAIKĘ TURTO NUOMĄ

47. Komisija atsako už:

47.1. Turto viešojo nuomos konkurso sąlygų tvirtinimą ir jo organizavimą;

47.2. pateiktų pasiūlymų vertinimą, dokumentų atitikimą konkurso sąlygose keliamiems reikalavimams, konkurso laimėtojo nustatymą.

48. Turto administravimo skyriaus darbuotojas, atsakingas už Turto Ilgalaikę nuomą, atsako už:

48.1. Universiteto nenaudojamo Turto nuomos konkursų inicijavimą;

48.2. suinteresuotų asmenų informavimą ir konsultavimą Universiteto Turto Ilgalaikės nuomos klausimais;

48.3. Turto Ilgalaikės nuomos konkursų organizavimui reikalingų dokumentų rengimą bei leidimų Ilgalaikę nuomai iš Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ir centralizuotai valdomo valstybės turto valdytojo gavimą bei jų pratęsimą laiku;

48.4. pradinio nuompinigių dydžio apskaičiavimą;

48.5. nuomos konkurso sąlygų paskelbimą Aprašo 17 punkte numatytais terminais bei nuomos konkursų organizavimą, konkurso dalyvių registravimą ir jų informavimą bei konsultavimą;

48.6. Turto apžiūros organizavimą;

48.7. Komisijos posėdžių organizavimą bei protokolavimą;

48.8. Ilgalaikės nuomos sutarčių, jų pakeitimų, pratęsimų ir nutraukimų rengimą, derinimą, tvirtinimą ir jų pasirašymo laiku užtikrinimą Universitete nustatyta tvarka ir terminais;

48.9. Turto perdavimą ir priėmimą;

48.10. informacijos apie konkurso laimėtoją, energijos tiekimo ir komunalinių paslaugų susitarimo parengimui reikalingų duomenų pateikimą Universiteto Statinių eksploatacijos centro Eksploatacijos skyriui;

48.11. informacijos apie nuomos konkurso laimėtoją ir nelaimėjusius konkurso dalyvius pateikimą Universiteto Buhalterijos atsakingam darbuotojui;

48.12. Ilgalaikės nuomos sutarčių registravimą / išregistravimą Nekilnojamojo turto registre, jų talpinimą į VTIPS;

48.13. duomenų, reikalingų nuomininkų patalpoms priskirtos žemės mokesčio apskaičiavimui, pateikimą Universiteto Buhalterijos atsakingam darbuotojui;

48.14. Ilgalaikės nuomos sutarčių vykdymo kontrolę, tiesioginio vadovo informavimą apie pažeidimus, pretenzijų nuomininkams ruošimą;

48.15. Teisės skyriaus informavimą apie skolininkus, kai skolas reikia išieškoti teisiniu keliu.

49. Statinių eksploatacijos centro Eksploatacijos skyriaus darbuotojas atsakingas už:

49.1. energijos tiekimo ir komunalinių prietaisų rodmenų užfiksavimą Turto perdavimo nuomininkui metu bei nuomininkui grąžinant Turtą;

49.2. energijos tiekimo ir komunalinių paslaugų teikimo susitarimo parengimą, suderinimą ir pasirašymą su nuomininku laiku;

49.3. energijos tiekimo ir komunalinių prietaisų patikrinimą bei rodmenų užfiksavimą kiekvieną mėnesį;

49.4. informacijos apie komunalinių paslaugų prietaisų rodmenų pateikimą Universiteto Buhalterijos atsakingam darbuotojui laiku.

50. Buhalterijos darbuotojas atsakingas už:

50.1. pradinių įnašų konkurso dalyviams grąžinimą Aprašo 48.11 papunktyje nurodytu atveju;

50.2. sąskaitų (už nuomą, energetinius kaštus ir komunalinius patarnavimus, žemės mokestį, delspinigius, baudas ir pan.) išrašymą ir pateikimą nuomininkams numatytomis Ilgalaikės nuomos sutartyje sąlygomis ir terminais;

50.3. skolininkų už einamojo mėnesio nuomą sąrašo pateikimą Turto administravimo skyriui iki sekančio mėnesio 20 d.

III SKYRIUS

TRUMPALAIKĖS TURTO NUOMOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

PIRMASIS SKIRSNIS

SPRENDIMŲ DĖL TRUMPALAIKĖS TURTO NUOMOS PRIĖMIMAS

51. Trumpalaikei nuomai taikomos Aprašo bendrosios nuostatos, išskyrus Aprašo 5 ir 8 punktuose nurodytas nuostatas.

52. Universitetas negyvenamąsias patalpas (auditorijas, sales, sporto sales, vestibulius ir pan.) trumpalaikiams renginiams nuomoja laisvu nuo patalpų naudojimo pagal tiesioginę paskirtį laiku ir tik tuo atveju, jeigu numatomų renginių pobūdis atitinka prašomos išnuomoti patalpos paskirtį ir Universitetas nenaudoja šių patalpų savo poreikiams bei tiesioginėms funkcijoms įgyvendinti.

53. Universiteto negyvenamos patalpos Trumpalaikei nuomai gali būti išnuojamos organizuoti įvairius trumpalaikius renginius: parodas, sporto varžybas, pasitarimus, seminarus, šventes, kultūros renginius, taikant trumpalaikės nuomos įkainius (toliau – įkainiai), patvirtintus Rektoriaus įsakymu.

54. Aprašo 6 punkte nurodyti subjektai, norintys išsinuomoti turtą iki 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų laikotarpiui, Rektoriaus įgaliotiems asmenims (Aprašo 7 priedas), atsakingiems už Trumpalaikę nuomą, pateikia prašymą (Aprašo 8 priedas) dėl galimybės išsinuomoti Universiteto valdomą Turtą, kuriame nurodo, kokiam tikslui naudos Turtą, nuomos terminą, prašomo išsinuomoti Turto adresą.

55. Rektoriaus įgaliotas asmuo, gavęs du ar daugiau prašymų išsinuomoti tą patį Turtą, perduoda prašymus Turto administravimo skyriaus darbuotojui, kuris organizuoja viešąją nuomos konkursą, vadovaudamasis Aprašo II skyriaus nuostatomis. Jeigu gautas vienas prašymas išsinuomoti Turtą, Rektoriaus įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos, o tuo atveju, kai prašymas pateiktas siekiant išsinuomoti Turtą neatidėliotiniams darbams atlikti, prašymo pateikimo dieną prašymą pateikusiam asmeniui Aprašo 9 priede pateiktoje pranešimo formoje nurodo:

55.1. jeigu Universitetas gali išnuomoti prašyme nurodytą Turtą, – informaciją apie nuompinigių dydį (jeigu Turtas išnuojamas be konkurso, nes Ilgalaikės nuomos konkursas

neįvyksta bent 3 kartus, Rektoriaus įgaliotas asmuo nurodo paskutinį turto valdytojo patvirtintą nuompinigių dydį), prireikus kitą su valstybės turtu susijusią informaciją, kurią Universitetas laiko svarbia;

55.2. jeigu Universitetas negali išnuomoti prašyme nurodyto Turto, – argumentus, kodėl prašomas išsinuomoti Turtas negali būti išnuomotas.

56. Aprašo 54 punkte nurodytą prašymą pateikęs asmuo, gavęs Aprašo 55.1 papunktyje nurodytą informaciją, Rektoriaus įgaliotam asmeniui pateikia:

56.1. paraišką (Aprašo 10 priedas), kurioje turi būti nurodyta:

56.1.1. fizinio asmens ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas arba juridinio asmens teisinė forma, pavadinimas, kodas ir buveinės adresas (šie reikalavimai taikomi juridinio asmens statuso neturintiems subjektams, jų filialams ir atstovybėms, jeigu pagal asmens registravimo vietos įstatymus toks subjektas privalo juos turėti);

56.1.2. siūlomas valstybės turto nuompinigių dydis;

56.1.3. kokiam tikslui subjektas naudos nuomojamą turtą;

56.1.4. prašomų išnuomoti patalpų adresas, pavadinimas (salė, auditorija, ir t. t.);

56.1.5. prašomas išnuomoti plotas;

56.1.6. nuomos laikotarpis, nurodant laiką nuo pasiruošimo renginiui pradžios iki patalpos pridavimo Rektoriaus įgaliotam asmeniui);

56.1.7. dokumentai, kuriais patvirtinama, kad valstybės turtas išnuomojamas trumpalaikiam renginiui, kurio trukmė ne ilgesnė nei 30 (trisdešimt) dienų, organizuoti (tokie dokumentai yra renginių tvarkaraštis, skelbimas ir (arba) pasirašytos sutartys dėl renginio organizavimo, kuriuose numatomas dalyvių skaičius, ir panašaus pobūdžio dokumentai);

56.1.8. dokumentai, kuriais patvirtinama, kad subjekto veiklos pobūdis atitinka valstybės turto paskirtį;

56.1.9. kiti Universiteto prašomi pateikti dokumentai ir (ar) informacija, kurie patvirtintų šiame punkte nurodytuose dokumentuose pateiktos informacijos teisingumą;

56.2. su paraiška pateikia pridedamus dokumentus:

56.2.1. fizinis asmuo – asmens dokumento kopiją;

56.2.2. juridinis asmuo – asmens teisinę formą, juridinio asmens kodą, buveinės adresą, steigimo dokumentų, įmonės registracijos pažymėjimo ar kitų steigimo faktą patvirtinančių dokumentų kopijas, rekvizitus, atsakingo už renginį vardą, pavardę, telefono numerį, elektroninio pašto adresą;

56.2.3. jeigu Universiteto patalpos nuomojamos trumpalaikiams renginiams, kuriems organizuoti būtinas specialus leidimas, nuomininkas kartu su prašymu privalo pateikti tinkamai patvirtintą šio leidimo kopiją ir (ar) kitus reikiamus dokumentus.

57. Sprendimus (Aprašo 11 priedas) dėl Universiteto patalpų Trumpalaikės nuomos priima Rektoriaus įgalioti asmenys. Rektoriaus įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Aprašo 56 punkte nurodytų paraiškos, kitų dokumentų ir informacijos gavimo dienos, o tuo atveju, kai paraiška pateikta siekiant išnuomotą turtą naudoti neatidėliotiniams darbams atlikti, – jų pateikimo dieną, įvertinęs, kad pateikta paraiška ir dokumentai atitinka Aprašo 56 punkte nustatytus reikalavimus ir kad siūlomas valstybės turto nuompinigių dydis ne mažesnis už Aprašo 55.1 papunktyje nurodytą dydį, priima sprendimą dėl valstybės turto nuomos.

57. Sprendime dėl valstybės turto nuomos turi būti nurodyta:

57.1. informacija apie nuomojamą turtą (turto pavadinimas, unikalus numeris, adresas, kiti turto identifikavimo duomenys);

57.2. turto naudojimo paskirtis ir ypatumai (specialiosios turto charakteristikos, įskaitant leidimų sistemą, veiklos, kuriai vykdyti galės ar turės būti naudojamas išnuomojamas turtas, pobūdis);

57.3. nuompinigių dydis.

58. Rektoriaus įgalioti asmenys, atsakingi už Trumpalaikę nuomą, paraišką išsinuomoti Turtą pateikusiam asmeniui ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną nuo sprendimo priėmimo, o kai Turtas išnuomojamas neatidėliotiniams darbams, tą pačią darbo dieną, išsiunčia informacinį pranešimą

(Aprašo 12 priedas) apie priimtą sprendimą dėl valstybės turto nuomos, kuriame nurodo nuomos sutarties sudarymo datą ir laiką.

59. Jeigu asmuo negali nurodytu laiku atvykti pasirašyti nuomos sutarties, suderinama kita nuomos sutarties pasirašymo data. Jeigu Universitetas atsisako išnuomoti Turtą, jis asmeniui privalo nurodyti tokio sprendimo priežastis.

ANTRASIS SKIRSNIS

TRUMPALAIKĖS NUOMOS SUTARTIES PASIRAŠYMAS IR TURTO PERDAVIMAS

60. Rektoriaus įgalioti asmenys Trumpalaikės turto nuomos sutartis (toliau – Trumpalaikės nuomos sutartis) su paraišką išsinuomoti turtą pateikusių asmeniu (toliau – Nuomininkas) pasirašo ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos, o kai siekiama atlikti neatidėliotinus darbus, – ne vėliau kaip sprendimo priėmimo dieną.

61. Trumpalaikės nuomos sutartis nederinama elektroniniu paštu ir netvirtinama Dokumentų valdymo sistemoje (toliau – DVS), kaip tai numato Universiteto sutarčių valdymo tvarkos aprašas.

62. Trumpalaikės nuomos sutartyje terminas gali būti nurodytas dienomis arba valandomis.

63. Rektoriaus įgaliotas asmuo arba Trumpalaikės nuomos sutarties rengėjas, kurį esant poreikiui paskiria Rektoriaus įgaliotas asmuo:

63.1. Užpildo Trumpalaikės nuomos formoje (Aprašo 13 priedas) tuščius privalomus laukelius, nekeisdamas Trumpalaikės nuomos sutarties sąlygų;

63.2. užregistruoja Trumpalaikės nuomos sutartį DVS ir pateikia pasirašyti Rektoriaus įgaliotam asmeniui. Ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Trumpalaikės nuomos sutarties užregistravimo pristato jos originalą į Universiteto Dokumentų valdymo skyrių;

63.3. informuoja Universiteto Buhalterijos atsakingą darbuotoją apie sudarytą Trumpalaikės nuomos sutartį, elektroniniu paštu pateikdamas skenuotą Trumpalaikės nuomos sutarties kopiją;

63.4. šalims pasirašius Trumpalaikės nuomos sutartį, informuoja apie nuomos faktą rūmų, kuriuose numatyta patalpų nuoma, valdytoją.

64. Rektoriaus įgaliotas asmuo:

64.1. registruoja Trumpalaikės nuomos sutartį ir valstybės ilgalaikio materialiojo turto perdavimo ir priėmimo aktą Nekilnojamojo turto registre ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo turto perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo dienos;

64.2. perduoda patalpas po Trumpalaikės nuomos sutarties pasirašymo ne vėliau kaip iki Trumpalaikės nuomos pradžios, ir priima patalpas ne vėliau kaip paskutinę Trumpalaikės nuomos sutarties galiojimo dieną. Turto perdavimas įforminamas valstybės ilgalaikio materialiojo turto perdavimo ir priėmimo aktu (-ais), parengtu (-ais) pagal nustatytą formą (Aprašo 14, 15 priedai).

65. Pagal sudarytą Trumpalaikės nuomos sutartį išankstinio apmokėjimo sąskaita išrašoma jei to reikalauja Nuomininkas. PVM sąskaita faktūra išrašoma per 5 (penkias) darbo dienas nuo Turto perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo dienos ar Nuomininko prašymo gavimo dienos.

66. Nuomininkas už patalpų nuomą atsiskaito per 7 (septynias) darbo dienas nuo Trumpalaikės nuomos termino pabaigos, pervesdamas į Trumpalaikės nuomos sutartyje nurodytą Universiteto banko sąskaitą nuompinigius ir nustatytą mokestį už Trumpalaikės nuomos sutarties administravimą.

Punkto pakeitimas:

Nr. A-173, 2022-05-04

TREČIASIS SKIRSNIS

ATSAKOMYBIŲ PASISKIRSTYMAS ORGANIZUOJANT TRUMPALAIKĖ TURTO NUOMĄ

67. Rektoriaus įgalioti asmenys yra atsakingi už:

67.1. suinteresuotų asmenų informavimą ir konsultavimą Universiteto Turto Trumpalaikės nuomos klausimais;

- 67.2. sprendimų dėl Trumpalaikės nuomos priėmimą;
- 67.3. suinteresuotų asmenų informavimą apie sprendimą dėl Trumpalaikės turto nuomos;
- 67.4. Trumpalaikės nuomos organizavimą;
- 67.5. Trumpalaikės nuomos sutarčių pasirašymą ir jų pateikimą Universiteto Buhalterijos atsakingam asmeniui laiku;
- 67.6. už Trumpalaikės nuomos sutarties vykdymą;
- 67.7. rūmų valdytojo, kuriuose numatyta patalpų nuoma, informavimą apie nuomos faktą;
- 67.8. Informacinių technologijų departamento darbuotojų informavimą apie reikalingos vaizdo ir garso įrangos nuomininkui pateikimą;
- 67.9. Trumpalaikės nuomos sutarties ir valstybės ilgalaikio materialiojo turto perdavimo ir priėmimo akto (Aprašo 14 priedas) įregistravimą Nekilnojamojo turto registre ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo turto perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo dienos bei išlaidų, susijusių su Trumpalaikės nuomos sutarties ir perdavimo ir priėmimo akto registravimu, apmokėjimą. Trumpalaikės nuomos sutarties išregistravimą Nekilnojamojo turto registre, pateikiant valstybės ilgalaikio materialiojo turto perdavimo ir priėmimo aktą (Aprašo 15 priedas) ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas pasibaigus Trumpalaikės nuomos sutarties galiojimo terminui;
- 67.10. Trumpalaikės nuomos sutarties, turto perdavimo ir priėmimo akto pateikimą elektroniniu paštu Turto administravimo skyriaus atsakingiems darbuotojams dėl patalpinimo į VTIPS ne vėliau per 5 (penkias) darbo dienas nuo turto perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo dienos;
- 67.11. Turto priėmimą ir perdavimą;
- 67.12. Trumpalaikės nuomos trukmės apskaitą;
- 67.13. Nuomininkų atsiskaitymo kontrolę;
- 67.14. įspėjimų skolininkams rašymą;
- 67.15. Teisės skyriaus informavimą apie skolininkus, kai skolas reikia išieškoti teisiniu keliu;
- 67.16. Universiteto Buhalterijos atsakingo asmens informavimą apie baudas Nuomininkui;
- 67.17. už teisingą Trumpalaikės nuomos organizavimo bei įforminimo atitikimą šiam Aprašui ir Lietuvos Respublikos norminiams aktams, reglamentuojantiems valstybės turto nuomą.
- 68. Universiteto Buhalterijos atsakingas asmuo atsakingas už:
 - 68.1. sąskaitų (už nuomą, delspinigius, baudas ir pan.) išrašymą ir pateikimą Nuomininkams numatytomis Trumpalaikės nuomos sutartyje sąlygomis ir terminais;
 - 68.2. informacijos apie atsiskaitymus už Trumpalaikę nuomą ir skolininkų ataskaitos už einamąjį mėnesį pateikimą Turto administravimo skyriaus vadovui iki sekančio mėnesio 20 dienos.
- 69. Informacinių technologijų departamento darbuotojai atsakingi už reikalingo nuomai inventoriaus (vaizdo ir garso įrangos) Nuomininkui pateikimą, perdavimą ir priėmimą.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

70. Turtas gali būti išnuomotas ne ilgesniam kaip 10 metų laikotarpiui (įskaitant nuomos termino pratęsimą), išskyrus atvejus, kai įstatymai, tarptautinės sutartys ar tarptautiniai susitarimai nustato kitaip, taip pat atvejus, kai Turtas išnuomojamas įgyvendinant valstybei svarbius ekonominius projektus, nuomos laikotarpį nustatant atsižvelgus į projekto investicijų grąžą ir projekto veiklos pobūdį. Pasibaigus nuomos terminui, su Nuomininku, visiškai įvykdžiusiu pagal nuomos sutartį prisiimtus įsipareigojimus, nuomos sutartis gali būti atnaujinta Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka. Kai atnaujinama valstybės turto nuomos sutartis, Rektorius įgaliotas asmuo likus 3 mėnesiams iki nuomos termino pabaigos turi suderinti nuomos sutarties atnaujinimo galimybes su centralizuotai valdomo valstybės turto valdytoju ir užtikrinti, kad bendra nuomos trukmė nebūtų ilgesnė už Įstatymo 15 straipsnyje nustatytą terminą.

71. Valstybės turto subnuoma negalima, išskyrus atvejus, kai:

71.1. juridinių asmenų veiklą reglamentuojantys įstatymai nustato specialią teisių perdavimo ar suteikimo tvarką;

71.2. viešojo nuomos konkurso būdu išnuomotas centralizuotai valdyti perduotas valstybės nekilnojamasis turtas.

72. Valstybės turto nuomininkas neturi teisės:

72.1. įkeisti nuomos teisės, perduoti jos kaip turtinio įnašo ar kitaip jos suvaržyti;

72.2. be valstybės turto valdytojo rašytinio sutikimo atlikti statinio kapitalinio remonto ar rekonstravimo darbų;

72.3. išpirkti nuomojamą valstybės turtą.

73. Nuomininkui, pagerinusiame Turtą, turėtos išlaidos neatlyginamos.

74. Nuomininkas, ilgalaikės ir trumpalaikės nuomos sutartyse nustatytu laiku nesumokėjęs nuompinigių, moka už kiekvieną pradelstą dieną įstatymų nustatytus delspinigius.

75. Ginčai, kilę dėl Turto nuomos organizavimo ar jo rezultatų, ilgalaikės ir trumpalaikės nuomos sutarčių vykdymo, sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

76. Visi kiti Apraše neaptarti Turto nuomos reikalavimai ir sąlygos vykdomi bei atliekami vadovaujantis Įstatymu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gruodžio 14 d. nutarimu Nr. 1524 „Dėl valstybės ilgalaikio materialiojo turto, valstybės ir savivaldybių nekilnojamojo turto nuomos“.

77. Šis Aprašas gali būti keičiamas ar pripažįstamas netekusiu galios Rektoriaus įsakymu.
