



**ŽEMAIČIŲ MUZIEJAUS „ALKA“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ŽEMAIČIŲ MUZIEJAUS „ALKA“ NEKILNOJAMOJO TURTO TRUMPALAIKĖS
NUOMOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2026 m. vasario d. Nr. V-
Telšiai

Vadovaudamasi Žemaičių muziejaus „Alka“ (toliau – Muziejus) nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2015 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. ĮV – 442 „Dėl Žemaičių muziejaus „Alka“ nuostatų patvirtinimo“ (aktuali redakcija nuo 2024 m. balandžio 4 d.) 19.2 punktu bei 19.16.3 papunkčiu, 2001 m. gruodžio 14 d. Vyriausybės nutarimu Nr. 1524 „Dėl valstybės ilgalaikio materialiojo turto, valstybės ir savivaldybių nekilnojamojo turto nuomos“ patvirtintu Valstybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos viešo konkurso ir nuomos be konkurso organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu bei 2014 m. rugsėjo 30 d. Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu Nr. 1K-306 „Dėl nuompinigių už valstybės ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto nuomą skaičiavimo taisyklių patvirtinimo“ patvirtintomis Nuompinigių už valstybės ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto nuomą skaičiavimo taisyklėmis,

t v i r t i n u Žemaičių muziejaus „Alka“ nekilnojamojo turto trumpalaikės nuomos tvarkos aprašą ir jo priedus (pridedama).

Muziejaus direktorė

Eva Stonkevičienė

Parengė
Juristė Salomėja Antanavičienė

ŽEMAIČIŲ MUZIEJAUS „ALKA“ NEKILNOJAMOJO TURTO TRUMPALAIKĖS NUOMOS TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Žemaičių muziejaus „Alka“ (toliau – Muziejus) nekilnojamojo turto trumpalaikės nuomos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Muziejaus valdomo nekilnojamojo turto (toliau – Turtas), išnuomojamo trumpalaikiai nuomai ne viešo nuomos konkurso būdu, nuomos kainos skaičiavimo, nuomos sutarties sudarymo bei nuomos paslaugos teikimo tvarką.
2. Muziejaus valdomas nekilnojamas turtas trumpalaikiai nuomai be konkurso išnuomojamas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 2 punkte numatytiems atvejams - neatidėliotinam darbui atlikti (avarijoms, stichinėms nelaimėms likviduoti ir panašiai) ar trumpalaikiam renginiui (parodoms, sporto varžyboms, pasitarimams, seminarams, šventėms, kultūros renginiams), kurio trukmė yra ne ilgesnė kaip 30 kalendorinių dienų, organizuoti.
3. Tvarkos aprašas detalizuoja 2001 m. gruodžio 14 d. Vyriausybės nutarimu Nr. 1524 „Dėl valstybės ilgalaikio materialiojo turto, valstybės ir savivaldybių nekilnojamojo turto nuomos“ patvirtinto Valstybės ilgalaikio materialiojo turto nuomos viešo konkurso ir nuomos be konkurso organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo įgyvendinimą bei 2014 m. rugsėjo 30 d. Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu Nr. 1K-306 „Dėl nuompinigių už valstybės ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto nuomą skaičiavimo taisyklių patvirtinimo“ patvirtintų Nuompinigių už valstybės ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto nuomą skaičiavimo taisyklių (toliau – Nuompinigių skaičiavimo taisyklės) įgyvendinimą.

II. SKYRIUS IŠNUOMOJAMAS TURTAS

4. Muziejus išnuomoja šį Turtą:
 - 4.1. Ješiva ekspozicijoje, Iždinės 11, Telšiai (363,50 kv. m.):
 - 4.1.1. salė – 265,2 kv. m.; 8,13 – patalpos aukštis metrais;
 - 4.1.2. tualetai – 28,4 kv. m.; 3 - patalpos aukštis metrais;
 - 4.1.3. kasos ir rūbinės patalpa – 23,7 kv. m.; 3,7 - patalpos aukštis metrais;
 - 4.1.4. balkonas – 46,2 kv. m.; 1,6 - patalpos aukštis metrais.
 - 4.2. Istorinės ekspozicijos skyriuje, Muziejaus 31, Telšiai (200,31 kv. m.):
 - 4.2.1. dailės - muzikos salė - 94,55 kv. m.; 5,65 - patalpos aukštis metrais;
 - 4.2.2. kasa - 12,55 kv. m.; 2,84 - patalpos aukštis metrais;
 - 4.2.3. rūbinė - 21,8 kv. m.; 2,58 - patalpos aukštis metrais;
 - 4.2.4. kavinės patalpa - 53,77 kv. m.; 2,66 - patalpos aukštis metrais;
 - 4.2.5. tualetai - 17,65 kv. m.; 2,52 - patalpos aukštis metrais.
 - 4.3. Muziejaus skyriuje - Žemaičių vyskupystės muziejus, S. Daukanto 6, Varniai (358,39 kv. m.):
 - 4.3.1. aula - 157,90 kv. m.; 4,24 - patalpos aukštis metrais;
 - 4.3.2. kasa ir rūbinė – 138,78 kv. m.; 3,42 – patalpos aukštis metrais;
 - 4.3.3. tualetai I ir II aukštuose- 61,71 kv. m.; 3,22 - patalpos aukštis metrais.

- 4.4. Muziejaus skyriuje – Žemaičių kaimo muziejus, Malūno g. 5, Telšiai (197,60 kv. m.):
- 4.4.1. jauja - 176,66 kv. m.; 6,15 – patalpos aukštis metrais;
- 4.4.2. tualetai ir virtuvė - 21 kv. m.; 2,20 – 2,60 - patalpos aukštis metrais.
5. Turtas išnuomojamas atsakingai, užtikrinant muziejinių vertybių apsaugą.
6. Turtas nenuomojamas, jeigu tai pakenktų kultūros įstaigos reputacijai, keltų pavojų muziejiniams vertybėms, sutaptų su Muziejaus renginiu, edukacija ir dėl kitų svarbių objektyvių aplinkybių.

III. SKYRIUS

TURTO NUOMOS KAINOS NUSTATYMAS

7. Trumpalaikės Turto nuomos pradinis valandinis įkainis, paskaičiuojamas pagal Nuompinigių skaičiavimo taisyklių formules (Priedas Nr. 1).
8. Kiekvienų metų pirmąjį ketvirtį Muziejaus vyriausiasis finansininkas atlieka nuomos kainos paskaičiavimus pagal Nuompinigių skaičiavimo taisykles ir teikia juos Muziejaus teikiamų mokamų paslaugų įkainių apskaičiavimo komisijai (toliau – Komisija). Pasikeitus nuomojamo Turto nuomos kainai, keičiamas Trakos aprašo Priedas Nr. 1. Priedo pakeitimo projektą rengia Komisijos pirmininkas.
9. Komisija nuompinigių dydį, apskaičiuotą pagal Nuompinigių skaičiavimo taisyklių formules, gali siūlyti Muziejaus direktoriui didinti, atsižvelgiant į išnuomojamo Turto paklausą.
10. Komisija teikdama Muziejaus direktoriui galutinę nuomos kainos siūlymą, nuomos kainą gali diferencijuoti, įvertinusi šiuos kriterijus: vietos, lokacijos patogumą; galimybę pasistatyti nemokamai mašinas; renginio laiką ir trukmę; žmonių skaičių; komunalinius patarnavimus; metų sezoną.
11. Galutinės turto nuomos kainas tvirtina Muziejaus direktorius įsakymu. Įsakymo projektą rengia Komisijos pirmininkas. Turto nuomos kaina negali būti mažesnė, už Priede Nr. 1 nurodytą Turto nuomos įkainį.
12. Esant išskirtiniam užsakymui (pvz. neįprastai didelis žmonių kiekis; neįprastas laikas; užsakymas reikalauja išskirtinio Turto paruošimo ar pritaikymo dalyviams ir pan.), Muziejaus direktorius atskiru įsakymu gali patvirtinti Turto nuomos kainą vienkartiniam užsakymui. Šiuo atveju Komisijos siūlymas nebūtinus.

IV. SKYRIUS

TURTO NUOMOS ORGANIZAVIMO TVARKA

13. Subjektai, pageidaujantys išsinuomoti Muziejaus turtą, kreipiasi (arba yra nukreipiami) į tą Muziejaus skyrių, kuris vykdo veiklą pageidaujamame išsinuomoti Turte.
14. Muziejaus Skyrius gavęs prašymą aptaria su subjektu galimybes išsinuomoti Turtą. Sutaria dėl nuomos trukmės, dienos, kainos dydžio, nuomos tikslo (kokio pobūdžio renginys, šventė ir pan.), dalyvių skaičiaus, papildomų paslaugų poreikio ir kt. ir padeda užpildyti subjektui užsakymo formą.
15. Skyriaus vedėjas darbą organizuoja taip, kad prašymų nagrinėjimai ir derinimai vyktų sklandžiai ir efektyviai.
16. Sutarus dėl visų nuomos sąlygų subjektas užpildytą užsakymą (Priedas Nr. 2) pateikia el. paštu info@muziejusalka.lt.
17. Užsakymas registruojama DBSIS ir siunčiama Muziejaus direktoriui derinti.
18. Muziejaus direktorius per 5 darbo dienas suderina užsakymą.
19. Muziejaus direktoriaus suderinimas DBSIS laikomas sprendimo priėmimu dėl Turto nuomos.

20. Skyriuje atsakingas asmuo užsakymas išsinuomoti Turtą pateikusiam asmeniui ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo sprendimo priėmimo (Muziejaus direktoriaus suderinimo DBSIS), informuoja asmenį apie priimtą sprendimą dėl Turto nuomos ir sutaria dėl nuomos sutarties sudarymo datos ir laiko.
21. Sutartis (Priedas Nr. 2) išnuomoti turtą sudaroma ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo (Muziejaus direktoriaus suderinimo DBSIS).
22. Skyrius gali pasirengti ir kitus priedus prie sutarties, kuriose būtų nurodyta svarbi informacija (pvz. apie turto apsaugą, elgesio standartus ir taisykles, vykdomas veiklas ir pan.).
23. Turto perdavimas ir priėmimas įforminamas perdavimo ir priėmimo aktu (Priedas Nr. 3).
24. Sutartį ir priėmimo ir perdavimo aktą pasirašo Muziejaus direktorius arba kitas jo įgaliojas Muziejaus darbuotojas.
25. Sutartis ir perdavimo ir priėmimas aktas gali būti pasirašomi originaliais parašais, elektoriniais parašais arba pasirašomas ir nuskanuojamas PDF formatu (svarbu, kad PDF faile būtų matomi abiejų šalių parašai).
26. Sutartis ir priėmimo – perdavimo aktas registruojami DBSIS.
27. Gavus du ar daugiau prašymų išsinuomoti tą patį Muziejaus valdomą turtą (dienų ir valandų sutaptis):
 - 27.1. pirmenybė teikiama viešam kultūriniam renginiui;
 - 27.2. įvykus viešų kultūrinių renginių dienos ir valandos sutapčiai, pirmenybė teikiama aukštesnę kultūrinę ar edukuojantį aspektą turinčiam renginiui;
 - 27.3. esant tolygiai vertei ir renginiui, organizuojamas viešas nuomos konkursas:
 - 27.3.1. el. laiškais subjektams išsiuntinėjamos nuomos sąlygos ir Muziejaus direktoriaus įsakymu patvirtinta nuomos kaina;
 - 27.3.2. subjektai iki tam tikro nustatyto vienodo laiko turi atsiųsti savo siūlomą galutinę nuomos kainą;
 - 27.3.3. laimi didžiausią kainą pateikęs subjektas;
 - 27.3.4. apie rezultatus informuojami visi subjektai.
 - 27.4. Jei laimėtojas nesudaro nuomos sutarties – sutartį siūloma sudaryti sekančiam didžiausią kainą pasiūliusiam subjektui.

V. SKYRIUS

TURTO NUOMOS PASLAUGOS TEIKIMAS

28. Muziejaus Turto galimas nuomos laikas:
 - 28.1. darbo dienomis nuo 8.00 val. iki 18.00 val.
 - 28.2. švenčių dienomis ir savaitgaliais:
 - 28.2.1. nuo 9.00 val. iki 20.00 val.
 - 28.2.2. nuo 9.00 val. iki 23.00 val.
29. Muziejaus Turtą nuomotis gali fiziniai ir juridiniai asmenys.
30. Į nuomojamą Turtą įleidžia Skyriaus atsakingas asmuo. Pasibaigus nuomos laikui nuomojamo Turto raktai perduodami Skyriaus atsakingam asmeniui.
31. Nuomojant Turtą subjektas gali papildomai užsisakyti Muziejaus teikiamą mokamą paslaugą. Jeigu papildoma paslauga teikiama po darbo valandų, šios paslaugos įkainis dauginamas tris kartus.

VI. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Informacija apie nuomojamą Turtą skelbiama Muziejaus internetinėje svetainėje www.muziejusalka.lt
 33. Asmens duomenų, gautų įgyvendinant šį Tvarkos aprašą tvarkymo tikslas – nuomos sutarties sudarymo ir įgyvendinimo užtikrinimas, teisės aktuose numatytų įpareigojimų įgyvendinimas.
 34. Turto nuomoje tvarkomi šie asmens duomenys: asmenų prašymuose, užsakyme, sutartyje, priėmimo – perdavimo akte pateikti duomenys; vaizdo stebėjimo (jei yra numojame Turte) duomenys.
 35. Šio Tvarkos aprašo tinkamą įgyvendinimą atsakinga Muziejaus direktoriaus pavaduotojas muziejinei veiklai.
 36. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas Muziejaus direktoriaus įsakymu.
-

Žemaičių muziejaus „Alka“ direktoriaus
2026 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. V-
patvirtinto Žemaičių muziejaus „Alka“
nekilnojamojo turto trumpalaikės
nuomos tvarkos aprašo 1 priedas

**ŽEMAIČIŲ MUZIEJAUS „ALKA“ TRUMPALAIKĖS TURTO NUOMOS
VALANDINIS ĮKAINIS, PASKAIČIUOTAS PAGAL NUOMPINIGIŲ
SKAIČIAVIMO TAISYKLIŲ FORMULES**

Nr.	Nuomojamas turtas, adresas	Plotas (kv.m.)	1 val. kaina (Eur.)	1 val. komercinė kaina (Eur.)
1.	Ješivos ekspozicijoje, Iždinės 11, Telšiai	363,50	45,87	83,33
2.	Istorinės ekspozicijos skyriuje, Muziejaus 31, Telšiai	200,31	27,79	83,33
3.	Muziejaus skyriuje - Žemaičių vyskupystės muziejuje, S. Daukanto 6, Varniai	358,39	28,56	83,33
4.	Muziejaus skyriuje – Žemaičių kaimo muziejuje, Malūno g. 5, Telšiai	197,6	28,10	50,00

Žemaičių muziejaus „Alka“ direktoriaus

UŽSAKYMAS

1. NUOMININKAS IR JO DUOMENYS

Vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas	
Juridinis asmuo (teisinė forma, kodas, adresas)	
El. paštas	
Telefonas	

2. MUZIEJAUS SKYRIUS, Į KURĮ KREIPIASI, UŽSAKymo FORMĄ PADĖJUSIO PILDYTI MUZIEJAUS DARBUOTOJO DUOMENYS, ĮGALiotas PASIRAŠYTI SUTARTĮ DARBUOTOJAS

Muziejaus skyrius	
Darbuotojo vardas, pavardė, pareigos, telefonas ir (ar) el. paštas	
Muziejaus įgaliotas asmuo pasirašyti nuomos sutartį ir priėmimo perdavimo aktą	

3. DUOMENYS APIE NUOMOJAMĄ TURtĄ

Turto pavadinimas, unikalus numeris, kiti identifikavimo duomenys, turto naudojimo paskirtis ir ypatumai	
Adresas	
Plotas	

4. TURTO NAUDOJIMAS

Renginys (paroda, sporto varžybos, pasitarimas, seminaras, šventės, kultūros renginys)	
Numatomas žmonių skaičius, dalyvių identifikavimas	

5. NUOMOS KAINA (be PVM)

--

6. NUOMOS TERMINAS

Termino pradžia (data ir valanda)	
Termino pabaiga (data ir valanda)	

7. PAPILDOMOS PASLAUGOS (apibraukti)

TAIP	NE
------	----

8. PAPILDOMA INFORMACIJA

--

Žemaičių muziejaus „Alka“ direktoriaus
2026 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. V-
patvirtinto Žemaičių muziejaus „Alka“
nekilnojamojo turto trumpalaikės
nuomos tvarkos aprašo 3 priedas

MUZIEJAUS VALDOMO TURTO TRUMPALAIKĖS NUOMOS SUTARTIS

20 d. Nr. ST-
(data)
Telšiai

Nuomotojas Žemaičių muziejus „Alka“, įstaigos kodas 190599771, buveinės adresas Muziejaus 31, Telšiai, atstovaujamas direktorės Evos Stonkevičienės, veikiančios pagal Muziejaus nuostatus (toliau – Nuomotojas), ir nuomininkas, kodas, buveinės adresas, atstovaujamas,, veikiančio pagal įstatus/nuostatus (toliau – Nuomininkas), toliau abu kartu vadinami Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi, vadovaudamiesi pateiktu Nuomotojo užsakymu Priedas Nr. 1 (toliau – Užsakymas), sudaro šią Užsakyme nurodyto turto, kurį patikėjimo teise valdo Žemaičių muziejaus „Alka“, trumpalaikę nuomos sutartį (toliau – Sutartis).

I. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Nuomotojas įsipareigoja perduoti nuomininkui Muziejaus valdomą nekilnojamąjį turtą (toliau – turtas) nurodytą Užsakyme naudoti ir laikinai valdyti už nuomos mokestį, o Nuomininkas įsipareigoja priimti turtą ir už jį mokėti nuomos mokestį.

II. NUOMOS TERMINAS

2.1. Turto nuomos terminas yra nustatytas Užsakyme.

2.2. Pasibaigus nuomojamo turto nuomos terminui, Nuomininkas ne vėliau kaip Užsakyme nurodytu laiku, savo sąskaita ir rizika privalo neatlygintinai grąžinti tvarkingą nuomojamą turtą ir (ar) lauko aplinką tokio pat stovio ir būklės kokios buvo perduotos.

2.3. Turto priėmimas ir perdavimas įforminamas priėmimo ir perdavimo akte (Priedas Nr. 2).

-

III. NUOMOS MOKESTIS

3.1 Turto nuomos mokestis nurodytas Užsakyme.

3.2. Mokesčiai už komunalines ir kitas paslaugas yra įskaityti į Sutartimi nustatytą kainą, jeigu Šalys nesusitarė kitaip.

3.3. Nuomininkas perveda nuomos mokestį į Žemaičių muziejaus „Alka“ sąskaitą pagal Nuomotojo pateiktą sąskaitą faktūrą arba atsiskaito grynaisiais pinigais į kasą.

3.4. Jeigu Nuomininkas laiku nesumoka nuomos mokesčio, tokiu atveju Nuomotojas pasilieka teisę nuomojamo turto Nuomininkui neišnuomoti ir dėl to Nuomininkas neturi teisės reikšti jokio pobūdžio pretenzijų Nuomotojo atžvilgiu.

IV. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Nuomotojas įsipareigoja:

4.1.1. Užsakyme nurodytu terminu perduoti Nuomininkui Sutarties 1.1 papunktyje nurodytą nuomojamą turtą;

4.1.2. informuoti Nuomininką apie išorinių inžinerinių tinklų ir komunikacijų gedimus ar remonto darbus, kurie trukdytų Nuomininko veiklai;

4.1.3. užtikrinti elektros energijos tiekimą (išskyrus atvejus, kai elektros tiekimas nutrūksta ne dėl Muziejaus kaltės), buitinių atliekų šiukšlių išvežimą, tualetą su būtiniausiomis higienos priemonėmis (tualetinis popierius, muilas, šaltas vanduo);

4.1.4. neviešinti privataus renginio – jo nefotografuoja, išskyrus kai Šalys susitaria kitaip;

4.1.5. neteikti informacijos kitiems asmenims, išskyrus atvejus, kai to reikalauja įstatymai ar tai būtina siekiant įgyvendinti šia Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus;

4.2. Nuomotojas turi teisę Sutarties galiojimo laikotarpiu tikrinti išnuomotą turtą, taip pat turi kitų teisių ir pareigų, nustatytų Sutartyje ir teisės aktuose.

4.3. Nuomininkas įsipareigoja:

4.3.1. užtikrinti, kad visa nuomos laikotarpiu jo vykdoma išsinuomotame turte veikla visiškai atitiks visus taikytinus teisės aktų, kompetentingų valstybės ir savivaldos institucijų norminių aktų reikalavimus, šios Sutarties sąlygas, o taip pat tai, kad Nuomininkas susipažino su Muziejaus nustatytomis taisyklėmis;

4.3.2. naudoti nuomojamą turtą, griežtai laikantis šiam nuomojamam turtui keliamų priešgaisrinės saugos, sandėliavimo, sanitarinių ir techninių taisyklių reikalavimų, saugoti turtą nuo sugadinimo;

4.3.3. laiku mokėti Sutartyje nustatytą nuomos mokestį ir kitus pagal Sutartį priklausančias įmokas ir mokesčius;

4.3.4. sudaryti Nuomotojui sąlygas tikrinti nuomojamo turto būklę;

4.3.5. Nuomininkas turi ir kitų teisių ir pareigų, nustatytų Sutartyje ir teisės aktuose.

4.4. Nuomininkas neturi teisės subnuomoti nuomojamo turto (ar jo dalies) ar suteikti tretiesiems asmenims kokių nors kitų teisių naudotis turtu (ar jo dalimi). Nuomininkas taip pat neturi teisės perleisti visų ar dalies savo teisių ir (ar) pareigų, kylančių iš Sutarties.

4.5. Bet kokie nuomojamo turto (patalpų, aplinkos ir/ar įrengimų) papildomi paruošimai, apipavidalinimo pakeitimai gali būti daromi tik atskiru Šalių susitarimu, už papildomą mokestį.

V. NUOMOJAMO TURTO NAUDOJIMO TVARKA

5.1. Nuomotojas yra informuojamas, kad Nuomotojas reikalauja ypatingo atidumo ir atsargumo naudojantis išsinuomotu turtu ir/ar įrenginiais, teritorija ir yra susipažinęs su Muziejaus taisyklėmis.

5.2. Šalys aiškiai susitaria, kad Nuomininkas negali atlikti jokių pagerinimo, remonto ar dekoravimo darbų, kurie įtakoja nuomojamo turto ir aplink jį esančios aplinkos vizualinį pasikeitimą. Nuomininkas įsipareigoja ant grindų, sienų, lubų neklijuoti jokių papildomų dangų, plakatų, informacinių pranešimų ir t. t., nebent Sutarties Šalys susitaria kitaip.

5.3. Nuomotojas patvirtina, kad jam yra žinoma, jog nuomojamo turto nuomos terminu gali vykti renginiai kitose Nuomininko valdomose erdvėse ir tokiu atveju gali kisti patekimo į nuomojamą turtą ar gretimas patalpas sąlygos, taip pat gali būti girdimi pašaliniai garsai. Tokiu atveju kilę nepatogumai nebus laikomi Sutarties pažeidimu ir Nuomininkas įsipareigoja nereikšti jokių pretenzijų ar nusiskundimų Nuomotojo atžvilgiu.

5.4. Nuomojamo turto nuomos terminu Nuomininkui rekomenduojama vykdant veiklą laikytis šių žaliosios politikos nuostatų: taupiai ir racionaliai naudoti gamtos išteklius ir mažinti poveikį aplinkai; taupyti elektros energiją, vandenį ir kitus energetinius išteklius; taupyti popierių ir racionaliai naudoti kitas darbo priemones; rūšiuoti buitines atliekas; esant galimybei naudoti produktus iš perdirbtų medžiagų; naudoti daugkartinio panaudojimo, papildymo priemones, daiktus;

savo veikloje naudoti medžiagas, mažinančias aplinkos užterštumą; į aplinkos apsaugos veiklos ir energetinių išteklių taupymo įgyvendinimą įtraukti visus užsakymo metu dalyvaujančius asmenis.

VI. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

6.1. Nuomotojas turi teisę per 3 (tris) darbo dienas po nuomojamo turto termino pabaigos raštu pareikšti Nuomininkui pretenzijas dėl nuomojamo turto ir/ar aplinkos, įrenginių apgadinimo, defektų, sunaikinimo, pabloginimo ar pan. ir tai bus pagrindas Nuomininkui atlyginti Nuomotojo patirtus nuostolius.

6.2. Nuomininkas visiškai materialiai atsako už bet kokią dėl jo kaltės ar neatsargumo nuomojamam turtui, teritorijai ar įrenginiams, kitam turtui padarytą žalą bei išpareigoja per 7 (septynias) kalendorines dienas, nuo pateiktos Nuomotojo pretenzijos, atlyginti dėl jo ar kitų asmenų, už kuriuos Nuomininkas atsako, kaltės ar neatsargumo Nuomotojo patirtus nuostolius.

6.3. Nuomininkas, per Sutartyje nustatytus terminus nesumokėjęs nuompinigių ir (ar) kitų mokesčių ir įmokų, privalo mokėti nuomotojui 0,05 procento dydžio delspinigius nuo visos nesumokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą dieną. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Nuomininko nuo pagrindinės prievolės įvykdymo.

6.4. Nuomininkas, nesilaikęs Sutarties ir teises aktų reikalavimų, privalo padengti visas išlaidas, susijusias su kontroliuojančių organizacijų sankcijomis, jei šios būtų paskirtos tiesiogiai Nuomotojui, taip pat atlyginti pastarajam kitus nuostolius.

6.5. Nuomininkui nustatytu laiku tinkamai negrąžinus išsinuomoto turto, už kiekvieną grąžinti pavėluotą valandą, Nuomininkas nuomotojui moka papildomą valandinį nuomos mokesį, kuris tokiu atveju yra lygus 30 Eur. (trisdešimt eurų).

6.6. Šalys susitaria, kad už 5.1 papunktyje numatyto išipareigojimo nevykdymą Nuomininkui sumokama 200 (du šimtus) Eur. bauda.

6.7. Šalys susitaria, kad Nuomotojas neatsako už vabalų, vabzdžių ar kitų gyvūnų įkandimus, ar įgėlimus, Nuomininkas turi pats pasirūpinti savo ir kviestinių svečių saugumu.

6.8. Už nuomojamo turto pabloginimą Nuomininkas atsako Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.500 straipsnyje nustatyta tvarka.

VII. SUTARTIES GALIOJIMAS, ATNAUJINIMAS, PAKEITIMAS IR PASIBAIGIMAS

7.1. Ši Sutartis įsigalioja jos pasirašymo dieną ir galioja, iki visiškai ir tinkamai įvykdomi.

7.2. Sutartis galioja, kai ją pasirašo Muziejaus direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

7.3. Visi Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai galioja, jeigu jie sudaryti raštu ir pasirašyti Sutarties šalių.

7.4. Ši Sutartis pasibaigia arba gali būti nutraukta:

7.4.1. pasibaigus nuomos terminui;

7.4.2. Sutarties Šalių susitarimu.

7.5. Nuomininkas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį anksčiau termino, jeigu:

7.5.1. Nuomojamos patalpos ne dėl Nuomininko kaltės tampa netinkamos naudotis;

7.5.2. Nuomotojas trukdo Nuomininkui nekliudomai naudotis nuomojamu turtu (išskyrus šioje Sutartyje aptartus atvejus);

7.5.3. Nuomotojas per šioje Sutartyje nustatytą terminą neperduoda Nuomininkui nuomojamo turto.

7.6. Nuomininkui nutraukus Sutartį bei Užsakymą 7.5.1. – 7.5.3. punktuose nurodytais pagrindais, Nuomotojas per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų grąžina Nuomininkui nuomos mokesį arba nuomos mokesčio dalį, kuri yra Nuomininko sumokėta už laikotarpį po Užsakymo nutraukimo datos.

7.7. Nuomininkui nutraukus Sutartį bei Užsakymą kitais pagrindais nei nurodyta Sutarties 6.5. punkte ne dėl Nuomotojo kaltės po Užsakyme numatyto nuomos mokesčio sumokėjimo, Nuomininko sumokėta nuomos mokesčio dalis lygi 20 % nuo nuomos mokesčio priklauso Nuomotojui kaip netesybos, o likusi nuomos mokesčio dalis, kuri buvo faktiškai sumokėta Nuomotojui, atėmus aukščiau minimą netesybų dydį, yra grąžinama Nuomininkui. Jeigu Nuomininkas nuomos mokesčio nebuvo sumokėjęs arba sumokėta dalis nepadengia Šalių susitartų netesybų, tokiu atveju Nuomininkas per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų įsipareigoja sumokėti Nuomotojui šiame punkte nustatytą netesybų mokestį.

7.8. Nuomotojas gali vienašališkai nutraukti Sutartį anksčiau termino be jokių sankcijų įspėjus Nuomininką:

7.8.1. jeigu Nuomininkas pažeidžia šios Sutarties sąlygas ir nepašalina tokio pažeidimo ir jo pasekmių (jei jas įmanoma pašalinti);

7.8.2. Lietuvos Respublikos Kultūros ministerijai pareikalavus nutraukti Sutartį arba kai išnuomoto turto reikia valstybės funkcijoms atlikti. Šiuo atveju Nuomotojas turi įspėti Nuomininką ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo šios aplinkybės atsiradimo;

7.9. Nuomotojui nutraukus Sutartį ir Užsakymą 7.8.1. punkte numatytu pagrindu, Nuomininkas įsipareigoja per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų nuo Sutarties bei Užsakymo nutraukimo dienos sumokėti Nuomotojui 7.7. punkte nustatytą netesybų mokestį.

7.10. Nuomotojui nutraukus Užsakymą 7.8.2 papunktyje numatytais pagrindais, Nuomotojas per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų grąžina Nuomininkui nuomos mokesčio dalį, kuri yra Nuomininko sumokėta už laikotarpį po Užsakymo nutraukimo datos.

7.11. Nuomotojas turi teisę vienašališkai nutraukti Užsakymą anksčiau termino, nesant 7.8. punkte numatytų pagrindų, jeigu raštu įspėja Nuomininką prieš 3 (tris) darbo dienas. Tokiu atveju Nuomotojas įsipareigoja per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų nuo Užsakymo nutraukimo dienos grąžinti Nuomininkui sumokėtą nuomos mokesčio dalį ir sumokėti Nuomininkui netesybas, kurio yra lygios 20% nuo nuomos mokesčio.

VIII. NENUGALIMOS JĖGOS (*FORCE MAJEURE*) APLINKYBĖS

8.1. Nė viena šalis nelaikoma pažeidusi Sutartį arba nevykdanti savo įsipareigojimų pagal Sutartį, jeigu įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, atsiradusios po Sutarties įsigaliojimo dienos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsniu ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840.

8.2. Jeigu kuri nors Šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama, ne vėliau kaip per 3 kalendorines dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo, informuoja apie tai kitą šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį. Jeigu nuomotojas raštu nenurodo kitaip, nuomininkas toliau vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį tiek, kiek įmanoma, ir ieško alternatyvių būdų, kaip vykdyti savo įsipareigojimus, kurių vykdyti nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės netrukdo.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9.1. Visi pagal šią Sutartį bei Užsakymą susiję pranešimai (informacija) laikomi įteiktais tinkamai, jeigu jie išsiųsti elektroniniu paštu, nurodytu Užsakyme arba įteikti Šaliai asmeniškai pasirašytinai.

9.2. Apie bet kokius adreso ar banko rekvizitų pasikeitimus Šalys turi nedelsiant informuoti viena kitą. Jei Šalis nepraneša apie savo rekvizitų pasikeitimą, tai pranešimo siuntimas paskutiniu turimu

adresu ar prievolės vykdymas vadovaujantis paskutiniais žinomais kitos Šalies rekvizitais yra laikomas tinkamu.

9.3. Bet koks ginčas, kylantis iš Sutarties ar susijęs su Sutartimi, kuris neišsprendžiamas derybų būdu, turi būti sprendžiamas teisme Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

9.4. Sutartis surašoma dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai Sutarties šaliai.

9.5. Sutarties priedai:

9.5.1. Užsakymo forma – Priedas Nr. 1;

9.5.2. Priėmimo ir perdavimo aktas – Priedas Nr. 2;

9.5.3. Skyriaus parengtas priedas.

IX. SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI IR ADRESAI

Žemaičių muziejaus „Alka“

Muziejaus g. 31, Telšiai

tel.: (8 444) 70282

el. paštas.: info@muziejusalka.lt

Įm. kodas 190599771

Banko sąskaita Nr. LT134010042800070145

Luminor Bank AS

A. V.

A. V.

Žemaičių muziejaus „Alka“ direktoriaus
2026 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. V-
patvirtinto Žemaičių muziejaus „Alka“
nekilnojamojo turto trumpalaikės
nuomos tvarkos aprašo 4 priedas

MUZIEJAUS VALDOMO TURTO PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS

20 - - d.

(data)

Telšiai

Nuomotojas Žemaičių muziejus „Alka“, įstaigos kodas 190599771, buveinės adresas Muziejaus 31, Telšiai, atstovaujamas direktorės Evos Stonkevičienės, veikiančios pagal Muziejaus nuostatus perduoda, Nuomininkas, kodas, buveinės adresas, atstovaujamas,, veikiančio pagal įstatus/nuostatus (toliau – Nuomininkas) remdamiesi ____m. ____d. sudaryta Muziejaus valdomo turto trumpalaikės nuomos sutartimi Nr. ____, perduoda ir priima Muziejaus valdomą materialųjį turtą –

(perduodamo valstybės turto pavadinimas, adresas, unikalus ar inventORIZACIJOS Nr., statinio plotas, tūris, turto būklė ir pan.)

Perdavė

(nuomotojo atstovo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Priėmė

(nuomininko ar jo atstovo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Žemaičių muziejus Alka 190599771
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ŽEMAIČIŲ MUZIEJAUS „ALKA“ NEKILNOJAMOJO TURTO TRUMPALAIKĖS NUOMOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-02-27 Nr. V-46
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Eva Stonkevičienė, Direktorius
Sertifikatas išduotas	EVA STONKEVIČIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-02-27 14:30:18 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-02-27 14:30:34 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E, SK ID Solutions AS EE
Sertifikato galiojimo laikas	2026-01-12 15:27:23 – 2031-01-12 23:59:59
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ingrida Vaitiekiene, Direktorius pavaduotojas muziejinei veiklai
Sertifikatas išduotas	INGRIDA VAITIEKIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-03-02 08:07:06 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-03-02 08:07:22 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-07-12 11:28:54 – 2027-07-11 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.90.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomens „Sudarytojo adresą“ reikšmė turi būti nurodyta Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-03-02 17:17:50)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-03-02 17:17:50 DBSIS