

PATVIRTINTA
Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos
2023 m. spalio 18 d. direktoriaus
Įsakymu Nr. V-245

JONAVOS „LIETAVOS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NAUDOJIMOSI PATALPOMIS IR KITU TURTU, SKIRTOMIS JONAVOS RAJONO SAVIVALDYBĖS SPORTO IR KULTŪROS PLĖTOJIMUI, TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos naudojimosi patalpomis ir kitu turtu, skirtomis Jonavos rajono savivaldybės sporto ir kultūros plėtojimui, tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) taikomas sporto ir kultūros plėtojimui, parengtas vadovaujantis Jonavos rajono savivaldybės tarybos 2023 m. gegužės 18 d. sprendimu Nr. 1TS-89 „Dėl Jonavos rajono savivaldybės sporto ir kultūros plėtojimui skirtų bazių naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Šis tvarkos aprašas nustato Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos naudojimosi neatlygintinai patalpomis ir kitu turtu tvarką.

3. Aprašo nuostatos privalomos ir taikomos Jonavos „Lietavos“ pagrindinei mokyklai, patikėjimo teise valdančiai Savivaldybei nuosavybės teise priklausančias patalpas ir Aprašo 4 punkte nurodytiems subjektams (toliau – patalpų naudotojas (Atstovas)), kurių įstatuose numatyti visuomenės poreikius tenkinančiai nekomercinei veiklai vykdyti yra reikalingos patalpos ir (ar) kitas turtas.

II SKYRIUS PATALPŲ IR (AR) KITO TURTO SUTEIKIMO SĄLYGOS

4. Mokyklos patalpos (mokyklos aikštynai, stadionai, sporto salės, mokomaisiais kabinetais, biblioteka ir kt.) ir kitu turtu (mokymo priemonėmis, kūno kultūros ir sporto inventoriu, mokykliniais baldais ir kt.) laisvu laiku po pamokų, neformaliojo švietimo ir kitų pagal patvirtintą grafiką renginių, neatlygintinai gali naudotis:

4.1. savivaldybės biudžetinės įstaigos;

4.2. viešosios įstaigos, kurių dalininkas yra Savivaldybė;

4.3. Jonavos rajono bendruomenės nariai vienkartinėmis miesto bendruomenės švietimo, kultūros, sporto ir rekreacijos, socialinėmis, sveikatinimo ir kitomis nekomercinėmis reikmėmis tenkinti;

4.4. savivaldybėje registruoti meno kolektyvai ir sporto klubai, kai patalpos reikalingos pasirengti savivaldybės atstovavimui respublikos ir tarptautinėse varžybose/ konkursuose.

5. Pasinaudoti neatlygintinai Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos patalpomis ir kitu turtu galima bet kurią savaitės dieną (išskyrus šeštadienį, sekmadienį ir švenčių dienas) nuo 17.00 val. iki 22.00 val. po pamokų, neformaliojo švietimo ir kitų renginių.

6. Dėl vienkartinio ar daugkartinio pasinaudojimo neatlygintinai mokyklos patalpomis ir kitu turtu bendruomenės narių atstovas (toliau – Atstovas) ne vėliau kaip prieš penkias darbo dienas iki numatomo renginio kreipiasi į mokyklos direktorių (tel. 83 49 519 61; I a. direktoriaus kab.) darbo laiku. Besikreipiantis Atstovas, pateikia asmens tapatybę įrodantį dokumentą, ir pildo prašymą (1 priedas), kuriame nurodo kas, kada, kiek laiko ir kokių reikalų norėtų naudotis patalpomis ar kitu turtu. Prie prašymo pridedami dokumentai, pagrindžiantys juridinio asmens vykdomos veiklos visuomeninę naudą. Prašyme Atstovas nurodo savo vardą, pavardę, adresą ir telefono numerį, nurodo asmenį, kuris bus atsakingas už tinkamą mokyklos patalpų ir kito turto naudojimą. Atstovu gali būti asmuo ne jaunesnis kaip 18 metų. Prašymas pristatomas į mokyklos raštinę (Fabriko g. 10, Jonava, raštinė), ar atsiunčiama skenuota prašymo versija su parašu adresu: lietavamokykla@gmail.com, ar įkeliama per dokumentų valdymo sistemą „KONTORA“.

7. Mokykla, priimdama sprendimus dėl patalpų naudojimo, turi siekti naudoti visuomenei ir vadovautis turto naudojimo efektyvumo, objektyvumo ir nepiktnaudžiavimo valdžia principais.

8. Mokyklos direktorius, priimdamas sprendimą dėl patalpų ir (ar) kito turto naudojimo sporto ir (ar) kultūros reikmėms tenkinti, rašo įsakymą dėl patalpų ir (ar) turto skyrimo patalpų naudotojui, taip pat tvirtina suderintą patalpų naudojimo grafiką.

9. Atsakymas dėl galimybės suteikti pageidaujamas sportui ir kultūrai skirtas patalpas pateikiamas per 2 darbo dienas telefonu, ar el. paštu, ar prašymu (kreipimusi), pateiktu per dokumentų valdymo sistemą „KONTORA“. Atsakant atsižvelgiama į mokyklos patalpų poreikį ugdymo funkcijoms vykdyti, kaip patalpų naudojimo tikslai atitinka švietimo įstaigos vertybes ir vykdomą politiką bei jau esantį patalpų užimtumą.

10. Savivaldybės Švietimo, kultūros ir sporto skyrius konsultuoja Mokyklą patalpų suteikimo klausimais, sprendžia ginčus ir turi teisę teikti rekomendacijas.

11. Mokykla su Mokyklos patalpų ir (ar) kito jiems priklausančio turto naudotoju pasirašo dvišalę sutartį (2 priedas) ir patalpų bei jame esančio turto perdavimo-priėmimo aktą (3 priedas).

III SKYRIUS NAUDOJIMOSI PATALPOMIS IR (AR) KITU TURTU SĄLYGOS

12. Atstovui ne vėliau kaip prieš dieną iki numatomo renginio pranešama telefonu, kas juos įleis į mokyklą, į pageidaujamą patalpą ir kam Atstovas turi atsiskaityti už tvarką patalpoje.

13. Atstovas atsakingam Mokyklos asmeniui pateikia asmens tapatybę įrodantį dokumentą, kuriuo remiantis užregistruojamas mokyklos „Svečių registravimo žurnale“ ar „Pašalinių asmenų lankymosi registravimo žurnale“.

14. Kreipiantis su prašymu dėl patalpų ir turto vienkartinėms ar daugkartinėms reikmėms tenkinti neatlygintinai, Atstovas išspėjamas, kad mokyklos patalpose griežtai draudžiama:

14.1. rūkyti mokyklos patalpose ar jos teritorijoje;

14.2. vartoti alkoholį ar būti apsvaigus nuo jo ar kitų psichotropinių medžiagų;

14.3. atsivesti į patalpas naminius gyvūnus;

14.4. vaikščioti, būti patalpose, kurios neįvardintos pateiktame prašyme;

14.5. gadinti mokyklos turtą;

14.6. į sporto salę įeina tik persiavę avalynę;

14.7. patalpas ir (ar) kitą turtą naudoti ne pagal paskirtį ar perleisti tretiesiems asmenims jomis naudotis;

14.8. atlyginti Mokyklai padarytą materialinę žalą ir patirtas išlaidas dėl sugadintos įrangos, inventoriaus, nesutvarkytų po naudojimo patalpų, objektų ar kitų pažeidimų, dėl kurių Mokykla patyrė papildomų išlaidų.

15. Patalpos ir (ar) kitas turtas naudojamos tik nustatytu laiku ir tiems tikslams, kurie buvo išdėstyti prašyme dėl patalpų ir (ar) kito turto naudojimo. Naudojamos tik tos patalpos ir (ar) kitas turtas, kurie buvo apibrėžti prašyme.

16. Atsakingas Mokyklos asmuo palydi Atstovą ir bendruomenės narius į patalpas, jas atrakina.

17. Baigus naudotis patalpomis, Atstovas (priklausomai nuo nuomojamų patalpų) patikrina jų tvarką (jei buvo naudojami – sanitarinius mazgus (ar nėra vandens nuotėkio), išjungia šviesą, uždaro langus ir patalpas priduoda atsakingam Mokyklos asmeniui.

18. Atstovas privalo užtikrinti mokyklos patalpų (aikštynų, stadiono, sporto salės, mokomųjų kabinetų, bibliotekos ir kt.) ir kito turto (mokymo priemonių, kūno kultūros ir sporto inventoriaus, mokyklinių baldų ir kt.) saugumą, prieš veiklą ir jai pasibaigus apžiūrėti naudojamų patalpų įrangą, esant gedimams, informuoti Mokyklos asmenį užfiksuojant tai Patalpų ir kito turto naudojimosi žurnale.

19. Mokyklos patalpos išlaikomos Mokyklos lėšomis ir patalpų naudotojams suteikiamos neatlygintinai, išskyrus atvejus, numatytus kitose turto valdytojo tvarkose. Lėšos, reikalingos patalpų išlaikymui, numatomos Mokyklos biudžete.

20. Mokykla turi teisę nustatyti patalpų suteikimo ir naudojimo tvarkas ir taisykles, su kuriomis pasirašytinai supažindina patalpų naudotojų vadovus ar jų įgaliotus asmenis.

21. Patalpų naudotojų Atstovai atsako už tinkamą patalpų ir (ar) joms priklausančio kito turto naudojimą, jose esančio inventoriaus saugojimą, priešgaisrinių, sanitarinių, higienos, Mokyklos vidaus ir kitų nustatytų taisyklių, viešosios tvarkos bei Aprašo reikalavimų laikymąsi, dalyvių saugų elgesį patalpose. Visa atsakomybė dėl asmens sveikatos sutrikimų, nelaimingų atsitikimų, ar traumų, įvykusių ne dėl Mokyklos kaltės, tenka patalpų naudotojo Atstovui.

22. Mokykla privalo užtikrinti patalpų naudojimą pagal Atstovo pateiktą grafiką.

23. Pasikeitus Mokyklos veiklos poreikiams, Mokykla turi teisę, informavusi patalpų naudotoją prieš 3 darbo dienas iki grafike numatyto laiko, atšaukti patalpų naudotojo (Atstovo) užsiėmimus, taip pat siūlyti patalpų naudotojui keisti nustatytą grafiką.

24. Patalpų naudotojui, pagerinusiui patalpas, įrangą, inventorių ar kitus susijusius objektus, už pagerinimą neatlyginama.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Mokykloje galiojančią tvarką pažeidę asmenys praranda galimybę kada nors pasinaudoti mokyklos patalpomis ir kitu turtu.

26. Mokykla turi teisę atsisakyti teikti paslaugas asmenims, kurių elgesys kelia grėsmę kitiems patalpų naudotojams ar lankytojams.

27. Tvarkos aprašą, jo papildymus ar pakeitimus tvirtina mokyklos direktorius.

28. Aprašas skelbiamas Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos interneto svetainėje.

29. Ginčai, kylantys dėl Aprašo nuostatų taikymo ir pažeidimų, sprendžiami Aprašo ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

PATALPŲ PANAUDOS SUTARTIS

2023–__–__ Nr. ____

Jonava

Panaudos davėjas Jonavos „Lietavos“ pagrindinė mokykla, atstovaujamas direktorės *Liudos Urbonienės*, veikiančio pagal mokyklos nuostatus ir **panaudos gavėjas** _____, atstovaujamas _____, veikiančio pagal nuostatus (įstatus), vadovaudamiesi Jonavos rajono savivaldybės tarybos 2023 m. gegužės 18 d. sprendimu Nr. 1TS-89 „Dėl Jonavos rajono savivaldybės sporto ir kultūros plėtojimui skirtų bazių naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, sudaro šią turto Patalpų panaudos sutartį (toliau Sutartis). Sutartyje panaudos davėjas ir panaudos gavėjas kiekvienas atskirai gali būti vadinami šalimi, o abu kartu – šalimis.

I. SUTARTIES DALYKAS

1. Panaudos davėjas įsipareigoja perduoti panaudos gavėjui savivaldybės materialųjį turtą (toliau – turtas) Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos _____ patalpą(-as) naudoti ir laikinai valdyti neatlygintinai, o panaudos gavėjas įsipareigoja priimti turtą neatlygintinai.
2. Turtas skirtas _____ bendruomenės poreikiams.

II. PANAUDOS SUTARTIES TERMINAS

3. Patalpų panaudos sutarties terminas nustatomas nuo 20__ m. _____ mėn. __ d. iki 20__ m. _____ mėn. __ d.

III. PANAUDOS SUTARTIES MOKESTIS

4. Panaudos sutarties mokesčio nėra. Sutarties galiojimo metu _____ patalpa(-omis), jos(-ų) inventoriumi, _____ bendruomenės nariai naudojami neatlygintinai.

IV. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

5. Panaudos davėjas įsipareigoja:
 - 5.1. Per 2 darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo perduoti panaudos gavėjui Sutarties 1 punkte nurodytą turtą pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą.
 - 5.2. Informuoti panaudos gavėją apie išorinių inžinerinių tinklų ir komunikacijų remonto darbus, kurie trukdytų panaudos gavėjo veiklai, per 3 darbo dienas nuo tokių aplinkybių sužinojimo; panaudos davėjas neatsako už šildymo, vandentiekio ir elektros tinklų sutrikimus, jeigu šie sutrikimai įvyksta ne dėl panaudos davėjo kaltės.
 - 5.3. Pasibaigus Sutarties galiojimo terminui arba Sutartį nutraukus prieš terminą, priimti iš panaudos gavėjo turtą pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą tvarkingą, tokios pat būklės, kokios jis buvo perduotas panaudos gavėjui, atsižvelgiant į normalų fizinį turto nusidėvėjimą, su visais padarytais pertvarkymais, kurių negalima atskirti nepadarant žalos turtui.
6. Panaudos davėjas turi teisę Sutarties galiojimo laikotarpiu tikrinti turtą, taip pat turi kitų teisių ir pareigų, nustatytų Sutartyje ir teisės aktuose.
7. Panaudos gavėjas įsipareigoja:
 - 7.1. Per 5.1 punkte nurodytą terminą priimti Sutarties 1 punkte nurodytą turtą pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą.
 - 7.2. Naudoti turtą pagal paskirtį, nurodytą Sutarties 2 punkte, vadovautis nustatytais šios paskirties turto priežiūros, priešgaisrinės saugos ir sanitariniais reikalavimais, užtikrinti turto gerą būklę, atsižvelgiant į normalų fizinį nusidėvėjimą, saugoti turtą nuo sugadinimo, sunaikinimo.

7.3. Sudaryti panaudos davėjui sąlygas tikrinti turto būklę.

7.4. Pasibaigus Sutarties galiojimo terminui arba Sutartį nutraukus prieš terminą, perduoti turto panaudos davėjui tokios pat būklės, kokios jis buvo perduotas panaudos gavėjui, atsižvelgiant į normalų fizinį turto nusidėvėjimą, su visais padarytais pertvarkymais, kurių negalima atskirti nepadarant žalos turtui; panaudos gavėjui neatlyginamos turto pagerinimo išlaidos, todėl panaudos gavėjas, pasibaigus Sutarčiai ar ją nutraukus, neturi teisės reikalauti kompensacijos už turto pagerinimą.

7.5. Panaudos gavėjas turi ir kitų teisių ir pareigų, nustatytų Sutartyje ir teisės aktuose.

7.6. Panaudos gavėjas neturi teisės (išskyrus tuos atvejus, kai juridinių asmenų veiklą reglamentuojantys įstatymai nenustato specialios teisių perdavimo ar suteikimo tvarkos) perleisti turto (ar jo dalies) ar suteikti tretiesiems asmenims kokių nors kitų teisių naudotis turtu (ar jo dalimi). Panaudos gavėjas taip pat neturi teisės perleisti visų ar dalies savo teisių ir (ar) pareigų, kylančių iš Sutarties, įkeisti turto teisės ar perduoti jos kaip turtinio įnašo kuriam nors trečiajam asmeniui ar kitaip suvaržyti Sutartyje nustatytų turto panaudos teisių.

7.7. Sutartis nesuteikia panaudos gavėjui teisės turto adresu registruoti savo ar savo filialų, atstovybių ar patrunuojamųjų įmonių, taip pat klientų ar kitų susijusių asmenų buveinių.

7.8. Panaudos gavėjui draudžiama be rašytinio panaudos davėjo sutikimo atlikti statinio kapitalinio remonto, rekonstravimo ir paprastojo remonto darbus, susijusius su statinio laikančiųjų ir nelaikančiųjų konstrukcijų įrengimu, perstatymu, pertvarkymu ar griovimu, fasadų ar stogo dangos ar apdailos keitimu, nišų laikančiose atitvarose išskirtimu, balkonų, lodžijų įstiklinimu, fasado elementų pakeitimu bei statinio inžinerinių sistemų įrengimu, keitimu ar šalinimu. Panaudos gavėjas turi teisę be išankstinio panaudos davėjo sutikimo savo lėšomis atlikti kitus paprastojo remonto ir apdailos darbus, nekeičiant statinio konstrukcijų.

V. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

8. Panaudos gavėjas, per Sutartyje nustatytus terminus _____ patalpa(-omis) ir jai(-oms) priklausančiu inventoriumi naudojami neatlygintinai.

9. Už turto pabloginimą panaudos gavėjas atsako Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.500 straipsnyje nustatyta tvarka.

VI. SUTARTIES GALIOJIMAS, ATNAUJINIMAS, PAKEITIMAS IR PASIBAIGIMAS

10. Sutartis įsigalioja jos pasirašymo dieną ir galioja, iki visiškai ir tinkamai įvykdomi Sutartyje nustatyti įsipareigojimai arba Sutartis nutraukiama Sutartyje ir (ar) teisės aktuose nustatyta tvarka.

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

12. Ši Sutartis pasibaigia arba gali būti nutraukta:

12.1. Pasibaigus panaudos terminui.

12.2. Sutarties šalių susitarimu.

12.3. Vienos iš šalių sprendimu, įspėjus kitą šalį ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) mėnesį iki sprendimo nutraukti sutartį priėmimo dienos, kai kita šalis nevykdo Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų.

12.4. Kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais atvejais ir tvarka.

VII. NENUGALIMOS JĖGOS (FORCE MAJEURE) APLINKYBĖS

13. 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.

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

15. Jeigu nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės trunka ilgiau kaip 90 kalendorinių dienų, viena iš šalių turi teisę Sutartį nutraukti įspėdama apie tai kitą šalį prieš 30 kalendorinių dienų. Jeigu praėjus šiam 30 kalendorinių dienų laikotarpiui nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės tęsiasi, Sutartis nutraukiama ir pagal Sutarties sąlygas šalys atleidžiamos nuo tolesnio Sutarties vykdymo.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Papildomos Sutarties sąlygos: papildomų sąlygų nėra.

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

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

19. Sutarties priedai:

19.1. Prašymas.

19.2. Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimas.

IX. SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI IR ADRESAI

Panaudos davėjas:

Jonavos „Lietavos“ pagrindinės
mokyklos direktorė

Liuda Urbonienė

(vardas, pavardė, parašas, A. V.)

Panaudos gavėjas:

_____ (vardas, pavardė, parašas, A. V. (jei privalu turėti))

PATALPŲ PERDAVIMO IR PRĖMIMO AKTAS

2023—__—__ d. Nr. __
Jonava

Panaudos davėjas biudžetinė įstaiga „Lietavos“ pagrindinė mokykla, įmonės kodas 190302241, Fabriko g. 10, 55111 Jonava, atstovaujamas direktorės *Liudos Urbonienės*, veikiančio pagal Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos nuostatus perduoda, o **panaudos gavėjas** _____, atstovaujamas _____, veikiančio pagal nuostatus (įstatus), remdamiesi 20__ m. _____ mėn. __d. sudaryta Patalpų panaudos sutartimi Nr. __, Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos (adresas Fabriko g. 10, 55111 Jonava) _____ patalpas, jose esantį turtą.

Panaudos davėjas:

Jonavos „Lietavos“ pagrindinės
mokyklos direktorė

A. V.

(parašas)

Liuda Urbonienė

Panaudos gavėjas:

A. V.

(parašas)
