

PATVIRTINTA
Akcinės bendrovės Lietuvos pašto
generalinio direktoriaus
2022 m. rugsėjo 26 d.
įsakymu Nr. T-2022-00036

AKCINĖS BENDROVĖS LIETUVOS PAŠTO NEKILNOJAMOJO TURTO IŠNUOMOJIMO TVARKA

Dokumento istorija

Pasirašymo data	Leidimas	Esminis dokumento keitimo aprašymas	Dokumento savininkas	Dokumento rengėjas
2022-09-	3	1) 48 p., aprašantis nuomos sutarčių administravimą ir nuomininko priimtų įsipareigojimų vykdymo kontrolę, detalizuotas ir išskaidytas į papunkčius. 2) 49.1 p. patikslintas nurodant atsakingą už nuomos sandorių viešinimą. 3) Tvarka papildyta 2 priedu, aprašančiu pavyzdinę komunalinių ir kitų mokesčių mokėjimo skaičiavimo metodiką.	Nekilnojamojo turto administravimo grupė	Bendrųjų reikalų departamento Nekilnojamojo turto administravimo grupės vadovė Kristina Gorelčionkienė
2022-09-26	2	1) Įvesti nauji terminai 7.4 p. „Konkursas“ ir 7.11 p. „Sprendimų priėmimo komitetas“; 2) išbrauktas terminas "Nepriklausomas turto vertintojas"; 3) pakoreguotos terminų santrumpos 7.5 p. „Nekilnojamasis turtas“, 7.6 p. „Nekilnojamojo turto administravimo grupė“; atitinkamai atnaujintos santrumpos visame tvarkos tekste.	Nekilnojamojo turto administravimo grupė	Bendrųjų reikalų departamento Nekilnojamojo turto administravimo grupės specialistė Eglė Rožienė

		<p>4) Atnaujinti punktai ir papunkčiai: 9 p. – kada turtas įtraukiamas į nuomotino turto sąrašą, 11 p. – kas vykdo nuomos procesą, 13 p. – kaip nustatomas pradinis nuomos mokestis, 14 p. – detalizuota, kaip viešinami skelbimai, 15.15 p. – skelbime pateikiama informacija apie taikomas sankcijas nepasirašius nuomos sutarties, 16 p. – turtas negali būti išnuomotas be viešo skelbimo arba nesuėjus jo terminui, išskyrus tvarkoje aprašytas išimtis, 17 p. – veiksmai, kai nesant paskelbtam skelbimui kreipiasi potencialūs nuomininkas, 21 p. – veiksmai pasibaigus paraiškų teikimo terminui, 24 p. – veiksmai gavus daugiau nei vieną paraišką, 26 p. – derybose dalyvauja ne mažiau nei du bendrovės darbuotojai, 27 p. - detalizuota derybų pabaiga, 28 p. – detalizuotas konkurso rezultatų įforminimas, 29 p. – detalizuota, kaip apie konkurso rezultatus informuojami potencialūs nuomininkai, 30.2 p. – patikslinta, kad jei per nurodytą terminą paraiškos trūkumai nebuvo pašalinti, 37 p. – detalizuoti potencialių nuomininkų vertinimo kriterijai, 38 p. – detalizuotas sprendimo dėl trumpalaikės nuomos sandorio įforminimas, 39 p. – detalizuota, kaip apie sprendimą informuojami potencialūs nuomininkai, 44 p. – papildyta, kad priėmimo-perdavimo aktas pasirašomas per su nuomininku suderintą laiką.</p> <p>5) Įtraukti nauji punktai ir papunkčiai: 5 p. - , 8.4 p. – papildomas norminis aktas, 15.11 p. skelbime pateikiama informacija apie pasiūlymų nepriėmimą po termino, 15.13 p. – turtas negali būti išnuomotas bendrovės darbuotojams, 20 p. – veiksmai gavus paraišką; 47.2 p. – aprašytas trumpalaikės nuomos sandorių viešinimas; 49 p. – aprašytas nuomos sutarties pratęsimas.</p> <p>6 Pakeista punktų ir papunkčių numeracija.</p> <p>7) Atnaujintos turto nuomos proceso veiklos.</p>		
--	--	--	--	--

2019-06-05	1	Tvarka reglamentuoja bendrovei nuosavybės teise priklausančio nekilnojamojo turto nuomos organizavimo ir vykdymo procedūras	Bendrijų reikalų departamentas Nekilnojamojo turto valdymo grupė	Teisės departamento Korporatyvinių reikalų ir įmonių teisės grupės vyresnioji teisininkė Rūta Čiuladaitė
------------	---	---	---	--

TURINYS

I.	BENDROSIOS NUOSTATOS	5
II.	TERMINAI IR SANTRUMPOS.....	5
III.	NORMINĖS NUORODOS	6
IV.	NEKILNOJAMOJO TURTO NUOMOS KONKURSO ORGANIZAVIMAS IR NUOMOS MOKESČIO DYDŽIO NUSTATYMAS.....	7
V.	PARAIŠKŲ PATEIKIMO IR VERTINIMO TVARKA	8
VI.	NEKILNOJAMOJO TURTO NUOMOS NE KONKURSO BŪDU ORGANIZAVIMAS IR TRUMPALAIKĖS NUOMOS SĄLYGOS	10
VII.	SUTARTIES SUDARYMAS, VIEŠINIMAS IR ADMINISTRAVIMAS	11
VIII.	SKUNDŲ, PAREIŠKIMŲ AR PRAŠYMŲ PATEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS	13
IX.	ATSAKOMYBĖ	13
X.	DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS IR IŠDĖSTYMAS	13
XI.	BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	13

PRIEDAI:

1 procesas. Nekilnojamojo turto išnuomojimo tvarka

1 priedas. Nuomojamo nekilnojamojo turto nuomos mokesčio dydžio apskaičiavimas

2 priedas. Pavyzdinė komunalinių ir kitų mokesčių mokėjimų skaičiavimo metodika

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nekilnojamojo turto išnuomojimo tvarka (toliau – tvarka) nustato akcinei bendrovei Lietuvos paštui (toliau – Bendrovė) priklausančio nekilnojamojo turto nuomos tretiesiems asmenims tvarką.

2. Nekilnojamojo turto nuomos procedūra, pradėta iki šios tvarkos įsigaliojimo, vykdoma pagal iki šios tvarkos įsigaliojimo galiojusios nekilnojamojo turto nuomos tvarką, kiek įmanoma atsižvelgiant į Nekilnojamojo turto valdymo politikoje ir šioje tvarkoje nustatytus pagrindinius principus ir nuostatas. Turto nuomos procedūra, pradėta įsigaliojus šiai tvarkai, vykdoma pagal šią tvarką.

3. Bendrovė, iki nuomos sutarties pasirašymo, bet kuriuo metu ir dėl bet kokių priežasčių turi teisę nutraukti visas turto nuomos procedūras apie tai informuodama potencialius nuomininkus, jei tokių esama. Sprendimą dėl turto nuomos procedūros nutraukimo priima sprendimą išnuomoti atitinkamą turtą priėmęs asmuo/padaliny/organas. Atitinkamai tretieji asmenys, dalyvavę nuomos procese (potencialūs nuomininkai), informuojami apie turto nuomos procedūras per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo jų pateiktais el. pašto adresais arba paštu, nurodytu adresu.

4. Atskirus sprendimus dėl turto ar jo dalies nuomos procedūrų vykdymo pagal šios tvarkos sąlygas arba nustatydama išimtines sąlygas priima Bendrovės valdyba ir/arba Bendrovės akcininkas. Jei konkretaus turto nuomos atveju Bendrovės įstatų ir kitų vidaus teisės aktų nustatyta tvarka yra reikalingas Bendrovės valdybos sprendimas dėl turto nuomos, turto nuomos mokesčio dydžio, sprendimą turi tvirtinti Bendrovės valdyba ir turto nuomos mokesčio dydis negali būti mažesnis už Bendrovės valdybos sprendime nurodytą turto nuomos mokesčio dydį. Kai turto nuomos sandorio sudarymui yra reikalingas Bendrovės valdybos sprendimas, kuriam turi pritarti Bendrovės akcininkas, turtas nuomojamas už ne mažesnę nuomos mokesčio dydį nei nurodyta Bendrovės valdybos sprendime, kuriam gautas Bendrovės akcininko pritarimas.

5. Atskirais atvejais, kai subjektas suteiktose patalpose vykdytų socialiai reikšmingą ar kitą viešam interesui ir visuomenei pridėtinę vertę kuriančią veiklą, skirtą ne pelno siekimui, ar tai teiktų pagrįstą ekonominę naudą Bendrovei, motyvuotu sprendimu įvertinus konkrečios situacijos aplinkybes Bendrovės Sprendimų priėmimo komitetas turi teisę nustatyti specifinę konkretaus turto nuomos tvarką ir/ar procedūras (pvz., lengvatinį nuomos mokesčio dydį, neskelbiant konkurso ir kt.). Ekonominė nauda suprantama kaip išlaidų, susijusių su turto išlaikymu ir investicijomis, padengimas ir pan.

6. Bendrovės darbuotojai, vykdydami jiems priskirtas funkcijas, nuomos procese vadovaujasi Bendrovės vidaus tvarkomis, reglamentuojančiomis privačių interesų derinimą.

7. Bendrovės turtas negali būti numojamas Bendrovės darbuotojams, Bendrovės priežiūros ir valdymo organų nariams ar su jais susijusiems asmenims. Teikdamas pasiūlymą ar dalyvaudamas konkurse, asmuo patvirtina, kad nėra Bendrovės darbuotojas ar Bendrovės priežiūros ir valdymo organų narys ar su jais susijęs asmuo, ir jam yra žinoma, kad Bendrovės nekilnojamas turtas negali būti perleidžiamas Bendrovės darbuotojams, Bendrovės priežiūros ir valdymo organų nariams ar su jais susijusiems asmenims.

II. TERMINAI IR SANTRUMPOS

8. Šioje tvarkoje vartojami terminai ir santrumpos:

8.1. **Balansinė turto vertė** – Bendrovės balanse numatyta turto vertė.

8.2. **Iniciatorius** – Nekilnojamojo turto administravimo grupės atsakingas darbuotojas, turintis teisę inicijuoti Bendrovei priklausančio nekilnojamojo turto nuomos procedūras.

8.3. **Komisija** – Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta nekilnojamojo turto nuomos komisija.

8.4. **Konkursas** – pagal Bendrovės paskelbtą kvietimą teikti paraiškas išsinuomoti nekilnojamąjį turtą vykdoma atranka, kurios metu sprendimas dėl nekilnojamojo turto išnuomavimo priimamas atsižvelgiant į Bendrovei ekonomiškai naudingiausią pateiktą pasiūlymą.

8.5. **Nekilnojamasis turtas** (toliau – turtas) – Bendrovei nuosavybės teise priklausančios ar kitu pagrindu valdomos patalpos, pastatai, kiti statiniai ir / ar jų grupės, žemės sklypai, taip pat atskiros patalpų ir / ar statinių, žemės sklypų dalys.

8.6. **Nekilnojamojo turto administravimo grupė** – Finansų ir administravimo padalinio Bendrųjų reikalų departamento Nekilnojamojo turto administravimo grupė, kurios darbuotojas yra atsakingas už Bendrovei nuosavybės teise priklausančio nekilnojamojo turto valdymą, jo nuomą ir yra laikomas už sutartį atsakingu darbuotoju.

8.7. **Nuomininkas** – fizinis ar juridinis asmuo, pateikęs paraišką konkurso būdu arba prašymą ne konkurso būdu, ir sudaręs su Bendrove Nekilnojamojo turto nuomos sutartį.

8.8. **Nuomotinas turtas** – Bendrovės turimas nekilnojamas turtas, kurio Bendrovė nenaudoja savo veikloje savo poreikiams ir kurį Bendrovė siekia išnuomoti.

8.9. **Paraiška** – šioje Tvaroje numatytu būdu potencialaus nuomininko pateiktas dokumentas ar dokumentų rinkinys, sudarantis informaciją, kurią Bendrovė prašė pateikti ir / ar kuri Bendrovei yra reikalinga tam, kad Bendrovė galėtų įvertinti potencialaus nuomininko siūlomas nekilnojamojo turto nuomos sąlygas.

8.10. **Potencialus nuomininkas** – fizinis ar juridinis asmuo, pageidaujantis išsinuomoti Bendrovės turtą ir pateikęs Bendrovei paraišką.

8.11. **Sprendimų priėmimo komitetas** - (toliau – SPK) – Bendrovėje veikiantis komitetas, atsakingas už projektų portfelio formavimą ir įgyvendinimo priežiūrą, siekiant užtikrinti Bendrovės strategijos įgyvendinimą, kurio darbas organizuojamas generalinio direktoriaus patvirtintais Sprendimų priėmimo komiteto nuostatais.

8.12. **Turto nuomos procedūros pradžia** – viešo paskelbimo apie turto nuomą diena.

8.13. **Visuomenės informavimo priemonė** – laikraštis, žurnalas ar kitas leidinys, interneto svetainė ir kita priemonė, kuria viešai skleidžiama informacija.

III. NORMINĖS NUORODOS

9. Su šia tvarka susiję teisės norminiai aktai ir Bendrovės vidaus tvarką nustatantys dokumentai:

9.1. Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas.

9.2. Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymas.

9.3. Bendrovės įstatai.

9.4. Valstybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo valstybės valdomose įmonėse tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos vyriausybės 2012 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 665 „Dėl Valstybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo valstybės valdomose įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo”.

9.5. Lietuvos pašto įmonių grupės viešųjų ir privačių interesų derinimo politika.

9.6. Bendrovės Nekilnojamojo turto valdymo politika.

9.7. Bendrovės viešųjų ir privačių interesų derinimo ir kontrolės tvarkos aprašas.

9.8. Nekilnojamojo turto nuomos komisijos darbo reglamentas.

9.9. Bendrovės patvirtinta tipinė nuomos sutartis.

9.10. Bendrovės pasirašomų dokumentų vizavimo tvarka.

9.11. Bendrovės sutarčių valdymo tvarka.

9.12. Kiti Bendrovės vidaus dokumentai.

IV. NEKILNOJAMOJO TURTO NUOMOS KONKURSO ORGANIZAVIMAS IR NUOMOS MOKESČIO DYDŽIO NUSTATYMAS

10. Bendrovės nuomotino turto sąrašą sudaro iniciatorius (tvarkos 1 procesas). Turtas į nuomotino turto sąrašą įtraukiamas:

10.1. kai pripažįstamas nereikalingu Bendrovės veiklai vykdyti, tačiau nėra parduodamas;

10.2. pasibaigus sudarytos sutarties galiojimo terminui (kai sutartis nepratęsiama) arba sutartį nutraukus prieš terminą.

11. Kai pagal šią tvarką nuomos procedūras vykdo komisija, iniciatorius, nustatęs Bendrovės galimybę išnuomoti turtą, teikia visą reikalingą informaciją komisijai ir įgyvendina komisijos nutarimus.

12. Bendrovėje nuomos procedūros vykdomos:

12.1. nekilnojamojo turto nuomos komisijos (toliau – komisija), kai nuomotino turto (atitinkamos nuomojamos jo dalies) balansinė vertė viršija 50 000 Eur (penkiasdešimt tūkstančių eurų) sumą. Komisija, vadovaudamasi šia tvarka ir Nekilnojamojo turto nuomos komisijos darbo reglamentu, turto nuomą organizuoja ir vykdo pagal iniciatoriaus pateiktus dokumentus ir parengtą medžiagą.

12.2. iniciatoriaus, kai turto (atitinkamos nuomojamos jo dalies) balansinė vertė neviršija 50 000 Eur (penkiasdešimt tūkstančių eurų) sumos. Visus veiksmus pagal šios tvarkos nuostatas atlieka iniciatorius, o nuomos procese priimamus sprendimus tvirtina Bendrųjų reikalų departamento vadovas.

13. Maksimalus kiekvieno turto nuomos terminas, įskaitant nuomos sutarties pratęsimus, negali viršyti 10 (dešimt) metų. Konkretus nuomos terminas (neviršijantis 10 metų) turtui kiekvienu atveju nustatomas atsižvelgiant į Bendrovės poreikį tam turtui, turto paklausą ir kitas susijusias aplinkybes. Konkurso skelbime apie turtą, įvertinus konkretaus atvejo aplinkybes, gali būti nurodomas minimalus nuomos terminas.

14. Nustatant nuomos mokesčio dydį, vadovaujamosi didžiausios ekonominės naudos Bendrovei principu. Pradinis turto nuomos mokesčio dydis nustatomas 1 priede nustatyta tvarka (viešai neskelbiamas). Prie nustatyto nuomos mokesčio dydžio yra pridodamas pridėtinės vertės mokestis, išskyrus teisės aktuose nustatytas išimtis, kai pridėtinės vertės mokestis netaikomas.

15. Nuomotino turto skelbimai yra skelbiami Bendrovės interneto svetainėje www.post.lt ir papildomai gali būti skelbiama visuomenės informavimo priemonėje. Kai turto (nuomojamos dalies) balansinė vertė viršija 150 000 Eur (šimto penkiasdešimt tūkstančių eurų) sumą, skelbimą privaloma skelbti interneto svetainėje www.post.lt ir bent vienoje visuomenės informavimo priemonėje. Taip pat informacija, kad turtas išnuomojamas, gali būti pakabinama turto objekto languose iš vidinės pusės.

16. Apie kiekvieną turto objektą konkurso skelbime turi būti nurodoma:

16.1. nuomotojo pavadinimas;

16.2. nuomojamo turto plotas;

16.3. nuomojamo turto adresas ir trumpas aprašymas;

16.4. nuomojamo turto naudojimo paskirtis (specialios turto charakteristikos);

16.5. pradinis nuomos mokesčio dydis su pridėtinės vertės mokesčiu ir be jo;

16.6. atsiskaitymo būdas ir terminai;

16.7. nuomos terminas;

16.8. patvirtintos tipinės nuomos sutarties bendrosios nuostatos (nuoroda, kur skelbiama);

16.9. nuorodos dėl paraiškos nuomoti turtą pateikimo tvarkos, paraiškos forma;

- 16.10. paraiškos teikimo būdas ir sąlygos;
- 16.11. informacija apie pasiūlymų nepriėmimą po termino;
- 16.12. informacijos teikimo telefonas ir kiti Bendrovės kontaktiniai duomenys;
- 16.13. informacija, kad Bendrovės turtas negali būti perleidžiamas ar išnuomojamas Bendrovės darbuotojams, Bendrovės priežiūros ir valdymo organų nariams ar su jais susijusiems asmenims;
- 16.14. pranešimo apie galimai pastebėtas korupcijas apraiškas ar galimai neteisėtus Bendrovės darbuotojų veiksmus pateikimo būdas elektroniniu paštu: pranesk@post.lt;
- 16.15. informacija, kad Bendrovė bet kuriuo metu turi teisę nutraukti nuomos procesą;
- 16.16. informacija, kad Bendrovė turi teisę iš pripažinto konkurso laimėtojo, kuris atsisako pasirašyti arba per ilgiau nei 30 (trisdešimt) dienų nepasirašo nuomos sutarties, reikalauti atlyginti visas patirtas nuomos konkurso skelbimo išlaidas, taip pat kitą patirtą žalą, įskaitant nuomos mokesčiodydžio skirtumą, turtą išnuomojus kitam nuomininkui už mažesnę nuomos mokesčio dydį.
17. Bendrovės nekilnojamas turtas negali būti išnuomojamas, jeigu nebuvo skelbimo apie šio turto išnuomojimą pagal šios tvarkos nuostatas ir (ar) nėra suėjęs paraiškų pateikimo terminas, išskyrus 5 punkte ir VI skyriuje nustatytas išimtis.
18. Kai dėl turto nuomos, nesant paskelbtam konkursui, tiesiogiai kreipiasi potencialus nuomininkas, iniciatorius ne vėliau, kaip per 10 (dešimt) darbo dienų įvertina galimybę pradėti tokio turto nuomos procedūras ir:
 - 18.1. esant galimybei išnuomoti tokį turtą, pradeda organizuoti konkursą šiame skyriuje nustatyta tvarka, informuodamas tiesiogiai besikreipusį potencialų nuomininką apie paskelbtą konkursą teikti paraiškas, arba,
 - 18.2. nesant galimybės / poreikio išnuomoti tokį turtą, informuoja tiesiogiai besikreipusį nuomininką apie priimtą sprendimą nepradėti nuomos procedūrų .

V. PARAIŠKŲ PATEIKIMO IR VERTINIMO TVARKA

19. Asmenys, siekiantys išsinuomoti Bendrovės turtą, paraiškas gali teikti laikotarpiu, nurodytu konkreta nuomojamo turto konkurso skelbime.
20. Paraiškos teikiamos vadovaujantis Bendrovės interneto svetainėje (www.post.lt) nurodytomis nuorodomis.
21. Iniciatorius, gavęs paraišką, peržiūri, ar pateikta visa prašoma informacija ir / ar dokumentai, ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną informuoja potencialų nuomininką apie gautą paraišką. Jei pateikta ne visa informacija ir/ar dokumentai, iniciatorius informuoja potencialų nuomininką apie trūkumus ir nurodo, kad trūkumus galima ištaisyti iki paraiškų teikimo termino pabaigos, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas nuo paraiškų pateikimo termino paskutinės dienos, o nepateikus prašomos trūkstamos informacijos, paraiška bus atmetama.
22. Paraiškų svarstymo pradžios terminas negali būti trumpesnis kaip 5 (penkios) darbo dienos po informacijos apie turto nuomą paskelbimo dienos. Pasibaigus paraiškų teikimo laikotarpiui iniciatorius, ne vėliau nei per 5 (penkias) darbo dienas, įvertina visas pateiktas paraiškas, arba, jeigu nuomos procesą pagal šios tvarkos 12.1 papunktį vykdo komisija, teikia paraiškas vertinimui su pastabomis ir reikalinga įvertinimui medžiaga komisijai.
23. Konkurso laimėtoju pripažįstamas potencialus dalyvis, kuris atitiko visas konkurso sąlygas ir pasiūlė didžiausią nuomos mokesčio dydį.
24. Jeigu pateikta tik viena paraiška, atitinkanti konkurso sąlygas, kurioje potencialus nuomininkas pasiūlė nuomos mokesčio dydį ne mažesnę už nustatytą pradinį nuomos mokesčio dydį, jis laikomas konkurso laimėtoju.

25. Kai yra gauta daugiau nei viena paraiška, atitinkanti konkurso sąlygas, kurioje siūlomas toks pats nuomos mokesčio dydis, iniciatorius (arba atitinkamu atveju – komisija) ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo konkurso pabaigos, inicijuoja derybas su potencialiais nuomininkais, informuodamas apie situaciją ir kviesdamas pateikti naują pasiūlymą dėl turto nuomos paraiškoje nurodytais kontaktais (arba el. paštu, jei paraiškos teikiamos el. paštu).

26. Dėl tikslaus derybų laiko potencialius nuomininkus informuoja iniciatorius.

27. Derybas veda iniciatorius / komisija ar darbo grupė. Darbo grupė sudaroma iš Bendrovės darbuotojų ir / ar komisijos narių derybų vedimui, derybose visais atvejais dalyvauja ne mažiau nei du Bendrovės darbuotojai. Darbo grupės sudėtis ir derybų rezultatai fiksuojami protokole.

28. Derybos laikomos įvykusiomis ir pasibaigusiomis, kai:

28.1. iniciatorius (komisija) ar sudaryta darbo grupė praveda derybas su visais derybose dalyvaujančiais potencialiais nuomininkais pagal šios tvarkos sąlygas;

28.2. potencialūs nuomininkai pateikia galutinius atnaujintus pasiūlymus dėl esminių turto nuomos sąlygų: nuomos mokesčio dydžio, nuomos termino ir kt.;

28.3. iniciatorius (komisija) įvertina pateiktus naujus pasiūlymus ir, vadovaudamasis didžiausio pasiūlyto nuomos mokesčio dydžio kriterijumi, nustato konkurso laimėtoją.

29. Konkurso rezultatai ir sprendimas dėl konkurso laimėtojo nustatymo įforminami protokole, kuriame nurodomi visi potencialūs nuomininkai, jų siūlomi nuomos mokesčio dydžiai, pateiktos pastabos dėl konkurso vykdymo eigos ir konkurso laimėtojas. Protokolą, jei konkursą organizavo iniciatorius, pasirašo Bendrųjų reikalų departamento vadovas, jei konkursą organizavo komisija – komisijos nariai. Prie protokolo pridedami nuomos konkurso skelbimo dokumentai.

30. Iniciatorius per 3 (tris) darbo dienas nuo sprendimo dėl konkurso laimėtojo nustatymo priėmimo dienos apie konkurso rezultatus praneša visiems dalyvavusiems potencialiems nuomininkams paraiškose nurodytais kontaktais (arba el. paštu, jei paraiškos teiktos el. paštu).

31. Potencialūs nuomininkai, pateikę paraiškas, gali būti nepripažįstami konkurso dalyviais ir (ar) jo laimėtojais, jeigu:

31.1. pateikti ne visi reikalauti dokumentai ar informacija arba jie neatitinka atitinkamiems dokumentams nustatytų reikalavimų (formos), yra nepasirašyti arba neįvykdytos kitos konkurso sąlygos ir nustatyti trūkumai per suteiktą papildomą terminą, ne ilgesnį nei 5 (penkios) dienos, nepašalinami arba negali būti pašalinti;

31.2. pateiktoje paraiškoje nurodyta informacija yra neteisinga, netiksli, neišsami ir šie netikslumai negali būti pripažįstami rašymo apsirikimu ar technine klaida ir per 20 punkte nustatytą terminą informacija nebuvo ištaisyta;

31.3. siūlomas nuomos mokesčio dydis yra mažesnis už pradinį nuomos mokesčio dydį, nurodytą konkurso skelbime;

31.4. potencialus nuomininkas pateikia daugiau kaip vieną paraišką, neatšaukęs ankstesniosios;

31.5. potencialus nuomininkas yra likviduojamas, restruktūrizuojamas, reorganizuojamas, jam iškelta bankroto byla arba bankroto procesas vykdomas ne teismo tvarka arba yra aplinkybių, leidžiančių pagrįstai manyti, kad potencialus nuomininkas gali tapti nemokus, jam gali būti keliama bankroto byla, potencialus nuomininkas gali būti restruktūrizuojamas, ir kt.;

31.6. komisijai tampa žinoma ar ji turi pagrįstų įtarimų, kad potencialus nuomininkas atitinka bent vieną iš šių kriterijų:

31.6.1. gali būti susijęs su terorizmo finansavimu. Jeigu potencialus nuomininkas yra juridinis asmuo, jis taip pat laikomas susijusiu su terorizmo finansavimu, kai šį kriterijų atitinka bet koks tiesiogiai su šiuo juridiniu asmeniu susijęs asmuo ar juridinio asmens atstovas;

31.6.2. yra pakankamai duomenų teigti, kad pinigai, skirti mokėti už nuomojamą turtą arba kitoms prievolėms pagal nuomos sutartį vykdyti, gali būti sukaupti nusikalstamu ar kitu neteisėtu būdu;

31.6.3. sutarties su potencialiu nuomininku sudarymas ir vykdymas prieštarautų Lietuvos Respublikoje įgyvendinamoms tarptautinėms sankcijoms pagal Ekonominių ir kitų tarptautinių sankcijų įgyvendinimo įstatymą;

31.6.4. potencialus nuomininkas duoda arba siūlo (tiesiogiai arba netiesiogiai) bet kuriam Bendrovės darbuotojui ir (ar) su juo susijusiam asmeniui bet kokią materialios ar nematerialios naudos formos paskatą už bet kurio su nuomos susijusio veiksmo atlikimą arba susilaikymą jį atlikti, arba už palankumo arba nepalankumo parodymą arba susilaikymą juos parodyti;

31.6.5. yra kitų aplinkybių, dėl kurių Bendrovė negali pradėti dalykinių santykių su potencialiu nuomininku, motyvuotu komisijos / sprendimą priimančio vadovo sprendimu.

32. Tuo atveju, jei potencialus nuomininkas, pripažintas laimėtoju atsisako pasirašyti sutartį arba ilgiau nei per 30 (trisdešimt) dienų nepasirašo nuomos sutarties, nuomos sutartį gali būti siūloma pasirašyti antram geriausią pasiūlymą pateikusiam potencialiam nuomininkui, jei pasiūlyto nuomos mokesčio dydžio skirtumas ne didesnis kaip 10%.

33. Konkursas laikomas neįvykusiu, jeigu:

33.1. potencialus nuomininkas, pripažintas laimėtoju, atsisako pasirašyti arba ilgiau nei per 30 (trisdešimt) dienų nepasirašo nuomos sutarties. Tokiu atveju konkurso rezultatai anuliuojami ir apie turto nuomą skelbiama iš naujo. Tokiu atveju Bendrovė iš pripažinto laimėtojo, nesudariusio nuomos sutarties, turi teisę reikalauti atlyginti visas patirtas nuomos konkurso skelbimo išlaidas, taip pat kitą patirtą žalą, įskaitant nuomos mokesčio skirtumą, turtą išnuomojus kitam nuomininkui už mažesnę nuomos mokesčio dydį.

33.2. nepateikiama nei viena paraiška arba pateikti pasiūlymai neatitinka paskelbtų sąlygų. Tokiu atveju apie turto nuomą skelbiama iš naujo (nuomos sąlygos gali būti koreguojamos). Jei paskelbus apie turto nuomą bent 2 (du) kartus ir nuo pirmo skelbimo apie turto nuomą praėjo ne mažiau nei 4 (keturi) mėnesiai, turto išnuomoti nepavyksta, dėl tolimesnio tokio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo bei turto nuomos sąlygų klausimo kreipiamasi į SPK. Kreipiantis į SPK, surenkama medžiaga apie tokio turto išlaikymo kaštus, naudojimo Bendrovės veikloje poreikius ir galimybes, kitą su turtu susijusią informaciją, ir šių duomenų pagrindu parengiami bei teikiami SPK motyvuoti siūlymai dėl tolimesnio tokio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo.

VI. NEKILNOJAMOJO TURTO NUOMOS NE KONKURSO BŪDU ORGANIZAVIMAS IR TRUMPALAIKĖS NUOMOS SĄLYGOS

34. Turtas gali būti išnuomotas nesivadovaujant šios tvarkos IV ir V dalies nuostatomis (t. y. ne konkurso būdu) trumpalaikiam nuomos terminui, jeigu tuo metu šio turto nereikia Bendrovės reikmėms, turtas nėra išnuomojamas, skelbiant apie turto nuomą šios tvarkos IV ir V dalies tvarka, ar dėl objektyvių aplinkybių turtas negali būti siūlomas ilgalaikiai nuomai (pavyzdžiui, turtą ketinama parduoti ar planuojama panaudoti Bendrovės reikmėms, kt.).

35. Trumpalaikis nuomos terminas, kuriam turtas gali būti išnuomotas tam pačiam subjektui (nuomininkui) pagal šio skyriaus nuostatas, yra ne ilgesnis kaip 3 (trys) mėnesiai per vienerius kalendorinius metus.

36. Trumpalaikiai nuomai turtas gali būti išnuomojamas trumpalaikiams renginiams organizuoti (parodoms, sporto varžyboms, pasitarimams, seminarams, šventėms, kultūros renginiams, darbuotojų socialinėms reikmėms ir kitiems panašioms poreikiams tenkinti), trumpalaikiams neatidėliotiniams darbams (avarijoms, stichinėms nelaimėms likviduoti) ir panašiais atvejais.

37. Informacija apie turtą trumpalaikiai nuomai skelbiama Bendrovės interneto svetainėje www.post.lt.

38. Potencialus nuomininkas, norintis išsinuomoti turtą trumpalaikiam nuomos terminui, pateikia Bendrovei prašymą, kuriame nurodoma:

38.1. juridinio asmens pavadinimas, kodas (fizinio asmens vardas, pavardė, gimimo data), adresas, telefonas, el. pašto adresas;

38.2. pageidaujamo išsinuomoti turto duomenys;

38.3. siūlomas nuomos mokesčio dydis;

38.4. turto naudojimo paskirtis (tikslas);

38.5. turto naudojimo terminas, laikotarpis.

39. Iniciatorius įvertina potencialaus nuomininko siūlomą nuomos mokesčio dydį ir, jeigu jis nėra mažesnis už pagal tvarkos 1 priedą apskaičiuotą pradinį nuomos mokesčio dydį, potencialus nuomininkas nėra žinomas dėl 31.5 – 31.6 papunkčiuose numatytų atvejų ir tenkina kitas šiame skyriuje nustatytas sąlygas, priima sprendimą išnuomoti turtą.

40. Sprendimas sudaryti arba nesudaryti trumpalaikės nuomos sandorį (-io) įforminamas protokolu, nurodant prašymą pateikusį dalyvį, jo pasiūlytą nuomos mokesčio dydį, nuomos laikotarpį, priimtą sprendimą ir atsisakymo priežastis, jei buvo priimtas sprendimas nesudaryti trumpalaikės nuomos sandorio. Protokolą rengia iniciatorius, pasirašo Bendrųjų reikalų departamento vadovas.

41. Iniciatorius per 5 (penkias) darbo dienas nuo priimto sprendimo prašyme nurodytais kontaktais informuoja potencialų nuomininką apie priimtą sprendimą ir atsisakymo priežastis, jei buvo priimtas sprendimas nesudaryti trumpalaikės nuomos sandorio

42. Pasibaigus turto nuomos sutartyje nurodytam nuomos terminui, sutartis pasibaigia. Sutartis gali būti pratęsiama tik tuo atveju, jei bendras nuomos terminas pagal šią sutartį yra ne ilgesnis nei 3 (trys) mėnesiai per kalendorinius metus, jeigu Bendrovė nenaudoja šio turto savo poreikiams ir nėra ketinimo išnuomoti turtą kitam subjektui.

VII. SUTARTIES SUDARYMAS, VIEŠINIMAS IR ADMINISTRAVIMAS

43. Turto nuomos sutartį su nustatytu konkurso laimėtoju pasirašo Bendrovės generalinis direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

44. Su asmenimis, su kuriais yra priimtas sprendimas sudaryti nuomos sutartį, sudaromos Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintos tipinės nuomos sutartys. Visos keičiamos ar tikslinamos tipinės sutarties sąlygos atskirai nurodomos sutarties specialiojoje dalyje.

45. Kai atitinkamo turto naudojimo paskirtis ar jo specifika lemia tai, kad tipinė nuomos sutartis nenumato būtinųjų sąlygų pagal turto paskirtį, turi būti sudaroma individualizuota nuomos sutartis, dėl kurios sąlygų tarp potencialaus nuomininko ir Bendrovės susitariama derybų keliu. Individualias sąlygas tvirtina komisija / sprendimą priimantis Bendrųjų reikalų departamento vadovas, sutartis derinama, tvirtinama ir pasirašoma Bendrovės Sutarčių valdymo tvarkoje nustatyta tvarka.

46. Visos išlaidos, susijusios su nuomos sutarties sudarymu ir nuomos sutarties dalyko naudojimu, įskaitant, bet neapsiribojant, turto draudimu, įregistravimu VĮ Registrų centro Nekilnojamojo turto registre, komunaliniai ir bet kokie kiti mokesčiai, kiek tai yra susiję su nuomos sutarties dalyku, tenka nuomininkui nuo nuomojamų patalpų priėmimo-perdavimo akto pasirašymo dienos. Priėmimo – perdavimo aktas pasirašomas per su nuomininku suderintą terminą.

47. Išnuomotas turtas privalo būti naudojamas jį tausojant bei pagal nuomos sutartyje nustatytą turto paskirtį išimtinai paties nuomininko, išskyrus atvejus, kai nuomininkas gauna išankstinį rašytinį Bendrovės sutikimą turtą subnuomoti ar suteikti teisę naudotis turtu tretiesiems asmenims kitais pagrindais.

48. Bendrovės Nekilnojamojo turto administravimo grupė, kurios žinioje yra išnuomotas turtas, įgyvendina nuomos sutarčių kontrolę Sutarčių valdymo tvarkoje nustatyta tvarka. Paskirtas Nekilnojamojo turto administravimo grupės darbuotojas yra atsakingas už nuomos sutarčių

administravimą ir nuomininko prisiimtų įsipareigojimų vykdymo kontrolę, kurią atlikdamas be kita ko:

- 48.1. Siųsdamas kitai šaliai nuomos sutarties projektą, įsitikina, kad aiškiai aprašytas komunalinių ir kitų mokesčių mokėjimas proporcingai pagal nuomojamą plotą arba pagal įrenginių parodymus, įskaitant apmokėjimą už bendro naudojimo patalpas. Galima pavyzdinė komunalinių ir kitų mokesčių mokėjimo skaičiavimo metodika pateikta 2 priede. 15–20 kalendorinėmis einamojo mėnesio dienomis nuomininkas privalo pateikti informaciją apie suvartotų paslaugų (pvz., vanduo, elektra, šildymas ir kt.) kiekius, nuroydamas skaitiklio rodmenis nuo iki. Jei nustatytu terminu nuomininkas duomenų nepateikia, už duomenų surinkimą atsakingas Bendrųjų reikalų departamento atsakingas darbuotojas el. paštu išsiunčia priminimą. Tais atvejais, kai duomenų negaunama, sąskaitos suformavimui naudojamas paskutinių 6 mėn. suvartotų paslaugų kiekių vidurkis. Bendrovės Bendrųjų reikalų departamento atsakingas darbuotojas gautus duomenis pateikia už sąskaitos paruošimą atsakingam darbuotojui, kuris paskaičiuoja mokėtiną sumą ir suformuoja sąskaitą. Sąskaitos apmokamos, priklausomai nuo sutarties, per 5-30 k. d. Tais atvejais, kai vėluojama apmokėti ilgiau negu 3 mėn., arba atsižvelgiant į įsiskolinimo dydį, Bendrovė gali nutraukti nuomos sutartį.
- 48.2. kiekvienų metų sausio mėnesį patikrina Lietuvos statistikos departamento ar kitos įgaliotos kompetentingos institucijos skelbiamą vartotojų kainų indeksą ir šiam rodikliui esant teigiamam (nustatyta infliacija) organizuoja nuomos mokesčio dydžio pagal Bendrovės sudarytas nuomos sutartis perskaičiavimą, laikantis nuomos sutarčių nuostatų, bei išsiunčia pranešimus nuomininkams apie nuomos mokesčio indeksavimą;
- 48.3. suėjus 10 darbo dienų po naujos nuomos sutarties arba susitarimo dėl sutarties termino pratęsimo pasirašymo, arba sutarties nutraukimo prieš terminą, patikrinti, ar nuomininkas įvykdė pareigą įregistruoti (išregistruoti) nuomos sutartį VĮ Registrų centro Nekilnojamojo turto registre, pareikalaujant nuomininko pateikti įsipareigojimo įvykdymą patvirtinančius įrodymus arba šią informaciją patikrinant VĮ Registrų centro duomenų bazėje, o nustačius, jog nuomininkas pareigos neįvykdė, imtis nuomos sutartyje nustatytų priemonių;
- 48.4. suėjus 10 darbo dienų po naujos nuomos sutarties pasirašymo arba po susitarimo dėl sutarties termino pratęsimo, taip pat kiekvienais metais peržiūrėti administruojamas nuomos sutartis ir patikrinti, ar nuomininkas pateikė galiojančius civilinės atsakomybės draudimo polisus, o nustačius, jog ši nuomininko pareiga neįvykdyta, pareikalauti nuomininko nedelsiant pateikti šiuos dokumentus arba, nuomininkui neįvykdžius pareigos apdrausti savo civilinę atsakomybę dėl nuomojamų patalpų, taikyti nuomos sutartyje numatytą atsakomybę;
- 48.5. kiekvienais metais reguliariai peržiūrėti administruojamų nuomos sutarčių sąrašą, patikrinant sutarčių galiojimo terminus, ir sudaryti nuomos konkursų organizavimo grafiką bei atlikti reikiamus veiksmus arba įvertinti esamų sutarčių pratęsimo galimybes bei tikslingumą, atliekant rinkoje egzistuojančių nuomos kainų analizę, užtikrinant, jog sutarties pratęsimo atveju nuomos kaina nėra žemesnė, nei rinkoje tuo metu vyraujančios panašių patalpų nuomos kainos;
- 48.6. gavus pranešimą iš buhalterijos, kad nuomininkas vėluoja mokėti nuomos mokesčių ar kitus sutartyje numatytus mokėjimus, pranešti nuomininkui apie nuomos sutartyje nustatytą delspinigių skaičiavimą bei paraginti vykdyti įsipareigojimus, taip pat vertinti situaciją bei poreikį inicijuoti nuomos sutarties nutraukimą, laikantis nuomos sutarties nuostatų.

49. Turto nuomos sandorių viešinimas:

49.1. informacija apie sudarytus nuomos sandorius viešinama Bendrovės internetinėje svetainėje www.post.lt, skelbiant pusmetines ataskaitas apie tuo laikotarpiu naujai sudarytas nuomos sutartis, pateikiant apibendrintą statistinę informaciją (išnuomotas plotas, adresas, kokia veikla

vykdoma), už informacijos išviešinimą atsakingas Bendrovės Bendrųjų reikalų departamento darbuotojas, atsakingas už tokių sutarčių administravimą;

49.2. trumpalaikės nuomos sandoriai Bendrovės internetinėje svetainėje www.post.lt viešunami kartą per mėnesį, nurodant išnuomojamo turto adresą, plotą, sutarties sudarymo datą, terminą ir nuomininką (jei nuomininkas – fizinis asmuo, nuomininko asmens duomenys neskelbiami, nurodoma „fizinis asmuo“).

50. Nuomos sutartis registruojama VĮ Registrų centro Nekilnojamojo turto registre. Pareiga įregistruoti nuomos sutartį numatoma nuomininkui ir yra numatyta kiekvienoje nuomos sutartyje, o nuomininkui nesilaikant nustatytos pareigos, nuomos sutartį įregistruoja Bendrovė nuomininko sąskaita. Nuomos sutartis gali būti neregistruojama tik tuo atveju, jeigu nuomos terminas trumpesnis nei 1 (vieneri) metai ir nuomos sutartis nepratęsiamas.

51. Jeigu nuomininkas tinkamai vykdė nuomos sutartį, neturi įsiskolinimo Bendrovei, sutarties terminas gali būti pratęsiamas, tačiau bendras nuomos terminas (įskaitant visus pratęsimus) negali viršyti 10 (dešimt) metų. Pratęsiant nuomos sutartį nuomos mokesčio dydis gali būti didinamas, įvertinant vartotojų kainų indekso ar nekilnojamojo turto rinkoje vyraujančias analogiškų (panašių) statinių, patalpų nuomos mokesčio dydžio pokyčius. Sutarties termino pratęsimas įforminamas susitarimu prie nuomos sutarties, kuris yra derinamas ir pasirašomas Sutarčių valdymo tvarkoje nustatyta tvarka.

VIII. SKUNDŲ, PAREIŠKIMŲ AR PRAŠYMŲ PATEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

52. Skundai dėl Bendrovės priimtų sprendimų, susijusių su nekilnojamojo turto nuomos sandorių sudarymu, paraiškų vertinimu, sandorių nutraukimu, iniciatoriaus ar (ir) komisijos narių veiksmų ar neveikimo teikiami Bendrovei (el. pašto adresu info@post.lt) arba paštu Bendrovės buveinės adresu. Pranešimas apie galimai pastebėtas korupcijos apraiškas ar galimai neteisėtus Bendrovės darbuotojų veiksmus gali būti pateikiamas elektroniniu paštu: pranesk@post.lt.

IX. ATSAKOMYBĖ

53. Už tvarkos turinio aktualumą ir turinio atnaujinimą atsakinga Bendrovės Bendrųjų reikalų departamentas vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Už tvarkos vykdymo kontrolę atsakingas Bendrovės Bendrųjų reikalų departamento vadovas.

X. DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS IR IŠDĖSTYMAS














55. Su Bendrovės nekilnojamojo turto sandorių sudarymu susiję dokumentai (raštai, pranešimai, sprendimai, skelbimai ir kiti dokumentai) saugomi Bendrovės vidaus teisės aktų nustatyta tvarka, už visų dokumentų surinkimą ir saugojimą atsakingas už sutarties vykdymo kontrolę atsakingas asmuo.











XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS












56. Ši tvarka yra skelbiama Bendrovės interneto svetainėje www.post.lt ir yra prieinama visiems suinteresuotiems asmenims bei skelbiama Bendrovės „Infonete“ (intranete) ir yra prieinama visiems Bendrovės darbuotojams.

57. Bendrovės struktūrinių padalinių, kurių darbuotojai savo veikloje turi vadovautis šia tvarka, vadovai atsakingi už pavaldžių darbuotojų supažindinimą su šia tvarka.

1 proceso veiklos:

Veikla	Aprašymas	Komentaras
 3_10_03_5.1 Sudaromas nuomotinų objektų sąrašas	Iniciatorius sudaro nuomotino turto sąrašą.	Resursai:  Iniciatorius
 3_10_03_5.2 Nustatomas patalpų nuomos mokesčio dydis	Iniciatorius (arba atitinkamu atveju - komisija) nustato turto nuomos mokesčio dydį. Nustatant nuomos mokesčio dydį turi būti vadovaujama didžiausios ekonominės naudos Bendrovei principu. Pradinis nekilnojamojo turto nuomos mokesčio dydis nustatomas 1 priede nustatyta tvarka (viešai neskelbiamas). Prie nustatyto nuomos mokesčio dydžio yra pridedamas pridėtinės vertės mokestis, išskyrus teisės aktuose nustatytas išimtis, kai pridėtinės vertės mokestis netaikomas.	Resursai:  Iniciatorius, kai turto balansinė vertė neviršija 50 000 Eur  Komisija, kai turto balansinė vertė viršija 50 000 Eur
 3_10_03_5.3 Išplatinama informacija apie nuomojamas patalpas	Iniciatorius išplatina informaciją apie nuomojamas patalpas. Nuomotino turto skelbimai yra skelbiami Bendrovės interneto svetainėje www.post.lt ir papildomai gali būti skelbiama visuomenės informavimo priemonėje (spaudoje ar specializuotame interneto portale) (kai nuomotino turto (nuomojamos dalies) balansinė vertė viršija 150 000 Eur sumą, bent vienoje visuomenės informavimo priemonėje skelbiama privalomai). Taip pat informacija, kad turtas išnuomojamas, gali būti pakabinama nuomojamo turto objekto languose iš vidinės pusės.	Resursai:  Iniciatorius
 3_10_03_5.4 Priimamos nekilnojamojo turto nuomos paraiškos	Iniciatorius (arba atitinkamu atveju – komisija) priima potencialių nuomininkų nekilnojamojo turto nuomos paraiškas, kurios pateiktos vadovaujantis Bendrovės interneto svetainėje (www.post.lt) nurodytomis nuorodomis.	Resursai:  Iniciatorius, kai turto balansinė vertė neviršija 50 000 Eur  Komisija, kai turto balansinė vertė viršija 50 000 Eur
 3_10_03_5.5 Paskelbiamos derybos dėl nekilnojamojo turto nuomos	Kai yra gauta daugiau nei viena paraiška, atitinkanti konkurso sąlygas, kurioje siūlomas toks pats nuomos mokesčio dydis, iniciatorius (arba atitinkamu atveju – komisija) inicijuoja derybas su potencialiais nuomininkais, informuodamas apie situaciją ir kviesdamas pateikti naują pasiūlymą dėl turto nuomos paraiškoje nurodytais kontaktais (arba el. paštu, jei paraiškos teikiamos el. paštu). Derybos laikomos įvykusiomis ir pasibaigusiomis, kai:	Resursai:  Iniciatorius, kai turto balansinė vertė neviršija 50 000 Eur  Komisija, kai turto balansinė vertė viršija 50 000 Eur

	<p>iniciatorius (komisija) ar sudaryta darbo grupė praveda derybas su visais derybose dalyvaujančiais potencialiais nuomininkais pagal šios tvarkos sąlygas;</p> <p>potencialūs nuomininkai pateikia galutinius atnaujintus pasiūlymus dėl esminių turto nuomos sąlygų: nuomos mokesčio dydžio, nuomos termino ir kt.;</p> <p>iniciatorius (komisija) įvertina pateiktus naujus pasiūlymus ir, vadovaudamasis didžiausio pasiūlyto nuomos mokesčio dydžio kriterijumi, nustato konkurso laimėtoją.</p>	
 3_10_03_5.6 Išrenkamas nuomininkas pasiūlęs didžiausią nuomos mokesį	Konkurso rezultatai ir sprendimas dėl konkurso laimėtojo nustatymo įforminami protokole. Protokolą, jei konkursą organizavo iniciatorius, pasirašo Bendrųjų reikalų departamento vadovas, jei konkursą organizavo komisija – komisijos nariai.	Resursai:  Komisija, kai turto balansinė vertė viršija 50 000 Eur  Bendrųjų reikalų departamento vadovas, kai turto vertė neviršija 50 000 Eur
 3_10_03_5.7 Priimamas sprendimas dėl nekilnojamo turto išnuomojimo	Konkurso rezultatai ir sprendimas dėl konkurso laimėtojo nustatymo įforminami protokole, kuriame nurodomi visi potencialūs nuomininkai, jų siūlomi nuomos mokesčio dydžiai, pateiktos pastabos dėl konkurso vykdymo eigos ir konkurso laimėtojas. Protokolą, jei konkursą organizavo iniciatorius, pasirašo Bendrųjų reikalų departamento vadovas, jei konkursą organizavo komisija – komisijos nariai.	Resursai:  Komisija, kai turto balansinė vertė viršija 50 000 Eur  Bendrųjų reikalų departamento vadovas, kai turto vertė neviršija 50 000 Eur
 3_10_03_5.8 Informuojami potencialūs nuomininkai apie nekilnojamo turto nuomos derybų rezultatus	Iniciatorius per 3 (tris) darbo dienas nuo sprendimo dėl konkurso laimėtojo nustatymo priėmimo dienos apie konkurso rezultatus praneša visiems dalyvavusiems potencialiems nuomininkams.	Resursai:  Iniciatorius
 3_10_03_5.9 Gaunamas prašymas išsinuomoti nekilnojamą turtą trumpalaikiam terminui	Iniciatorius iš potencialus nekilnojamojo turto nuomininko, norinčio išsinuomoti turtą trumpalaikiam terminui, gauna prašymą išsinuomoti nekilnojamą turtą trumpalaikiam terminui. Jame nurodoma: juridinio asmens pavadinimas, kodas (fizinio asmens vardas, pavardė, gimimo data), adresas, telefonas, el. pašto adresas, pageidaujamo išsinuomoti turto duomenys, siūlomas nuomos mokesčio dydis,	Resursai:  Iniciatorius

	<p>turto naudojimo paskirtis (tikslas), turto naudojimo terminas, laikotarpis (ne ilgesnis kaip trys mėnesiai per vienerius kalendorinius metus).</p>	
<p> 3_10_03_5.10 Priimamas sprendimas dėl nekilnojamojo turto išnuomojimo trumpalaikiam terminui</p>	<p>Sprendimas sudaryti arba nesudaryti trumpalaikės nuomos sandorį (-io) įforminamas protokolu, nurodant prašymą pateikusį dalyvį, jo pasiūlytą nuomos mokesčio dydį, nuomos laikotarpį, priimtą sprendimą ir atsisakymo priežastis, jei buvo priimtas sprendimas nesudaryti trumpalaikės nuomos sandorio. Protokolą rengia Iniciatorius, pasirašo Bendrųjų reikalų departamento vadovas.</p>	<p>Resursai:  Iniciatorius  Bendrųjų reikalų departamento vadovas</p>
<p> 3_10_03_5.11 Informuojamas potencialus nuomininkas apie nepriimtą prašymą išnuomoti nekilnojama turta</p>	<p>Iniciatorius per 5 (penkis) darbo dienas nuo priimto sprendimo prašyme nurodytais kontaktais informuoja potencialų nuomininką apie priimtą sprendimą ir atsisakymo priežastis, jei buvo priimtas sprendimas nesudaryti trumpalaikės nuomos sandorio</p>	<p>Resursai:  Iniciatorius</p>
<p> 3_10_03_5.12 Suderinamos nekilnojamojo turto nuomos sutarties sąlygos</p>	<p>Su asmenimis, su kuriais yra priimtas sprendimas sudaryti nuomos sutartį, sudaromos Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintos tipinės nuomos sutartys. Visos keičiamos ar tikslinamos tipinės sutarties sąlygos atskirai nurodomos sutarties specialiojoje dalyje. Kai atitinkamo nekilnojamojo turto naudojimo paskirtis ar jo specifika lemia tai, kad tipinė nuomos sutartis nenumato būtinųjų sąlygų pagal turto paskirtį, turi būti sudaroma individualizuota nuomos sutartis, dėl kurios sąlygų tarp potencialaus nuomininko ir Bendrovės susitariama derybų keliu. Individualias sąlygas tvirtina komisija / sprendimą priimančią Bendrųjų reikalų departamento vadovas, sutartis derinama, tvirtinama ir pasirašoma Bendrovės Sutarčių valdymo tvarkoje nustatyta tvarka.</p>	<p>Resursai:  Iniciatorius, kai turto balansinė vertė neviršija 50 000 Eur  Komisija, kai turto balansinė vertė viršija 50 000 Eur</p>
<p> 3_10_03_5.13 Pasirašoma nekilnojamojo turto nuomos sutartis</p>	<p>Turto nuomos sutartį su nustatytu konkurso laimėtoju pasirašo Bendrovės generalinis direktorius ar jo įgaliotas asmuo. Patalpos nuomininkui perduodamos pasirašant Priėmimo - perdavimo aktą.</p>	<p>Resursai:  Generalinis direktorius  Generalinio direktoriaus įgaliotas darbuotojas</p>

NUOMOJAMO NEKILNOJAMOJO TURTO NUOMOS MOKESČIO DYDŽIO APSKAIČIAVIMAS

1. Pradinis nuomos mokesčio dydis nustatomas su pridėtinės vertės mokesčiu ir be jo pagal nekilnojamojo turto rinkoje vyraujančias analogiškų (panašių) statinių, patalpų nuomos kainas, kurios nustatomos visomis bendrovei prieinamomis priemonėmis, įskaitant, bet neapsiribojant, skelbimus visuomenės informavimo priemonėse.
2. Nuomos mokesčio dydžio nustatymo kriterijai: patalpų vieta, paskirtis, būklė ir paklausa.
3. Nuomos mokesčio mokėjimo tvarka ir terminai nustatomi nuomos sutartyje.
4. Jeigu du kartus paskelbus apie to pačio objekto patalpų nuomą negaunama nei viena paraiška arba visose pateiktose paraiškose siūloma mažesnis nuomos mokesčio dydis už nustatytą pradinį nuomos mokesčio dydį, teikiant naują skelbimą, pradinis nuomos mokesčio dydis kiekviename kitame etape gali būti sumažintas, tačiau ne daugiau kaip 20 procentų nuo pradinio nuomos mokesčio dydžio.

PAVYZDINĖ KOMUNALINIŲ IR KITŲ MOKESČIŲ MOKĖJIMŲ SKAIČIAVIMO METODIKA

Mokesčiai už naudojamose patalpose teikiamas komunalines paslaugas apskaičiuojami pagal paslaugų teikėjų arba Bendrovės išrašytas sąskaitas: pagal paslaugų teikėjų tais atvejais, kai nuomininkas sudaręs tiesiogines sutartis dėl paslaugų su paslaugų teikėjais, pagal Bendrovės – kai paslaugų teikimą užtikrina Bendrovė.

1. ELEKTRA

- 1.1. Tarifas – pagal galiojančius elektros energijos tiekėjo tarifus, faktiškai taikomus Bendrovei.
- 1.2. Elektros energijos suvartojimas nustatomas pagal objekto / pastato kontrolinio elektros energijos skaitiklio rodmenis, t. y. suvartotas elektros kiekis = faktinis objekto/pastato elektros energijos suvartojimas – kitų naudotojų sunaudotas elektros kiekis, kuris apskaičiuojamas pagal poskaitiklius – pašto vidutinis metinis sunaudotas elektros kiekis.
- 1.3. Kai nėra galimybės taikyti 1.1-1.2 p. aprašytų būdų, sąskaita už elektros suvartojimą išstatoma proporcingai naudojamam plotui.

2. ŠILDYMAS

- 2.1. Tarifas – pagal galiojančius šilumos energijos tiekėjo tarifus, taikomus Bendrovei.
- 2.2. Šilumos energijos suvartojimas nustatomas pagal objekto / pastato kontrolinio elektros energijos skaitiklio rodmenis, t. y. suvartotas energijos kiekis = faktinis objekto/pastato energijos suvartojimas – kitų naudotojų sunaudotas energijos kiekis paskaičiuotas pagal proporcingai nuomojamų/šildomų patalpų plotą – proporcingai paskaičiuoto puse sunaudotos energijos kiekio bendro naudojimo šildomų patalpų plotui iki kol Bendrovė vykdytų veiklą pastate.

3. ŠALTO VANDENS TIEKIMAS IR KANALIZACIJA

- 3.1. Tarifas – pagal galiojančius šalto vandens tiekėjo tarifus;
- 3.2. Vandens suvartojimas – apskaičiuojamas proporcingai Patalpų plotui (iš viso faktiškai naudoto Pastato patalpų ploto) pagal faktiškai sunaudotą vandens kiekį.
- 3.3. Apmokėjimas už paviršinių nuotekų tvarkymą – apskaičiuojamas proporcingai Teritorijos ir Patalpų plotui (iš viso faktiškai naudoto patalpų ploto) pagal faktiškai paslaugų tiekėjo pateiktus kiekius (sąskaitas).

4. BUITINIŲ ATLIEKŲ IŠVEŽIMAS

- 4.1. Tarifas – pagal galiojančius šių paslaugų tiekėjo tarifus, faktiškai taikomus Bendrovei;
- 4.2. Mokestis už buitinių atliekų išvežimą apskaičiuojamas proporcingai Patalpų plotui (iš viso faktiškai naudoto Pastato patalpų ploto) pagal faktiškai sunaudotą kiekį.

5. BENDROJO NAUDOJIMO PATALPŲ VALYMAS

- 5.1. Mokestis už bendrojo naudojimo patalpų valymą apskaičiuojamas proporcingai Patalpų plotui (iš viso faktiškai naudoto Pastato patalpų ploto) pagal faktiškai patirtas sąnaudas.

6. RODMENŲ DEKLARAVIMAS

- 6.1. Nuomininkas iki einamojo mėnesio 26 d. įsipareigoja el. p. komunaliniai@post.lt pateikti suvartotos elektros energijos ir vandens apskaitos prietaisų rodmenis (nuotraukas).