Zarasų rajono savivaldybės viešosios bibliotekos

 trumpalaikės patalpų nuomos tvarkos aprašo

2 priedas

**BIBLIOTEKOS MATERIALIOJO TURTO TRUMPALAIKĖS PATALPŲ NUOMOS**

**SUTARTIS**

 *2020-*

*Zarasai*

**Nuomotojas Zarasų rajono savivaldybės viešoji biblioteka**, įmonės kodas 190213860, D. Bukonto g. 20, Zarasai, 32132, atstovaujama direktorės Danutės Karlienės, veikiančios pagal Bibliotekos nuostatus ir **Nuomininkas** *[Nuomininko pavadinimas / vardas pavardė],**[Įmonės kodas / fizinio asmens a.k.],* atstovaujamas (-a) *[Nuomininko pareigos; vardas, pavardė],* sudarė šią sutartį.

**SUTARTIES OBJEKTAS**

1. **Renginių salė***,* esanti Zarasų rajono savivaldybės viešojoje bibliotekoje, nuoma.

**SUTARTIES SĄLYGOS**

2. Nuomotojas įsipareigoja perduoti nuomininkui materialųjį turtą, Renginių salę, inventorizacijos numeris 01010001, bendras plotas **140 m2**, būklė gera, Zarasų rajono savivaldybės viešojoje bibliotekoje, unikalus Nr. 4393-4000-1017, žymėjimas plane 1C2p, D. Bukonto g. 20, Zarasai (toliau vadinama – turtas), trumpalaikiam renginiui organizuoti.

3. Nuomininkas įsipareigoja mokėti nuomos mokestį už vieną valandą – **15 Eur (**Penkiolika eurų**)**.

4. Nuomininkas sumoka nuomos mokestį už nuomojamą turtą pagal Nuomotojo pateiktą sąskaitą faktūrą per 3-5 darbo dienas.

5. Renginio pavadinimas:( ). Nuomos terminas –nuo *[20...m. .......mėn. ..d.]* *[...val....min.]* iki *[20...m. ........mėn.* *.d.] [...val....min.]*. Nuomos trukmė **–** *[valandų skaičius].*

6. Nuomotojas įsipareigoja perduoti nuomininkui tinkamos būklės nuomojamą turtą pagal bibliotekos materialiojo turto trumpalaikės patalpų nuomos sutartį.

7. Nuomininkas įsipareigoja:

7.1. naudoti turtą pagal paskirtį, griežtai laikytis šios paskirties turtui keliamų priežiūros, priešgaisrinės saugos ir sanitarinių reikalavimų;

7.2. pasibaigus šios sutarties terminui arba ją nutraukus prieš terminą, perduoti tvarkingą turtą;

7.3. sudaryti sąlygas Nuomotojo įgaliotam atstovui tikrinti nuomojamo turto būklę;

7.4. apie sutarties sąlygų pakeitimą (atsisakymą nuomotis patalpas, nuomos datų pakeitimus, kitas sąlygas) informuoti Nuomotoją ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas iki nuomos pradžios;

8. Nuomininkui draudžiama subnuomoti nuomojamą turtą, arba kitaip leisti kitiems asmenims juo naudotis.

**ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ**

9. Nuomininkas, šioje sutartyje nustatytu laiku nesumokėjęs nuomos mokesčio, moka 0,05 procento delspinigius (nuo nesumokėtos nuompinigių sumos už kiekvieną pavėluotą dieną).

10. Už nuomojamo turto pabloginimą nuomininkas atsako Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.

**SUTARTIES PASIBAIGIMAS**

11. Ši sutartis pasibaigia:

11.1. pasibaigus nuomos terminui;

11.2. šalių susitarimu;

11.3. Nuomotojo reikalavimu, kai išnuomotas turtas reikalingas valstybės ar bibliotekos funkcijoms atlikti;

11.4. kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais atvejais.

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. Ši sutartis surašoma dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai sutarties šaliai.

13. Ši sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.

Šalių rekvizitai:

 **NUOMOTOJAS NUOMININKAS**

|  |  |
| --- | --- |
|   |  |
|  Zarasų rajono savivaldybės viešoji biblioteka | *[Nuomininko pavadinimas / vardas pavardė]* |
|  |  |
|

|  |
| --- |
| D. Bukonto g. 20, Zarasai, 32132 |
| Įstaigos kodas 190213860 |
| Tel. (8~385) 5 2279 |
| El. paštas info@zarasubiblioteka.lt |
| A. s. LT65 7300 0100 0261 4297 |
| „Swedbank“ AB, banko kodas 73000 |

 | *[Nuomininko adresas]* *[Nuomininko įstaigos kodas / asmens kodas] Nuomininko telefono numeris]* *[Nuomininko el. pašto adresas]**[Nuomininko banko sąskaitos Nr.]* |
|  |  |

 *Direktorė [Atstovo pareigos]*

 *Danutė Karlienė Vardas, pavardė*