



**ŽEMAIČIŲ MUZIEJAUS „ALKA“
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

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

2026 m. balandžio 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 ir kilnojamojo turto trumpalaikės nuomos tvarkos aprašą ir jo priedus (pridedama);

p r i p a ž i s t u netekusiu galios Muziejaus direktoriaus 2026 m. vasario 27 d. įsakymą Nr. V-46 „Dėl Žemaičių muziejaus „Alka“ nekilnojamojo turto trumpalaikės nuomos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Muziejaus direktorė

Eva Stonkevičienė

Parengė
Juristė Salomėja Antanavičienė

**ŽEMAIČIŲ MUZIEJAUS „ALKA“
NEKILNOJAMOJO IR KILNOJAMOJO TURTO TRUMPALAIKĖS NUOMOS
TVARKOS APRAŠAS**

**I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Žemaičių muziejaus „Alka“ (toliau – Muziejus) nekilnojamojo ir kilnojamojo turto trumpalaikės nuomos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Muziejaus valdomo nekilnojamojo turto ir kilnojamojo turto, 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. Muziejaus trumpalaikiai nuomai nuomojamas nekilnojamas turtas nurodytas Tvarkos aprašo 1 priede.
5. Muziejaus trumpalaikiai nuomai nuomojamas kilnojamas turtas kartu su nuomos įkainiais tvirtinamas atskiru Muziejaus direktoriaus įsakymu.
6. Turtas išnuomojamas atsakingai, užtikrinant muziejinių vertybių apsaugą.
7. Turtas nenuomojamas, jeigu tai pakenktų kultūros įstaigos reputacijai, keltų pavojų muziejinėms vertybėms, sutaptų su Muziejaus renginiu, edukacija, jei asmuo anksčiau buvo pažeidęs nuomos sutarties sąlygas, taip pat ir dėl kitų svarbių, objektyvių priežasčių.

**III. SKYRIUS
NEKILNOJAMOJO TURTO NUOMOS KAINOS NUSTATYMAS**

8. Kiekvienų metų pirmąjį ketvirtį Muziejaus vyriausiasis finansininkas atlieka trumpalaikės nekilnojamojo turto nuomos valandinio įkainio paskaičiavimus pagal Nuompinigių

- skaičiavimo taisykles ir teikia juos Muziejaus teikiamų mokamų paslaugų įkainių apskaičiavimo komisijai (toliau – Komisija).
9. Komisija nuompinigių dydį, apskaičiuotą pagal Nuompinigių skaičiavimo taisyklių formules, gali siūlyti Muziejaus direktoriui didinti, atsižvelgiant į išnuomojamo nekilnojamojo turto paklausą, taip pat, Komisija teikdama Muziejaus direktoriui siūlymą dėl nuomos kainos dydžio tvirtinimo, kainą gali diferencijuoti, pagal šiuos kriterijus: vietos patogumą; galimybę pasistatyti nemokamai mašinas; renginio laiką ir trukmę; žmonių skaičių; metų sezoną ir kt.
 10. Galutinės turto nuomos kainas tvirtina Muziejaus direktorius įsakymu. Įsakymo projektą rengia Komisijos pirmininkas. Turto nuomos kaina negali būti mažesnė, už Muziejaus vyriausiojo finansininko paskaičiuotą nekilnojamojo turto nuomos įkainį.
 11. Esant išskirtiniam užsakymui (pvz. neįprastai didelis žmonių kiekis; neįprastas laikas; užsakymas reikalauja išskirtinio turto paruošimo ar pritaikymo dalyviams; vykdomos Muziejaus veiklos tikslus atspindinčios projektinės veiklos ir pan.), Muziejaus direktorius atskiru įsakymu gali patvirtinti turto nuomos kainą vienkartiniam užsakymui. Šiuo atveju Komisijos siūlymas nebūtinai.

IV. SKYRIUS

KILNOJAMOJO TURTO NUOMOS KAINOS NUSTATYMAS

12. Muziejaus skyrių vedėjai, norėdami papildyti ar pakeisti nuomojamo kilnojamojo turto sąrašą, pateikia Komisijai duomenis apie norimą įtraukti, pakeisti, išbraukti nuomojamą kilnojamąjį turtą:
 - 12.1. siunčia elektoriniu paštu siūlymą Komisijos pirmininkui, kuriame nurodo: argumentus apie kilnojamojo turto nuomos poreikį; turto pavadinimą ir požymius; kiekį; jei reikia – išskirtines turto nuomos sąlygas bei kitą turto nuomai svarbią informaciją.
13. Komisija, gavusi prašymą papildyti kilnojamojo turto sąrašą nauju turtu, pateikia duomenis apie šį kilnojamąjį turtą Muziejaus vyriausiajam finansininkui, kuris atlieka pradinio turto nuomos įkainio apskaičiavimą pagal Nuompinigių skaičiavimo taisykles ir jį pateikia Komisijai, kuri nuompinigių dydį, gali siūlyti Muziejaus direktoriui didinti, atsižvelgiant į rinkoje vyraujančias kainas.
14. Nuomojamo kilnojamojo turto sąrašą su nuomos įkainiais tvirtina Muziejaus direktorius įsakymu. Įsakymo projektą rengia Komisijos pirmininkas. Kilnojamojo turto nuomos įkainis negali būti mažesnis už Muziejaus vyriausiojo finansininko paskaičiuotą nuomos įkainį.

V. SKYRIUS

NEKILNOJAMOJO TURTO NUOMOS ORGANIZAVIMO TVARKA

15. Asmenys, pageidaujantys išsinuomoti Muziejaus nekilnojamąjį turtą, kreipiasi (arba yra nukreipiami) į tą Muziejaus skyrių, kurio žinioje yra šis turtas.
16. Skyriaus vedėjas, gavęs prašymą aptaria su asmeniu galimybes išsinuomoti turtą. Sutaria dėl nuomos trukmės, dienos, kainos, nuomos tikslo (kokio pobūdžio renginys, šventė, konferencija ar pan.), dalyvių skaičiaus, papildomų paslaugų poreikio, papildomų kilnojamų daiktų poreikio ir kt. ir padeda užpildyti asmeniui paraiškos formą nurodytą Tvarkos aprašo Priede Nr. 2 (toliau – Užsakymas).
17. Sutarus dėl visų nuomos sąlygų ir kartu su asmeniu sutarus dėl visų Užsakymo punktų, skyriaus vedėjas šį užpildytą ir asmens pasirašytą Užsakymą įkelia į DBSIS.
18. Muziejaus direktorius per 5 darbo dienas patvirtina arba nepatvirtina Užsakymą DBSIS.
19. Muziejaus direktoriaus tvirtinimas arba atsisakymas tvirtinti DBSIS laikomas sprendimo priėmimu dėl nekilnojamojo turto nuomos.

20. Skyriaus vedėjas Užsakymą išsinuomoti turtą pateikusiam asmeniui ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo sprendimo priėmimo (Muziejaus direktoriaus tvirtinimo DBSIS), informuoja asmenį apie priimtą sprendimą dėl turto nuomos ir sutaria dėl nuomos sutarties sudarymo datos ir laiko.
21. Sutartis (Priedas Nr. 3) išnuomoti turtą sudaroma ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo (Muziejaus direktoriaus tvirtinimo DBSIS).
22. Skyrius gali pasirengti ir kitus priedus prie sutartis, kuriose būtų nurodyta nuomininkui svarbi informacija (pvz. apie turto apsaugą, elgesio standartus ir taisykles, vykdomas veiklas ir pan.).
23. Sutartį pasirašo Muziejaus direktoriaus įsakymu įgalioti Muziejaus darbuotojai (Muziejaus direktoriaus pavaduotojai, skyrių vedėjai).
24. Muziejaus darbuotojai, pasirašiusieji nuomos sutartį yra atsakingi už sutarties vykdymo kontrolę.
25. Turto perdavimas ir priėmimas įforminamas perdavimo - priėmimo aktu (Priedas Nr. 4), kuris yra neatsiejama nuomos sutarties dalis.
26. Sutarties priėmimo - perdavimo aktą pasirašo skyriaus vedėjo paskirti (žodžiu ar el. paštu) darbuotojai, kurie perduoda ir priima išnuomotą nekilnojamąjį turtą.
27. Sutartis ir perdavimo - priėmimo aktas gali būti pasirašomi originaliais parašais, elektroniais parašais arba pasirašomas ir nuskanuojamas PDF formatu (svarbu, kad PDF faile būtų matomi abiejų šalių parašai).
28. Sutartis ir priėmimo – perdavimo aktas registruojami DBSIS. Sutartį ir priėmimo – perdavimo aktą į DBSIS įkelia skyriaus vedėjas.
29. Gavus du ar daugiau prašymų išsinuomoti tą patį Muziejaus valdomą turtą (dienų ir valandų sutaptis):
 - 29.1. pirmenybė teikiama viešam kultūriniam renginiui;
 - 29.2. įvykus viešų kultūrinių renginių dienos ir valandos sutapčiai, pirmenybė teikiama aukštesnę kultūrinę vertę ar edukuojantį aspektą turinčiam renginiui;
 - 29.3. esant tolygiai vertei ir renginiui, organizuojamas viešas nuomos konkursas:
 - 29.3.1. el. laiškais asmenims išsiuntinėjamos nuomos sąlygos ir Muziejaus direktoriaus įsakymu patvirtinta nuomos kaina;
 - 29.3.2. asmenys iki tam tikro nustatyto vienodo laiko turi atsiųsti savo siūlomą galutinę nuomos kainą;
 - 29.3.3. laimi didžiausią kainą pateikęs asmuo;
 - 29.3.4. apie rezultatus informuojami visi asmenys.
 - 29.4. Jei laimėtojas nesudaro nuomos sutarties – sutartį siūloma sudaryti sekančiam didžiausią kainą pasiūliusiam asmeniui.

VI. SKYRIUS

KILNOJAMOJO TURTO NUOMOS ORGANIZAVIMO TVARKA

30. Nuomojantis nekilnojamą turtą, į nekilnojamojo turto nuomos kainą yra įskaičiuota ir nuoma už kilnojamąjį turtą, kuris yra nuomojamoje erdvėje, pavyzdžiui: renginių pakyla (scenos elementai), projekcinis ekranas, garso aparatūra, mikrofonai, kėdės.
31. Paraiškoje (Priedas Nr. 2) (toliau – Užsakymas) nurodoma ar nuomininkas naudosis nekilnojamame turte esančiu kilnojamu turtu, jei reikia, detalizuoja, kuriuo turtu naudosis ar nesinaudos.
32. Asmenys, pageidaujantys išsinuomoti Muziejaus kilnojamąjį turtą atskirai nuo nekilnojamojo turto, arba papildomą kilnojamąjį turtą, kurio nėra nuomojamoje erdvėje, kreipiasi (arba yra nukreipiami) į tą Muziejaus skyrių, kurio žinioje yra šis turtas.

33. Skyriaus vedėjas: sutaria su asmeniu dėl nuomojamo turto, jo kiekio, nuomos trukmės, dienos, kainos dydžio, nuomos tikslo; užpildo tas Užsakymo formos grafas (Priedas Nr. 2), kurios yra aktualios kilnojamo turto nuomai; užpildytą ir nuomininko pasirašytą Užsakymą įkelia į DBSIS.
34. Užsakymą DBSIS per penkias darbo dienas tvirtina Muziejaus direktorius arba jo pavaduotojai. Užsakymo patvirtinimas arba nepatvirtinimas reiškia sprendimo dėl kilnojamojo turto nuomos priėmimą.
35. Nuomojamo kilnojamojo turto priėmimo – perdavimo aktą pasirašo skyriaus vedėjo pavedimu (žodiniu ar el. paštu) paskirtas Muziejaus darbuotojas, kuris perduota ir/ar priima nuomojamą turtą.
36. Kilnojamojo turto priėmimo – perdavimo aktą į DBSIS įkelia skyriaus vedėjas.
37. Nuomos sutartis dėl kilnojamojo turto, kurio vertė mažesnė kaip 1000 Eur. nesudaroma. Užsakymo pasirašymas ir patvirtinimas laikomas sutarties sudarymu ir esminių sutarties sąlygų aptarimu, o sutarties šalims yra taikomos nuomos santykius reglamentuojančios Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatos.

VII. SKYRIUS

TURTO NUOMOS PASLAUGOS TEIKIMAS

38. Muziejaus turtą nuomotis gali fiziniai ir juridiniai asmenys.
39. Į nuomojamą turtą skyriaus vedėjo pavedimu (žodiniu ar el. laišku) įleidžia Muziejaus darbuotojas. Pasibaigus nuomos laikui nuomojamo turto raktai perduodami skyriaus vedėjo pavedimu paskirtam darbuotojui.
40. Nuomojant nekilnojamąjį turtą asmuo gali papildomai užsisakyti Muziejaus teikiamą mokamą paslaugą. Jeigu ši papildoma mokama paslauga iš Muziejaus mokamų paslaugų sąrašo teikiama po darbo valandų, šios paslaugos įkainis dauginamas tris kartus.
41. Nuomojamojo patalpoje esančio kilnojamo turto naudojimas galimas tik pagal jo paskirtį ir laikantis Muziejaus darbuotojų nurodytos tvarkos.
42. Nuomos laikui sutampant su Muziejaus darbo valandomis, į nuomojamas patalpas, jeigu šių patalpų specifiška Muziejaus erdvėse neleidžia jų atskirti nuo bendrų Muziejaus erdvių, gali patekti ir Muziejaus lankytojai.

VIII. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Informacija apie nuomojamą turtą skelbiama Muziejaus internetinėje svetainėje www.muziejusalka.lt
 44. Asmens duomenų, gautų įgyvendinant šį Tvarkos aprašą, tvarkymo tikslas – užtikrinti tinkamą nuomos santykių tarp Muziejaus ir asmens sudarymą ir vykdymą, taip pat įgyvendinti teisės aktuose nustatytus reikalavimus.
 45. Turto nuomoje tvarkomi šie asmens duomenys: asmenų prašymuose, Užsakyme, sutartyje, priėmimo – perdavimo akte pateikti duomenys; vaizdo stebėjimo (jei yra nuomojame nekilnojamajame turte) duomenys.
 46. Šio Tvarkos aprašo tinkamo įgyvendinimo kontrolę atsakingas Muziejaus direktoriaus pavaduotojas muziejinei veiklai.
 47. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas Muziejaus direktoriaus įsakymu.
-

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

ŽEMAIČIŲ MUZIEJAUS „ALKA“ NUOMOJAMO NEKILNOJAMO TURTO SĄRAŠAS

Nr.	Nuomojamas turto pavadinimas	Bendras plotas (kv. m.)	Nuomojamo turto duomenys (indeksai, kuriais nuomojamos patalpos pažymėtos inventorinėje byloje; plotas; adresas; unikalus numeris)
Istorinėje ekspozicijoje			
1.	Dailės - muzikos salė	200,31	Patalpos indeksas 2-1.11 (94,55 kv. m.), Su bendro naudojimo patalpomis, kurios pažymėtos indeksais: 2-1.3 (12,55 kv. m.); 2-1.4 (21,8 kv. m.); 2-1.8 (53,77 kv. m.); 2-1.5, 2-1.6, 2-1.7 (17.65 kv. m.). Pastato, kuriame yra patalpos, unikalus Nr. 7893-0002-5014. Adresas: Muziejaus g. 31, Telšiai.
2.	Edukacinė salė	174,65	Patalpos indeksas 1-2.3 (68,88 kv. m.). Pastato, kuriame yra patalpos, unikalus Nr. 7983-0002-5058. Adresas: Muziejaus g. 31, Telšiai. Su bendro naudojimo patalpomis, kurios pažymėtos indeksais: 2-1.3 (12,55 kv. m.); 2-1.4 (21,8 kv. m.); 2-1.8 (53,77 kv. m.); 2-1.5, 2-1.6, 2-1.7 (17.65 kv. m.). Pastato, kuriame yra patalpos, unikalus Nr. 7893-0002-5014. Adresas: Muziejaus g. 31, Telšiai.
3.	Lauko terasa ant stogo	145,33	Patalpos indeksas 2-4.1 (39,56 kv. m.), Su bendro naudojimo patalpomis, kurios pažymėtos indeksais: 2-1.3 (12,55 kv. m.); 2-1.4 (21,8 kv. m.); 2-1.8 (53,77 kv. m.); 2-1.5, 2-

			1.6, 2-1.7 (17.65 kv. m.). Pastato, kuriame yra patalpos, unikalus Nr. 7893-0002-5014. Adresas: Muziejaus g. 31, Telšiai.
	Žemaičių vyskupystės muziejuje		
4.	„Aula“	358,39	Patalpos indeksas 2-7 (157,9 kv. m.); Su bendro naudojimo patalpomis, kurios pažymėtos indeksais: 1-1.2 (138,78 kv. m.); 1-10, 1-11, 1-12, 1-13, 1-14, 2-11, 2-12 (61,71 kv. m.). Pastato, kuriame yra patalpos, unikalus Nr. 7874-6000-1014. Adresas: S. Daukanto g. 6, Varniai.
5.	Bokšto erdvė – žemiausio aukšto salė	280,43	Patalpos indeksai 2-18, 2-19 (79,94 kv. m.), Su bendro naudojimo patalpomis, kurios pažymėtos indeksais: 1-1.2 (138,78 kv. m.); 1-10, 1-11, 1-12, 1-13, 1-14, 2-11, 2-12 (61,71 kv. m.). Pastato, kuriame yra patalpos, unikalus Nr. 7874-6000-1014. Adresas: S. Daukanto g. 6, Varniai.
6.	Balkonas Nr. 1	240,73	Patalpos indeksas B-1 (40,24 kv. m.), Su bendro naudojimo patalpomis, kurios pažymėtos indeksais: 1-1.2 (138,78 kv. m.); 1-10, 1-11, 1-12, 1-13, 1-14, 2-11, 2-12 (61,71 kv. m.). Pastato, kuriame yra patalpos, unikalus Nr. 7874-6000-1014. Adresas: S. Daukanto g. 6, Varniai.
7.	Balkonas Nr. 2	239	Patalpos indeksas B-2 (38,51 kv. m.), Su bendro naudojimo patalpomis, kurios pažymėtos indeksais: 1-1.2 (138,78 kv. m.); 1-10, 1-11, 1-12, 1-13, 1-14, 2-11, 2-12 (61,71 kv. m.). Pastato, kuriame yra patalpos, unikalus Nr. 7874-6000-1014. Adresas: S. Daukanto g. 6, Varniai.
8.	Balkonas Nr. 3	233,24	Patalpos indeksas B-3 (32,75 kv. m.), Su bendro naudojimo patalpomis,

			<p>kurios pažymėtos indeksais: 1-1.2 (138,78 kv. m.); 1-10, 1-11, 1-12, 1-13, 1-14, 2-11, 2-12 (61,71 kv. m.).</p> <p>Pastato, kuriame yra patalpos, unikalus Nr. 7874-6000-1014. Adresas: S. Daukanto g. 6, Varniai.</p>
9.	Edukacijų salė	322,87	<p>Patalpos indeksas 2-29 (122,38 kv. m.),</p> <p>su bendro naudojimo patalpomis, kurios pažymėtos indeksais: 1-1.2 (138,78 kv. m.); 1-10, 1-11, 1-12, 1-13, 1-14, 2-11, 2-12 (61,71 kv. m.). Pastato, kuriame yra patalpos, unikalus Nr. 7874-6000-1014. Adresas: S. Daukanto g. 6, Varniai.</p>
10.	II a. salė	397,21	<p>Patalpos indeksas 2-10 (196,72 kv. m.),</p> <p>su bendro naudojimo patalpomis, kurios pažymėtos indeksais: 1-1.2 (138,78 kv. m.); 1-10, 1-11, 1-12, 1-13, 1-14, 2-11, 2-12 (61,71 kv. m.). Pastato, kuriame yra patalpos, unikalus Nr. 7874-6000-1014. Adresas: S. Daukanto g. 6, Varniai.</p>
Žemaičių kaimo muziejuje			
11.	„Jauja“	197,66	<p>Jauja - 176,66 kv. m. (unikalus daikto numeris 7800-3002-3110); tualetai ir virtuvė - 21 kv. m. Adresas: Malūno g. 5, Telšiai</p>
12.	Amfiteatras	305,18	<p>Kitos paskirties inžinerinis statinys – 296 kv. m. (unikalus numeris 4400-2312-3060); tualetas – 9,18 kv. m. Adresas: Malūno g. 5, Telšiai.</p>

U Ž S A K Y M A S

_____ data

1. NUOMININKO DUOMENYS

Juridinio asmens teisinė forma, pavadinimas, kodas arba fizinio asmens vardas, pavardė	
Buveinė / gyvenamosios vietos adresas	
El. paštas, telefonas	

2. MUZIEJAUS ATSTOVO DUOMENYS

Darbuotojo pareigos, vardas, pavardė	
Telefonas ir (ar) el. paštas	

3. NUOMOJAMO TURTO DUOMENYS

Turto pavadinimas, adresas	
----------------------------	--

4. TURTO NAUDOJIMAS

Renginys, paroda, sporto varžybos, pasitarimas, seminaras, šventės, kultūros renginys, koncertas ar kt.	
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, PAPILDOMAS KILNOJAMAS TURTAS (apibraukti)

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

8. PAPILDOMA INFORMACIJA

--

Nuomininkas

(vardas, pavardė, parašas)

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

MUZIEJAUS VALDOMO TURTO TRUMPALAIKĖS NUOMOS SUTARTIS

_____ Nr. ST-____

(data)

Telšiai

Nuomotojas BĮ Žemaičių muziejus „Alka“, įstaigos kodas 190599771, buveinės adresas Muziejaus 31, Telšiai, atstovaujamas _____, veikiančio(-ios) pagal Muziejaus direktoriaus 2026 m. kovo 19 d. įsakymą Nr. V-59 „Dėl įgaliojimo pasirašyti turto (patalpų, įrangos ar kito turto) nuomos sutartį“ (toliau – Nuomotojas), ir nuomininkas _____, kodas _____, buveinės adresas _____, atstovaujamas, _____, veikiančio(-ios) pagal įstatus/nuostatus (toliau – Nuomininkas), toliau abu kartu vadinami Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi, vadovaudamiesi Nuomotojo pateikta paraiška (toliau – Užsakymas), sudaro šią Užsakyme nurodyto turto, kurį patikėjimo teise valdo Žemaičių muziejaus „Alka“, trumpalaikę nekilnojamojo turto nuomos sutartį (toliau – Sutartis).

I. SUTARTIES DALYKAS

1. Nuomotojas įsipareigoja laikinai Užsakyme nurodytam tikslui išnuomoti Nuomininkui šį nekilnojamąjį turtą: (turto pavadinimas, adresas, plotas, indeksai plane, unikalus numeris)

_____.

II. NUOMOS TERMINAS

2. Turto nuomos terminas – nuo 202_ m. _____ mėn. ___ d. ___ val. 00 min. iki ___ val. 00 min. Nuomos terminas pradedamas skaičiuoti nuo Nuomininko atvykimo (įskaitant pasiruošimą) iki sutvarkytų nuomojamų patalpų grąžinimo.

3. Turto priėmimas ir perdavimas užfiksuojamas šios Sutarties priede, priėmimo - perdavimo akte, kurį pasirašo Muziejaus skyriaus vedėjo paskirtas darbuotojas ir Nuomininkas.

III. NUOMOS MOKESTIS

4. Bendra nuomos suma _____ Eur..

5. Mokesčiai už komunalines ir kitas paslaugas yra įskaičiuoti į nuomos kainą.

6. Nuomos mokestis sumokamas į Nuomotojo nurodytą sąskaitą ar grynais pinigais į kasą per 10 dienų nuo sąskaitos gavimo dienos.

IV. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

7. Nuomotojas įsipareigoja:

7.1. užtikrinti, kad šioje Sutartyje nurodytu (nurodytais) nuomos terminu (terminais) išnuomojamas turtas būtų paruoštas nuomai ir pagal priėmimo – perdavimo aktą perduotas Nuomininkui;

7.2. informuoti Nuomininką apie inžinerinių tinklų gedimus, taip pat kitus remonto darbus, kurie gali trukdyti Nuomininkui;

7.3. užtikrinti elektros energijos tiekimą (išskyrus atvejus, kai elektros tiekimas nutrūksta ne dėl Muziejaus kaltės), buitinių atliekų šiukšlių išvežimą, tualetą su būtiniausiomis higienos priemonėmis (tualetiniu popieriumi, muilu, šaltu vandeniu);

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

7.5. neteikti informacijos susijusios su Sutartimi kitiems asmenims, išskyrus atvejus, kai to reikalauja įstatymai ar tai būtina siekiant įgyvendinti šia Sutartimi priisimtus įsipareigojimus.

8. Nuomininkas įsipareigoja:

8.1. nuomos laikotarpiu turtą naudoti sutartai veiklai, laikysis patalpoms keliamų priežiūros, priešgaisrinės saugos, sanitarinių ir eksploataavimo reikalavimų, taip pat laikysis Muziejaus nustatytų taisyklių;

8.2. Sutartyje nustatytą nuomos mokesį ir kitus mokėjimus, jeigu jie yra, sumokėti per 10 dienų nuo sąskaitos gavimo, bet ne vėliau kaip per 30 dienų;

8.3. sudaryti Nuomotojo paskirtam darbuotojui sąlygas tikrinti nuomojamo turto būklę;

8.4. neatlikti jokių pagerinimo, remonto ar dekoravimo darbų, kurie įtakoja nuomojamo turto ir aplink jį esančios aplinkos vizualinį pasikeitimą. Ant grindų, sienų, lubų nekljuoti jokių papildomų dangų, plakatų, informacinių pranešimų ir t. t., nebent Sutarties Šalys susitaria kitaip.

9. 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.

10. Nuomininkui yra žinoma, jog nuomos terminu, jeigu jis sutampa su Muziejaus darbo valandomis, bendro naudojimo erdvėse gali vaikščioti Muziejaus lankytojai, vykti renginiai kitose Nuomotojo 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.

11. Nuomojamo turto nuomos terminu Nuomininkui rekomenduojama vykdant veiklą laikytis šių žaliosios politikos nuostatų: racionaliai naudoti energijos ir vandens išteklius, rūšiuoti atliekas, naudoti aplinkai mažiau kenksmingas ir daugkartinio naudojimo priemones.

V. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

12. Nuomotojas turi teisę per 5 (penkias) darbo dienas po nuomojamo turto termino pabaigos raštu pareikšti Nuomininkui pretenzijas dėl nuomojamo turto ir/ar aplinkos, įrenginių, daiktų apgadinimo, defektų, sunaikinimo, pabloginimo ar pan. ir ši pretenzija bus pagrindas Nuomininkui atlyginti Nuomotojo patirtus nuostolius.

13. Nuomininkas visiškai materialiai atsako už bet kokią dėl jo kaltės ar neatsargumo nuomojamam turtui, teritorijai ar įrenginiams, kitam turtui padarytą žalą bei įsipareigoja per 5 (penkias) darbo dienas, nuo pateiktos Nuomotojo pretenzijos, atlyginti dėl jo ar kitų dalyvių, kaltės ar neatsargumo Nuomotojo patirtus nuostolius.

14. Nuomininkui laiku nesumokėjus nuomos mokesčio, pagal Sutarties 6 p. sąlygas, Nuomotojas pasilieka teisę nuomojamo turto Nuomininkui neišnuomoti ir dėl to Nuomininkas neturi teisės reikšti jokio pobūdžio pretenzijų Nuomotojo atžvilgiu.

15. 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.

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

17. Nuomininkui nustatytu laiku tinkamai negrąžinus išsinuomoto turto, už kiekvieną grąžinti pavėluotą valandą, Nuomininkas Nuomotojui moka papildomą valandinį nuomos mokesį, kuris tokiu atveju yra lygus 100 Eur. (šimtui eurų).

18. Šalys susitaria, kad už 8.1 papunktyje numatyto įsipareigojimo nevykdymą Nuomininkas sumokama 200 (du šimtus) Eur. baudą.

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

VI. SUTARTIES GALIOJIMAS, ATNAUJINIMAS, PAKEITIMAS IR PASIBAIGIMAS

20. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško įsipareigojimų, kylančių iš šios Sutarties, įskaitant, bet neapsiribojant susijusių su atsakomybe ir mokėjimais, įgyvendinimu.

21. Visi Sutarties pakeitimai, papildymai galioja, jeigu jie sudaryti raštu ir pasirašyti Šalių įgaliojimų atstovų.

22. Nuomininkas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį anksčiau termino ir susigrąžinti jau sumokėtą nuomos mokesį, jeigu: nuomojamos patalpos tampa netinkamos naudotis; Nuomotojas trukdo Nuomininkui nekliudomai naudotis nuomojamu turtu (išskyrus šioje Sutartyje aptartus atvejus); Nuomotojas per šioje Sutartyje nustatytą terminą neperduoda Nuomininkui nuomojamo turto.

23. Nuomotojas gali vienašališkai nutraukti Sutartį anksčiau termino be jokių sankcijų įspėjus Nuomininką ir grąžinant Nuomininkui jau sumokėtą nuomos mokesį, jeigu: Nuomininkas pažeidžia šios Sutarties sąlygas ir nepašalina tokio pažeidimo ir jo pasekmių (jei jas įmanoma pašalinti); turto savininkui pareikalavus nutraukti Sutartį arba kai išnuomoto turto reikia valstybės funkcijoms atlikti, šiuo atveju Nuomotojas turi įspėti Nuomininką ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šių aplinkybių atsiradimo.

24. Sutarties Šalys turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį anksčiau termino, nesant 22-23 punktuose numatytų pagrindų raštu įspėjus prieš 3 (tris) darbo dienas. Tokiu atveju vienašališkai Sutartį nutraukianti Šalis įsipareigoja per 10 (dešimt) dienų nuo pranešimo išsiuntimo dienos kitai Šaliai sumokėti 20%, skaičiuojamas nuo nuomos mokesčio, netesybas.

25. Sutartis gali būti nutraukta abiejų Šalių rašytiniu susitarimu. Tokiu atveju netesybos nemokamos, o nuomos mokesčiai, jei buvo sumokėtas, grąžinamas Nuomininkui.

VII. NENUGALIMOS JĖGOS (*FORCE MAJEURE*) APLINKYBĖS

26. 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.

27. 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 dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo, informuoja apie tai kitą Šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Visi su šia Sutartimi susiję pranešimai (informacija), pretenzijos laikomi įteiktais tinkamai, jeigu jie išsiųsti elektroniniu paštu, nurodytu Užsakyme arba įteikti Šaliai asmeniškai pasirašytinai.

29. Apie adresą, atstovavimo, korespondencijos pasikeitimus Šalys turi nedelsiant informuoti viena kitą. Jei Šalis nepraneša apie savo kontaktinių duomenų pasikeitimą, tai pranešimo siuntimas paskutiniu turimu adresu ar elektroniniu paštu yra laikomas tinkamu informavimu.

30. Ginčai, kilę dėl Sutarties vykdymo, sprendžiami derybomis, o nesusitarus – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Sutartis surašoma kiekvienai Sutarties šaliai po egzempliorių.

32. Sutarties priedai:

32.1. Užsakymas;

32.2. priėmimo - perdavimo aktas;

32.3. Muziejaus parengtas priedas.

IX. SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI IR ADRESAI

Žemaičių muziejaus „Alka“

Muziejaus g. 31, Telšiai

tel.: (+370 444) 70282

el. paštas.: info@muziejusalka.lt

Įm. kodas 190599771

Banko sąskaita Nr. LT134010042800070145

Luminor Bank AS

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

MUZIEJAUS VALDOMO TURTO PERDAVIMO - PRIĖMIMO AKTAS

Telšiai

Nuomotojas Žemaičių muziejus „Alka“, įstaigos kodas 190599771, buveinės adresas Muziejaus 31, Telšiai, atstovaujamas _____, veikiančio(-ios) pagal Muziejaus direktoriaus 2026 m. kovo 19 d. įsakymą Nr. V-59 „Dėl įgaliojimo pasirašyti turto (patalpų, įrangos ar kito turto) nuomos sutartį“ perduoda, Nuomininkas _____, kodas _____, buveinės adresas _____, atstovaujamas, _____, veikiančio(-ios) pagal įstatus/nuostatus (toliau – Nuomininkas) remdamiesi ____m. ____d. sudaryta Muziejaus valdomo turto trumpalaikės nuomos sutarties (ar užsakymo) Nr. _____ (toliau - Sutarties), 3 punktu (ar užsakymu), sudarė šį turto perdavimo – priėmimo aktą.

Nuomotojas p e r d u o d a, o Nuomininkas p e r i m a Sutartyje (ar užsakyme) nurodytą turtą

202__ _____ mėn. ____ d. _____ val. ____ min.

Perdavė

Priėmė

(vardas, pavardė, parašas)

(vardas, pavardė, parašas)

Nuomininkas patvirtina, kad jokių pretenzijų nuomojamam turtui neturi.

Turto grąžinimas.

202__ _____ mėn. ____ d. _____ val. ____ min.

Gražinamo turto būklė _____

Pradelstas laikas (jeigu buvo pradelstas) _____

Kitos pastabos (pvz. ar buvo ir kam padaryta žala, prižiukšlinta, kt. svarbios aplinkybės)

Perdavė

Priėmė

(vardas, pavardė, parašas)

(vardas, pavardė, parašas)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Žemaičių muziejus Alka 190599771
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Įsakymas dėl Žemaičių muziejaus „Alka“ nekilnojamojo ir kilnojamojo turto trumpalaikės nuomos tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-04-10 Nr. V-71
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	2026-04-10 15:19:07 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-04-10 15:19:22 (GMT+03:00)
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, Skyriaus vedėjas, Žemaičių kaimo muziejus
Sertifikatas išduotas	INGRIDA VAITIEKIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-04-10 15:34:28 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-04-10 15:34:43 (GMT+03:00)
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
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ingrida Vaitiekiene, Direktoriaus pavaduotojas muziejinei veiklai
Sertifikatas išduotas	INGRIDA VAITIEKIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-04-10 15:35:28 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-04-10 15:35:41 (GMT+03:00)
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	4
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.90.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomens „Sudarytojo adresas“ reikšmė turi būti nurodyta Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-05-04 16:48:16)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-05-04 16:48:16 DBSIS