PATVIRTINTA
Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos
gimnazijos 2025 m. gruodžio 30 d.
įsakymu Nr. ĮV-96

VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJOS PATALPŲ NAUDOJIMO IR NUOMOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos (toliau – Progimnazija) patalpų naudojimo ir nuomos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) numato Progimnazijos sporto salių, aktų salės, konferencijų salė, maitinimo salės, mokomųjų patalpų ir kitų patalpų naudojimo, elgesio, saugumo, higienos reikalavimų laikymosi ir nuomos tvarką, atsakomybę, sąlygas bei atskaitomybę.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos higienos norma HN 20:2018 „Neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtintais Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012-06-25 įsakymu Nr. V-599, Progimnazijos nuostatais, Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos 2024 m. lapkričio 29 d. sprendimu Nr. B-TS-630 „Dėl Vilkaviškio rajono savivaldybės švietimo įstaigų teikiamų paslaugų (patalpų nuoma) įkainių nustatymo“ ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais turto nuomos klausimus.

3. Šiame Apraše naudojamos sąvokos:

3.1. **Nuomotojas** – Progimnazija, kuri pagal patalpų nuomos sutartį perduoda nuomininkui laikinam naudojimuisi sutartyje aptartas patalpas.

3.2. **Nuomininkas** – fizinis ar juridinis asmuo, kuris patalpų nuomos sutartyje nustatytam laikotarpiui įgyja teisę naudoti patalpas, kurios nėra jų nuosavybė, ir moka nuomos mokestį.

3.3. **Naudotojas** – fizinis ar juridinis asmuo, kuris nustatytam laikotarpiui įgyja teisę naudoti turtą, kuris nėra jų nuosavybė, tačiau už turto naudojimą nuomos mokestis netaikomas.

3.4. **Įgaliotas asmuo** – Progimnazijos darbuotojas, kuriam direktoriaus įsakymu pavesta koordinuoti, kontroliuoti Progimnazijos patalpų naudojimą ir vykdyti nuolatinę nuomojamų (naudojamų) patalpų priežiūrą.

3.5. **Valdytojas** – Progimnazija, patikėjimo ar nuosavybės teise valdanti, naudojanti savivaldybės turtą ir disponuojanti juo.

II SKYRIUS
PATALPŲ NUOMOS IR NAUDOJIMO SĄLYGOS

4. Progimnazijoje sporto salės (toliau – Salės), aktų salė, konferencijų salė yra mokslo paskirties objektai ir turi būti naudojamos:

4.1. fizinio ugdymo pamokoms pagal Progimnazijos direktoriaus patvirtintą pamokų tvarkaraštį;

4.2. neformaliojo ugdymo užsiėmimams pagal Progimnazijos direktoriaus patvirtintą užsiėmimų tvarkaraštį;

4.3. rengti varžybas, renginius numatytus Progimnazijos metinėje veiklos programoje ir pagal suderintą su Vilkaviškio rajono savivaldybės Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi planą;

4.4. progimnazijos bendruomenės mokymams, seminarams ir pan.

5. Progimnazijos patalpos pirmumo teise naudojamos:

5.1. mokinių ugdymo reikmėms;

5.2. NU ir NVŠ būreliams, kuriems vadovauja Progimnazijos mokytojai ir kurių veikloje dalyvauja Progimnazijos mokiniai;

5.3. progimnazijos bendruomenės reikmėms.

6. Progimnazijos patalpos gali būti nuomojamos:

6.1. vienkartiniam renginiui (sporto varžyboms, pasitarimui, seminarui, šventei ir kitokio pobūdžio renginiui) organizuoti;

6.2. tęstiniams renginiams, kai to paties pobūdžio renginys kartojasi per numatytą laikotarpį (sporto treniruotės, pratybos ir pan.).

7. Fiziniams ir / ar juridiniams asmenims patalpos gali būti nuomojamos laisvu nuo jų naudojimo mokinių ugdymui laiku, t. y. įprastomis darbo dienomis pasibaigus pamokoms ir progimnazijos neformalaus ugdymo užsiėmimams.

8. Kiti fizinio aktyvumo veiklų dalyviai (pvz.: pavieniai sportuojantys asmenys, sporto klubų komandos ir pan.) gali naudotis Salėmis tik iš anksto pateikę prašymą (1 priedas), užsiėmimų dalyvių sąrašus Progimnazijos direktoriaus Įgaliotam asmeniui ir suderinę užsiėmimų datą ir laiką.

9. Visos veiklos Progimnazijos patalpose vykdomos tik pagal iš anksto suderintą ir rezervuotą datą, laiką bei pateikus užsiėmimų dalyvių sąrašus.

10. Po užsiėmimų patalpų naudotojai, Nuomininkai atlaisvina patalpas ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) minučių, nebent su Progimnazijos administracija suderina kitaip, pasirūpina, kad jos būtų palikto tvarkingos, švarios.

11. Progimnazijos mokiniai:

11.1. pasiruošti fizinio ugdymo pamokoms į persirengimo kambarius turi būti įleidžiami likus 10 min. iki pamokų pradžios;

11.2. į Sales įleidžiami tik su švaria sportine avalyne, kuri negadina Salių grindų dangos;

11.3. fizinio ugdymo pamokų metu į persirengimo kambarius neįleidžiami, o iš sporto salių komplekso – neišleidžiami. Ypatingais atvejais mokiniai gali būti įleisti / išleisti tik prižiūrint ir leidus fizinio ugdymo mokytojui;

11.4. iš pamokos į persirengimo kambarius išleidžiami likus 5 min. iki pamokos pabaigos.

12. Po pamokų pradžią skelbiančio skambučio persirengimo kambariai užrakinami.

13. Už mokinių elgesį ir tvarką pamokų bei pertraukų metu sporto salių komplekse atsako fizinio ugdymo mokytojai.

III SKYRIUS
PATALPŲ UŽSAKYMO PROCEDŪROS

14. Juridiniai ar fiziniai asmenys, pageidaujantys naudotis Progimnazijos patalpomis neatlygintinai arba jas nuomotis, turi pateikti prašymą raštu Progimnazijos direktoriui (1 priedas), užsiėmimų dalyvių sąrašus ir suderinti užsiėmimų datą ir laiką su Progimnazijos direktoriaus Įgaliotu asmeniu.

Prašyme nurodoma:

14.1. patalpų nuomos ar naudojimosi patalpomis tikslas;

14.2. patalpų, kuriomis pageidaujama naudotis arba jas nuomotis, tipas, kiekis ir vieta;

14.3. nuomos ar naudojimosi patalpomis laikotarpis ir periodiškumas (savaitės dienomis);

14.4. nurodytų patalpų poreikis valandų skaičiumi per dieną;

14.5. kontaktiniai duomenys (adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris);

14.6. įmonės rekvizitai, jei užsakovas juridinis asmuo ar atstovauja juridinį asmenį.

15. Gavus Progimnazijos direktoriaus leidimą dėl naudojimosi patalpomis ar jų nuomos ir įvertinus patalpų užimtumo grafiką:

15.1. sudaroma patalpų nuomos ar patalpų naudojimo-bendradarbiavimo sutartis;

15.2. sutartyje numatomas patalpų naudojimosi periodas, savaitės dienos ir laikas, sąlygos bei apmokėjimo už nuomą tvarka bei atsakomybė;

15.3. sporto salių Nuomotojas, sudarydamas patalpų nuomos sutartį, pateikia Progimnazijos direktoriaus Įgaliotam asmeniui užsiėmimų dalyvių sporto salėse vardinius sąrašus;

15.4. sutartį su Nuomininku ar Naudotoju pasirašo Progimnazijos direktorius arba jo Įgaliotas asmuo;

15.5. sutartis sudaroma dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią;

15.6. sutartis registruojama dokumentų valdymo sistemoje „Deca Office“.

16. Pasirašius sutartį, Progimnazijos direktoriaus įsakymu Įgaliotas asmuo sudaro (papildo) nuomojamų patalpų užimtumo grafiką, kontroliuoja ir valdo informaciją apie nuomojamas ir išnuomotas patalpas Progimnazijoje, teikia pastabas ir pasiūlymus.

IV SKYRIUS
NUOMININKŲ IR NAUDOTOJŲ BEI DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖS

17. Nuomininkui ar Naudotojui pasirašius sutartį, atvykus į užsiėmimą Progimnazijos budintysis sutikrina Nuomininko ar Naudotojo pateiktus užsiėmimų dalyvių sąrašus, išduoda patalpų, kuriomis naudosis Nuomininkas ir / ar Naudotojas raktą. Po užsiėmimo raktas grąžinamas budinčiajam.

18. Salių Nuomininkas ir Naudotojas įleidžiami tik į sporto sales, persirengimo kambarius bei sanitarinius mazgus ir turi užtikrinti saugą ir tvarką nuomojamose patalpose.

19. Salės Nuomininkas ir Naudotojas naudojasi tik savo atsineštu sportiniu ir kitu inventoriumi.

20. Salių Nuomininkas ir Naudotojas sporto sale naudojasi pagal grafike nustatytą datą ir laiką.

21. Į Sales Nuomininko ir Naudotojo užsiėmimų dalyviai, įvardinti su Progimnazijos direktoriaus Įgaliotu asmeniu suderintuose sąrašuose, įleidžiama tik atvykus užsiėmimų vadovui, kurio laukia Progimnazijos I aukšto fojė prie budinčio, ir tik su švaria sportine avalyne, negadinančia Salių grindų dangos. Su gatvei skirta avalyne į sporto salę neįleidžiama. Po užsiėmimų Salių Nuomininkas ir Naudotojas palieka tvarkingas ir švarias patalpas, kartu su Progimnazijos budėtoju įvertina nuomojamų patalpų būklę.

22. Nuomininkams ir Naudotojams bei jų užsiėmimų dalyviams Progimnazijos nuomojamose patalpose griežtai draudžiama:

22.1. vartoti alkoholinius gėrimus;

22.2. rūkyti;

22.3. įsinešti nealkoholinius gėrimus;

22.4. gadinti nuomojamas patalpas: kabinetus, sporto sales bei šalia jų esančias pagalbines patalpas, Progimnazijos inventorių;

22.5. atvykti į užsiėmimus neblaiviems;

22.6. šiukšlinti, mėtyti ant grindų maisto, gėrimų likučius ar kitaip gadinti estetinį nuomojamų patalpų vaizdą;

22.7. per poilsio pertrauką Salėse laipioti ant lygiagrečių ir kitų įrenginių, eiti į tribūnas;

22.8. atsivesti į patalpas pašalinius asmenis, nesusijusius su vykdoma veikla, naminius gyvūnus;

22.9. eiti į tribūnas;

22.10. vaikščioti, būti patalpose, kurios neįvardintos patalpų nuomos ar naudojimosi patalpomis sutartyje;

22.11. po užsiėmimų palikti nesutvarkytas patalpas;

22.12. subnuomoti nuomojamas patalpas ar kitaip leisti tretiems ar kitiems asmenims jomis naudotis;

22.13. Progimnazijos patalpomis naudotis ilgiau, nei nurodyta sutartyje.

23. Progimnazija neatsako už sporto salėse, aktų salėje ar kitose patalpose paliktus asmeninius daiktus ir bet kokius kitus Nuomininko ar Nuomotojo nuostolius, patirtus naudojantis šiomis patalpomis.

24. Nuomininkas, nuomojantis ar Naudotojas, naudojantis sporto sales, gali naudotis sporto salių persirengimo kambariais, sanitariniais mazgais. Baigus naudotis patalpomis, turi būti patikrinami persirengimo kambariai, sanitariniai mazgai (ar nėra vandens nuotėkio), išjungiama šviesa.

25. Sporto salėse vykstant varžyboms, sporto treniruotėms, renginio organizatoriai privalo užtikrinti sporto salių, jos pagalbinių patalpų ir Progimnazijos inventoriaus saugumą, prieš varžybas ir joms pasibaigus apžiūrėti naudojamų patalpų įrangą, esant gedimams informuoti budintįjį.

26. Už bendrai Progimnazijoje patalpų nuomos (naudojimo) grafiko laikymąsi ir kontrolę atsako direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kuruojantis neformalųjį ugdymą.

27. Nuomininkas, Naudotojas atlygina žalą Progimnazijai, padarytą dėl jo kaltės, Progimnazijos nustatyta tvarka.

V SKYRIUS
ATSISKAITYMO UŽ SUTEIKTAS PASLAUGAS TVARKA

28. Paslaugų (nuomos) kaina nustatoma vadovaujantis Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintais įkainiais.

29. Nuompinigiai skaičiuojami pagal valandinį įkainį.

30. Nuomininkas patalpų nuomos mokestį sumoka gavęs patalpų nuomos sąskaitą-faktūrą iki sekančio mėnesio 15 dienos, jei patalpų nuomos / naudojimo sutartyje nėra numatyta kitaip.

31. Už patalpų nuomos paslaugas apmokama pavedimu į Progimnazijos banko atsiskaitomąją sąskaitą. Visi apmokėjimai tarp Progimnazijos ir juridinių asmenų vykdomi per SABIS sistemą.

32. Už savalaikį sąskaitų-faktūrų išrašymą bei jų monitoringą atsakingas Progimnazijos vyriausiasis finansininkas.

33. Už patalpų nuomą gautos lėšos vadinamos Progimnazijos pajamomis ir gali būti naudojamos Progimnazijos reikmėms nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Progimnazija pasilieka teisę keisti nuomojamų patalpų nuomos datą ir laiką, atsižvelgdama į švenčių ir poilsio dienas, sporto varžybų ir treniruočių tvarkaraščius bei galimus kitus pakeitimus.

35. Progimnazija turi teisę atsisakyti teikti paslaugas fiziniams ar juridiniams asmenims, pažeidusiems šio Aprašo nuostatas, taip pat asmenims, kurių elgesys kelia grėsmę aplinkiniams ir Progimnazijos turtui.

36. Nuomininkai ir naudotojai prisiima atsakomybę už savo užsiėmimų dalyvių saugumą ir sveikatos būklę užsiėmimų metu. Atsakomybė dėl Nuomotojų (Naudotojų) sveikatos sutrikimų, nelaimingų atsitikimų, įvykusių ne dėl Progimnazijos kaltės, tenka asmeniui, kuris vadovauja sportuojančiai ar kitokia veikla užsiimančiai žmonių grupei.

37. Iškilus pavojui, nelaimei būtina skambinti bendruoju numeriu 112 ir apie tai informuoti Progimnazijos direktorių ar jo Įgaliotą asmenį.

38. Šiuo Aprašu privalo vadovautis Progimnazijos mokytojai ir darbuotojai, atsakingi už patalpų nuomos (naudojimo) priežiūrą ir kontrolę.

39. Aprašas tvirtinamas, keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Progimnazijos direktoriaus įsakymu.

40. Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo direktoriaus įsakymu dienos ir skelbiamas viešai Progimnazijos interneto svetainėje.

_____

Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos
patalpų nuomos ir naudojimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Prašymo dėl progimnazijos patalpų nuomos (naudojimo) forma)

.....
Vardas, pavardė, gyvenamasis adresas (jei atstovaujama juridinį asmenį (rekvizitai))

.....
(tel. Nr., elektroninio pašto adresas)

Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos
direktoriui

PRAŠYMAS
DĖL PROGIMNAZIJOS PATALPŲ NUOMOS (NAUDOJIMO)

20 .....m. ..... d.
Kybartai

Prašau Jūsų leisti:
☐ Nuomotis patalpas
☐ Naudotis patalpomis neatlygintinai

Patalpų vieta	**Patalpų tipas**	**Nuomos (naudojimo) tikslas**	**Nuomos (naudojimo) laikotarpis: data nuo-iki laikas val. nuo-iki**
Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazija (J. Basanavičiaus g. 90, Kybartai, Vilkaviškio r.)	☐ Sporto salė ☐ Aktų salė ☐ Maitinimo salė ☐ Mokomosios patalpos ☐ Kitos patalpos		

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)