

Norminio vidaus teisės akto pavadinimas	AB „Ignitis gamyba“ turto nuomos standartas
Proceso pavadinimas	Nekilnojamojo turto valdymas
Proceso savininkas (padalinys)	Administravimo ir turto valdymo skyrius
Tvirtinančioji įmonė	AB „Ignitis gamyba“
Tvirtinančio asmens pareigybė/organas	AB „Ignitis gamyba“ valdyba
Įsigaliojimo data	2021 m. liepos 14 d.

AB „IGNITIS GAMYBA“ TURTO NUOMOS STANDARTAS

1. TIKSLAS IR TAIKYMO APIMTIS

- 1.1. Standartas reglamentuoja Bendrovės Turto nuomą, Nuomos proceso eigą ir jo vykdymą.
- 1.2. Standartas skirtas ir taikomas Bendrovei.

2. SĄVOKOS

- 2.1. [Sąvokų žodyne](#) pateikiamos bendrosios sąvokos: [Dokumentų valdymo sistema \(DVS\)](#), [Įmonių grupė](#), [Kvalifikuotas elektroninis parašas](#), [Tiesioginis vadovas](#), [VPĮ](#).
- 2.2. **Atsakingas už Turtą asmuo** - Bendrovės padalinio vadovo paskirtas asmuo, kuriam priskirta atsakomybė už Turtą, vadovaujantis Bendrovės ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto apskaitos tvarkos aprašu (aktualia redakcija).
- 2.3. **Bendrovė/ Nuomotojas** - AB „Ignitis gamyba“ (juridinio asmens kodas 302648707, registruotos buveinės adresas Elektrinės g. 21, LT-26108 Elektrėnai).
- 2.4. **Dalyvis** - kiekvienas ūkio subjektas (-ai) – fizinis asmuo (-enys), privatus juridinis asmuo (-enys), viešasis juridinis asmuo (-enys), kitos organizacijos ar tokių asmenų grupė, teikiantys Pasiūlymą siekiant išsinuomoti Nuomos objektą ir dalyvaujantys Nuomos objekto Nuomos procedūrose.
- 2.5. **Derybos** - Nuomos proceso etapas, kurio metu deramasi su Pasiūlymus pateikusiais Dalyviais dėl Nuomos sąlygų ir kainos.
- 2.6. **Ekspertai** - pagal poreikį ir kompetenciją Nuomos procese dalyvaujantys asmenys (Bendrovės darbuotojai ar pasitelkiami iš išorės), turintys specialių žinių apie Nuomos objektą.
- 2.7. **Galutinis pasiūlymas** - pagal Bendrovės nustatytas Nuomos sąlygas po Derybų (visų etapų, jei Derybos vykdomos keliais etapais) Dalyvio pateiktų dokumentų visuma. Tuo atveju, jei Derybos nebuvo vykdomos, Dalyvio Pirminis pasiūlymas laikomas Galutiniu pasiūlymu.
- 2.8. **UAB „Ignitis grupės paslaugų centras“ (GSC)** - UAB „Ignitis grupės paslaugų centras“ (juridinio asmens kodas 303200016, registruotos buveinės adresas A. Juozapavičiaus g. 13, LT-09311 Vilnius).
- 2.9. **Kilnojamasis turtas** - Bendrovei nuosavybės teise priklausantis kilnojamasis turtas, kuris yra nereguliariai naudojamas arba nenaudojamas Bendrovės veikloje.
- 2.10. **Komisija** - Bendrovės generalinio direktoriaus sprendimu paskirta Nekilnojamojo turto nuomos komisija, kuri pagal jai suteiktus įgaliojimus vykdo Bendrovės Nekilnojamojo turto nuomą.
- 2.11. **Konkurso būdas** - nuomos būdas, kai pasiūlymus nuomotis Bendrovės valdomą Nekilnojamąjį turtą gali teikti visi suinteresuoti asmenys, išskyrus 3.2.3. punkte nurodytus asmenis Nekilnojamojo turto nuomos atveju, o Bendrovė dėl Nuomos sąlygų ir kainos derasi su visais Dalyviais.
- 2.12. **Kvietimas** - skelbimas arba Dalyviui pateikiami dokumentai, kuriais kviečiama dalyvauti Nuomos objekto Nuomos procedūrose.
- 2.13. **Laimėjęs dalyvis** - Dalyvis, kurio Pasiūlymas Komisijos sprendimu buvo pripažintas Laimėjusiu pasiūlymu.
- 2.14. **Laimėjęs pasiūlymas** - pagal Standartą ir Nuomos dokumentuose nustatytas sąlygas atrinktas didžiausią nuomos kainą pateikęs Pasiūlymas.
- 2.15. **Nekilnojamasis turtas** - Bendrovei nuosavybės teise priklausantis nekilnojamasis turtas, įregistruotas valstybės įmonės Registrų centro Nekilnojamojo turto registre (pastatai, jų priestatai, statiniai, inžineriniai įrenginiai, žemės sklypai ar jų dalys ir kt.), kuris yra nereguliariai naudojamas arba nenaudojamas Bendrovės veikloje ir pripažintas nuomotinu.
- 2.16. **Neskelbiamos derybos** - nuomos būdas, kai Bendrovė su vienu ar keliais pakviestais derėtis Dalyviais derasi dėl Turto Nuomos sąlygų.
- 2.17. **Nuomininkas** - fizinis ar juridinis asmuo, kitos organizacijos ar tokių asmenų grupė, kuris (-ie) yra sudaręs (-ę) Sutartį su Nuomotoju.
- 2.18. **Nuomos iniciatorius** - Gamybos tarnybos, Administravimo ir turto valdymo skyriaus, Veiklos plėtros tarnybos ar kito Bendrovės padalinio darbuotojas, kuris inicijuoja Turto nuomą.

- 2.19. **Nuomos objektas** - nuomojamas/ ketinamas išnuomoti Turtas ar Turto dalis.
- 2.20. **Nuomos organizatorius** - Bendrovės Administravimo ir turto valdymo skyriaus darbuotojas, kuris organizuoja Nekilnojamojo turto Nuomos procedūras ir kuriam suteikta teisė vykdyti jam pavestus procedūrinius veiksmus, nurodytus šiame Standarte, taip pat vykdamas Komisijos posėdžio sekretoriaus funkcijas.
- 2.21. **Nuomos procesas** - šiame Standarte nurodytų Turto Nuomos procedūrų visuma, siekiant sudaryti Sutartį.
- 2.22. **Nuomos sąlygos/ Nuomos dokumentai** - Bendrovės pateikiami ir (arba) nurodomi dokumentai, kuriuose nustatytos Nuomos objekto Nuomos sąlygos.
- 2.23. **Nutarimas** - Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. birželio 6 d. nutarimas Nr. 665 „Dėl valstybės turtnių ir neturtinių teisių įgyvendinimo valstybės valdomose įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo“ (aktuali redakcija).
- 2.24. **Pasiūlymas** - pagal Bendrovės nustatytas Turto Nuomos sąlygas Dalyvio pateiktų dokumentų ir duomenų visuma siekiant išsinuomoti Nuomos objektą.
- 2.25. **Pirminis pasiūlymas** - pagal Bendrovės nustatytas Nuomos sąlygas Dalyvio pateiktų pirminių dokumentų visuma.
- 2.26. **Sutartis** - Nuomos objekto nuomos sutartis, sudaroma tarp Laimėjusio dalyvio ir Bendrovės.
- 2.27. **Standartas** - šis Bendrovės Turto nuomos standartas.
- 2.28. **Turtas** - Nekilnojamas turtas ir (arba) Kilnojamas turtas.

3. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 3.1. Nuoma vykdoma laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, siekiant gauti didžiausią Pasiūlymo kainą už nuomojamą Turtą. Bendrovė šiame Standarte nustato nuosavybės teise valdomo Turto nuomos procedūras, kurios sudaro sąlygas Bendrovės Turtą išnuomoti didžiausią nuomos kainą pasiūliusiam asmeniui.
- 3.2. Bendrovė vadovaujasi nurodytais nuosavybės teise valdomo Turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo principais:
 - 3.2.1. Racionalumo – Bendrovei nuosavybės teise priklausantis Turtas turi būti tausojamas, nešvaistomas, racionaliai valdomas ir naudojamas.
 - 3.2.2. Efektyvumo – Bendrovė periodiškai analizuoja Nekilnojamojo turto poreikį, identifikuoja nenaudojamą Turtą ir priima Standarte nurodytus sprendimus dėl veiklai nenaudojamo Turto panaudojimo, nuomos.
 - 3.2.3. Skaidrumo – Bendrovėje vadovaujama nuline tolerancija korupcijai, kuri privalomai taikoma ir Turto nuomai. Poreikis nuomoti Turtą turi būti objektyvus ir skaidrus. Sudaryti Nekilnojamojo turto nuomos sandoriai turi būti viešini Bendrovės interneto svetainėje. Nekilnojamas turtas negali būti nuomojamas Įmonių grupės Įmonių darbuotojams bei priežiūros ir valdymo organų nariams ar su jais susijusiems (artimiems) asmenims (sutuoktiniams, sugyventiniams, partneriams, kai partnerystė įregistruota teisės aktų nustatyta tvarka, tėvams (įtėviams), vaikams (įvaikiams), broliams (įbroliams), seserims (įseserėms), seneliams, vaikaičiams ir jų sutuoktiniams, sugyventiniams ar partneriams). Asmenims, susijusiems su Įmonių grupės Įmonių darbuotoju, valdymo ir priežiūros organų nariu draugiškumo, verslo ar civiliniais santykiais, naryste ar pareigomis Įmonių grupei nepriklausančiose įmonėse, įstaigose, organizacijose, fonduose, asociacijose, draudžiama nuomoti Nekilnojamąjį turtą tais atvejais, kai gali kilti interesų konfliktas.
 - 3.2.4. Viešumo – ne rečiau kaip kartą per 4 (keturis) mėnesius Bendrovė interneto svetainėje viešai skelbia nuasmenintus Nekilnojamojo turto nuomos sandorius, užtikrinant komercinės paslapties apsaugą.
 - 3.2.5. Teisėtumo – nuomos sandoriai sudaromi laikantis aiškių patvirtintų procedūrų ir sandorių sudarymui taikomų teisės aktų reikalavimų.
 - 3.2.6. Atitiktis rinkos sąlygoms – Bendrovės Turtas išnuomojamas rinkos sąlygomis, naudojant racionalius ir pagrįstus Turto rinkos vertės nustatymo metodus, taikant Turto vertės nustatymo gerąsias praktikas:
 - 3.2.6.1. Turtas nuomojamas rinkos sąlygomis, sudarant galimybes Turtą išsinuomoti kuo daugiau asmenų ir užtikrinant sąžiningą konkurenciją;

- 3.2.6.2. nuomojant Turtą turi būti skaidriai nustatoma Turto kaina, taikant aiškius ir pagrįstus Turto kainos nustatymo metodus ir gerąsias praktikas. Turto nuomos kaina nustatoma rinkos tyrimu ir (ar) nepriklausomo turto vertintojo vertinimu.
- 3.2.7. Reputacijos valdymo – išnuomojant Bendrovei priklausantį Turtą, turi būti siekiama užtikrinti gerą Įmonių grupės reputaciją, vertinama Turtą išsinuomojančios šalies reputacija bei finansinės galimybės šį Turtą išsinuomoti.
- 3.2.8. Vieningumo – taikomi organizacinio vienodumo principai visoms Įmonių grupės įmonėms.
- 3.3. Bendrovė nesudaro jos valdomo Turto neatlygintino valdymo ir (ar) naudojimo sutarčių.
- 3.4. Bendrovė turi teisę bet kuriuo metu ir dėl bet kokių priežasčių nutraukti visas Turto nuomos procedūras iki Sutarties pasirašymo, apie tai informuodama potencialius nuomininkus.
- 3.5. Turtas gali būti nuomojamas dalimis, jei tai yra naudinga Bendrovei.
- 3.6. Komisijos sprendimu Nekilnojamojo turto nuoma gali būti pavesta atlikti tokias paslaugas teikiantiems ūkio subjektams.
- 3.7. Veiklos plėtros tarnybos direktoriaus sprendimu Kilnojamojo turto nuoma gali būti pavesta atlikti tokias paslaugas teikiantiems ūkio subjektams.
- 3.8. Turto vertinimo, eksperto išvados, tarpininkavimo nuomojant Turtą ir kitos su Turto nuoma susijusios paslaugos perkamos vadovaujantis VPĮ ir Bendrovėje patvirtinta viešųjų pirkimų vykdymo tvarka.
- 3.9. Komisijos narių kvietimu, Komisijos posėdyje gali dalyvauti ir kiti asmenys – Ekspertai (taip pat ir teisininkas), finansininkas, jei tai tiesiogiai ir neatsiejamai reikalinga Komisijos nagrinėjamos posėdyje užduotims tinkamai atlikti.
- 3.10. Nuomos organizatorius, Nuomos iniciatorius, Komisijos nariai ir kiti Nuomos proceso dalyviai neturi teisės trečiosioms šalims atskleisti konfidencialios, konkurencinį pranašumą Nuomos procese galinčios suteikti informacijos, susijusios su atliekamu Turto Nuomos procesu, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytus atvejus.

4. NUOMOS PROCESO DALYVIŲ ATSAKOMYBĖS IR PAREIGOS

- 4.1. Nuomos iniciatoriaus:
 - 4.1.1. inicijuoti Turto pripažinimą nuomotinu šiame Standarto 5 ir 19 skyriuose nurodyta tvarka;
 - 4.1.2. parengti ir per DVS pateikti Turto nuomos paraišką (Standarto 1 ir 3 priedai);
 - 4.1.3. Komisijos ar Bendrovės kolegialaus valdymo organo posėdžio metu pristatyti nuomos paraišką ir pateikti visą aktualią informaciją, susijusią su Turto nuoma;
 - 4.1.4. teikti informaciją apie Nuomos objektą Nuomos organizatoriui, Komisijai, Dalyviams, Ekspertams ir kitiems asmenims, pagal kompetenciją dalyvaujantiems Turto Nuomos procese;
 - 4.1.5. organizuoti, vykdyti Nuomos objekto apžiūras, dalyvauti apžiūrų metu;
 - 4.1.6. teikti informaciją/ pasiūlymus/ korekcijas reikalingus Nuomos dokumentų tikslinimui pagal Nuomos organizatoriaus ir/ar Komisijos pastabas/komentarus;
 - 4.1.7. dalyvauti ir atstovauti Bendrovės interesams Derybose su Dalyviais, dalyvauti rengiant Derybų strategiją;
 - 4.1.8. organizuoti, vykdyti Kilnojamojo turto nuomą Standarto 19 skyriuje nurodyta tvarka.
- 4.2. Nuomos organizatoriaus:
 - 4.2.1. organizuoti Nekilnojamojo turto Nuomos procesą, vadovaujantis šiuo Standartu;
 - 4.2.2. pagal nuomos paraiškoje pateiktą informaciją parengti Turto Nuomos dokumentus;
 - 4.2.3. įvertinti nuomos paraišką, dalyvauti nuomos paraiškos rengimo/derinimo procese, teikti Nuomos iniciatoriui pastabas, konsultacijas ir rekomendacijas dėl šių dokumentų tikslinimo ar kitų pagal kompetenciją asmenų įsitraukimo reikalingumo ir pan.;
 - 4.2.4. organizuoti Komisijos posėdžius: parengti Komisijos posėdžių darbotvarkę, pristatyti Dalyvių Pasiūlymus ir kitą su Turto nuoma susijusią informaciją;
 - 4.2.5. surašyti Komisijos posėdžių protokolus, įkelti juos į DVS Komisijos pirmininko tvirtinimui ir pagal poreikį teikti susipažinimui;
 - 4.2.6. organizuoti, dalyvauti ir atstovauti Bendrovės interesams Derybose su Dalyviais, dalyvauti rengiant Derybų strategiją, parengti Derybų protokolus;
 - 4.2.7. atlikti nuomos sandorio ir veiklos partnerių korupcijos rizikos vertinimą, kurio metu įvertinti, ar planuojamo sudaryti nuomos sandorio ir veiklos partnerio (Dalyvio) keliama korupcinė rizika yra didesnė nei maža. Jei nustatoma, kad nuomos sandoris arba veiklos partneris kelia didesnę

- korupcinę riziką nei maža, kreiptis į Prevencijos skyrių dėl sandorio ir veiklos partnerio (Dalyvio) patikros;
- 4.2.8. teikti informacinio pobūdžio informaciją Dalyviams (žodžiu ir (arba) el. paštu) apie Turto nuomą: informuoti apie Nuomos proceso eigą, Nuomos proceso rezultatus, priimtus sprendimus ir pan.;
- 4.2.9. Nuomos organizatorius gali vykdyti ir Nuomos iniciatoriaus funkcijas (pavyzdžiui, kai Nuomos organizatorius ir Nuomos iniciatorius yra tas pats asmuo ir k.t.).
- 4.3. Komisijos narių:
- 4.3.1. užtikrinti teisėtą ir maksimaliai Bendrovei ekonomiškai naudingą Nekilnojamojo turto panaudojimą;
- 4.3.2. priimti sprendimus dėl Nekilnojamojo turto Nuomos sąlygų;
- 4.3.3. priimti sprendimus dėl Nekilnojamojo turto nuomos kainų;
- 4.3.4. priimti sprendimus dėl Laimėjusio Dalyvio;
- 4.3.5. nagrinėti skundus dėl Nekilnojamojo turto Nuomos procedūrų organizavimo ir vykdymo;
- 4.3.6. turi teisę įpareigoti konkretų asmenį (-is) vykdyti Nekilnojamojo turto nuomos rinkos dalyvių – potencialių nuomininkų paiešką ir apklausą;
- 4.3.7. atlikti kitas su Nekilnojamojo turto nuomos organizavimu ir vykdymu susijusias funkcijas.
- 4.4. Eksperto:
- 4.4.1. pagal kompetenciją užtikrinti, kad Nuomos dokumentuose ir (ar) Sutartyse nustatytos Nuomos sąlygos geriausiai atitiktų Bendrovės interesus;
- 4.4.2. pagal kompetenciją įvertinti, ar Nuomos dokumentuose nurodyti reikalavimai Dalyviams yra pagrįsti ir pakankami;
- 4.4.3. pagal kompetenciją konsultuoti Bendrovės Nuomos proceso dalyvius įvairiais su Nuomos objektu ir (ar) Nuomos objekto Nuomos sąlygomis susijusiais klausimais, teikti išvadas ir pasiūlymus;
- 4.4.4. Nuomos organizatoriaus atskiru kvietimu, dalyvauti ir atstovauti Bendrovės interesams Derybose su Dalyviais, dalyvauti rengiant Derybų strategiją;
- 4.4.5. pagal kompetenciją nagrinėti Dalyvių pateiktas pretenzijas ir dalyvauti rengiant atsakymus į jas.
- 4.5. Finansų ir reguliavimo skyrius:
- 4.5.1. užtikrinti, kad Nuomos dokumentuose ir (ar) Sutartyse nustatytos apmokėjimo sąlygos, baudos ir delspinigiai geriausiai atitiktų Bendrovės interesus;
- 4.5.2. konsultuoti Bendrovės Nuomos proceso dalyvius finansiniais klausimais, susijusiais su Nuomos objekto nuoma, teikti išvadas.
- 4.6. Prevencijos skyrius:
- 4.6.1. pagal Prevencijos skyriaus kompetenciją užtikrinti, kad Nuomos dokumentuose ir (ar) Sutartyse nustatytos Nuomos sąlygos geriausiai atitiktų Bendrovės interesus;
- 4.6.2. Nuomos organizatoriui pateikus informaciją apie nuomos sandorius su veiklos partneriais (Dalyviais) atlikti jų patikrinimą ir teikti rekomendacijas (išvadą) Nuomos organizatoriui ir (ar) Komisijai dėl:
- 4.6.2.1. korupcijos, reputacinių rizikų ir grėsmės nacionaliniam saugumui;
- 4.6.2.2. sandorio atitikties nacionalinio saugumo interesams patikros vykdymo;
- 4.6.2.3. Standarto 3.2.3. punkto 2 dalyje nurodytos nuostatos įgyvendinimo užtikrinimo;
- 4.6.3. konsultuoti Bendrovės Nuomos proceso dalyvius su Nuoma susijusiais Prevencijos skyriaus kompetencijos klausimais.
- 4.7. Atsakingo už Turto asmens:
- 4.7.1. teikti Nuomos iniciatoriui, Nuomos organizatoriui ir (ar) Komisijai visą aktualią informaciją, duomenis, dokumentus, susijusius su Turto techniniais duomenimis;
- 4.7.2. derinti/dalyvauti derinant ir vizuoti DVS Turto nuomos paraiškas;
- 4.7.3. Nuomos organizatoriaus atskiru kvietimu dalyvauti ir atstovauti Bendrovės interesams Derybose su Dalyviais, dalyvauti rengiant Derybų strategiją;
- 4.7.4. konsultuoti Bendrovės Nuomos proceso dalyvius su Turto specifika susijusiais techniniais klausimais, teikti išvadas ir pasiūlymus;
- 4.7.5. esant Turto remonto/ pertvarkymo poreikiui, teikti Nuomos iniciatoriui ir/ar Nuomos organizatoriui siūlymus, preliminarį remonto/ pertvarkymo sąnaudas, teikti techninių darbų užsakymus, organizuoti darbų vykdymą ir kontrolę;
- 4.7.6. dalyvauti Turto perdavimo Nuomininkui ar grąžinimo Bendrovei metu.

- 4.8. Darbuotojų saugos ir sveikatos skyriaus:
- 4.8.1. konsultuoti Bendrovės Nuomos proceso dalyvius priešgaisrinės saugos, higienos, darbų saugos, darbuotojų saugos ir sveikatos užtikrinimo ir palaikymo klausimais, teikti išvadas ir pasiūlymus;
 - 4.8.2. dalyvauti Turto perdavimo Nuomininkui ar grąžinimo Bendrovei metu;
 - 4.8.3. suderinti Sutarties priedą – darbuotojų saugos ir sveikatos atsakomybės ribų aktą;
 - 4.8.4. Sutarties vykdymo metu vykdyti Nuomininko kontrolę, atlikti Nuomininko patikrinimus, įvertinti, ar Nuomininkas ir (ar) jo pasitelkti tretieji asmenys laikosi Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento patvirtintų Bendrosios gaisrinės saugos taisyklių, higienos, sanitarijos, aplinkos apsaugos, darbuotojų saugos ir kitų su Nekilnojamojo turto ir Kilnojamojo turto naudojimu susijusių taisyklių bei Nuomininko veiklai keliamų reikalavimų, ar nepažeidžia Bendrovės ar trečiųjų asmenų interesų, fiksuoti pažeidimus, organizuoti pažeidimų pašalinimą;
 - 4.8.5. Sutarties vykdymo metu atstovauti Bendrovę su Nuomininku sprendžiant techninius klausimus, susijusius su išnuomotu Turtu, koordinuoti reikalingų techninių darbų suderinimą, vykdymą ir priežiūrą.
- 4.9. Technologijų skyriaus:
- 4.9.1. atlikti Dalyvio veiklos įvertinimą, ar Dalyvio veikla Nuomos objekte neturės neigiamos įtakos Bendrovės veiklai, teikti išvadas Nuomos organizatoriui ir (ar) Komisijai;
 - 4.9.2. Nuomos organizatoriaus atskiru kvietimu dalyvauti ir atstovauti Bendrovės interesams Derybose su Dalyviais, dalyvauti rengiant Derybų strategiją;
 - 4.9.3. konsultuoti Bendrovės Nuomos proceso dalyvius Turto pritaikymo Dalyvio veiklai klausimais, teikti išvadas ir pasiūlymus.
- 4.10. GSC:
- 4.10.1. tarp Bendrovės ir GSC sudarytos paslaugų teikimo sutarties pagrindu išrašyti ir Nuomininkui pateikti PVM sąskaitas faktūras. Informaciją GSC dėl sąskaitų faktūrų, susijusių su nuoma, papildomomis paslaugomis, komunalinėmis paslaugomis, pateikia Sutarties savininkas. Informaciją GSC dėl sąskaitų faktūrų, susijusių su Nuomininko energetinių resursų suvartojimu, pateikia Elektrėnų komplekso eksploatacijos departamento Techninis skyrius.

5. NEKILNOJAMOJO TURTO PRIPAŽINIMAS NUOMOTINU

- 5.1. Bendrovės Turto inventorizacijos metu Atsakingas už Turtą asmuo pateikia Administravimo ir turto valdymo skyriui Turto, kuris Bendrovės veikloje nenaudojamas arba nereguliariai naudojamas, sąrašą.
- 5.2. Administravimo ir turto valdymo skyrius mažiausiai kartą per metus peržiūri Bendrovės veikloje nenaudojamo Nekilnojamojo turto ir Bendrovėje pripažinto nuomotinu Nekilnojamojo turto sąrašus.
- 5.3. Nekilnojamojo turto pripažinimą nuomotinu inicijuoja Nuomos iniciatorius.
- 5.4. Nuomos iniciatorius parengia ir per DVS pateikia Turto nuomos paraišką (Standarto 1 priedą), kuriame pateikia informaciją apie siūlomą pripažinti nuomotinu Nekilnojamąjį turtą.
- 5.5. Pagal kompetenciją ir atsakomybių ribas nuomos paraišką DVS per 5 (penkias) darbo dienas nuo užduoties gavimo vizuoja (visi atsakingi asmenys užduotį vizuoti gauna vienu metu):
 - 5.5.1. Atsakingas už Turtą asmuo, patvirtindamas nuomos paraiškoje Atsakingo už Turtą asmens pateiktus duomenis;
 - 5.5.2. Atsakingo už Turtą asmens Tiesioginis vadovas/ skyriaus vadovas, pritardamas nuomos paraiškoje nurodyto Nekilnojamojo turto nuomai;
 - 5.5.3. Administravimo ir turto valdymo skyriaus darbuotojas, patvirtindamas darbuotojo pateiktus duomenis (mokestinius dydžius);
 - 5.5.4. Administravimo ir turto valdymo skyriaus vadovas, pritardamas Nuomos paraiškoje nurodyto Nekilnojamojo turto nuomai;
 - 5.5.5. GSC Apskaitos operacijų skyriaus darbuotojas, patvirtindamas nuomos paraiškoje nurodytas Turto vertes;
 - 5.5.6. Prevencijos skyriaus vadovas, pritardamas Nuomos paraiškoje nurodyto Nekilnojamojo turto nuomai;
 - 5.5.7. Darbuotojų saugos ir sveikatos skyriaus vadovas, pritardamas Nuomos paraiškoje nurodyto Nekilnojamojo turto nuomai;

- 5.6. Nuomos paraišką DVS per 5 (penkias) darbo dienas nuo užduoties gavimo tvirtina Gamybos tarnybos direktorius, patvirtindamas, jog Nekilnojamasis turtas nenaudojamas ar nereguliariai naudojamas Bendrovės veikloje.
- 5.7. Sprendimą dėl Nekilnojamojo turto pripažinimo nuomotinu priima Komisija.
- 5.8. Tais atvejais, kai sprendimą, susijusį su Bendrovės Turto nuoma pagal Bendrovės įstatus turi priimti Bendrovės įstatuose nurodytas kolegialus valdymo organas, klausimo dėl Bendrovės Turto nuomos svarstymas turi būti perduotas įstatuose nurodytam organui.
- 5.9. Nuomos iniciatorius, kartu su Atsakingu už Turtą asmeniu, Nuomos organizatoriumi, pristato informaciją apie nuomotinu pripažintą Nekilnojamąjį turtą ir (ar) klausimą dėl Turto nuomos Bendrovės kolegialiam valdymo organui (kai tai yra reikalinga pagal 5.8 punkto nuostatą).
- 5.10. Priėmus sprendimą Turtą pripažinti nuomotinu, Atsakingas už Turtą asmuo pateikia Administravimo ir turto valdymo skyriui techninius duomenis apie pripažintą nuomotinu Turtą (techninę specifikaciją).

6. NEKILNOJAMOJO TURTO NUOMOS PROCESO ORGANIZAVIMAS

- 6.1. Nekilnojamojo turto nuomos procedūras organizuoja Nuomos organizatorius pagal Komisijos priimtus sprendimus bei Nuomos iniciatoriaus pateiktus duomenis/dokumentus.
- 6.2. Nekilnojamojo turto nuomos klausimams spręsti Komisijos nariai renkami į posėdžius. Komisijos posėdžiai rengiami esant poreikiui. Komisijos posėdžius šaukia Nuomos organizatorius.
- 6.3. Komisijos posėdžiai protokoluojami, juos protokoluoja Nuomos organizatorius. Komisijos nario reikalavimu, asmeninė jo nuomonė svarstomu klausimu turi būti įrašyta į posėdžio protokolą. Komisijos posėdžio protokolas turi būti įkeltas į DVS, patvirtintas Komisijos pirmininko.
- 6.4. Komisijos posėdžių protokolai saugomi Bendrovėje nustatyta tvarka.
- 6.5. Komisija gali priimti sprendimus, jei posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių. Komisija sprendimus priima Komisijos narių bendru sutarimu, o Komisijos nariams nesutarus – posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko, o jam nesant, posėdžiui pirmininkaujančio asmens balsas.
- 6.6. Komisijos posėdžiai gali būti organizuojami elektroninėmis ryšio priemonėmis (elektroninis paštas, video konferencijos ir kitos elektroninio ryšio priemonės).
- 6.7. Komisijos nariai ir kiti Komisijos darbe dalyvaujantys asmenys tretiesiems asmenims (Įmonių grupei priklausančios įmonės ir jų darbuotojai nelaikomi trečiaisiais asmenimis) neturi teisės atskleisti informacijos, susijusios su atliekamomis nuomos procedūromis, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytus atvejus. Komisijos nariai ir kiti Komisijos darbe dalyvaujantys asmenys turi vengti bet kokio interesų konflikto ir, jei gali kilti interesų konfliktas, nusišalinti nuo Nuomos procedūrų vykdymo.

7. NEKILNOJAMOJO TURTO NUOMOS TERMINŲ NUSTATYMAS

- 7.1. Maksimalus kiekvieno nuomotino Nekilnojamojo turto nuomos terminas, įskaitant Sutarties pratęsimus, negali viršyti 5 (penkerių) metų. Konkretus nuomos terminas (neviršijantis 5 metų) nuomotinam Nekilnojamam turtui kiekvienu atveju nustatomas atsižvelgiant į Bendrovės poreikį tam Nekilnojamam turtui, turto paklausą ir kitas susijusias aplinkybes. Skelbime apie nuomotiną turtą, įvertinus konkretaus atvejo aplinkybes, gali būti nurodomas minimalus nuomos terminas.
- 7.2. Išskirtiniais atvejais, dėl pagrįstų priežasčių, kai tai Bendrovei yra finansiškai naudinga, konkretus Nekilnojamasis turtas gali būti išnuomojamas ilgesniam nei 5 (penkerių) metų Nuomos terminui, atskiru Komisijos sprendimu. Visais atvejais nuomos terminas negali viršyti 10 (dešimt) metų nuomos termino.
- 7.3. Bendrovėje taikomas standartinis įspėjimo dėl vienašalio Sutarties nutraukimo terminas, taikomas tiek Nuomotojui, tiek Nuomininkui – 3 (trys) mėnesiai. Terminas gali būti keičiamas Komisijos sprendimu. Visais atvejais vienašalis Sutarties nutraukimo terminas negali viršyti 12 (dvylikos) mėnesių. Šiame punkte nurodyta nuomos sąlyga nėra taikoma tiems atvejams, kai Sutartis nutraukiama Sutarties pažeidimo pagrindais.

8. NEKILNOJAMOJO TURTO NUOMOS KAINOS NUSTATYMAS

- 8.1. Visais atvejais Nekilnojamojo turto pradinę nuomos kainą nustato/paskaičiuoja Nuomos organizatorius, tvirtina – Komisija.
- 8.2. Nuomotino turto pradinė nuomos kaina peržiūrima mažiausiai kartą per metus.

- 8.3. Komisija, atsižvelgdama į šio Standarto 8.15 punkto reikalavimus, gali paprašyti Nuomos organizatoriaus patikslinti Nekilnojamojo turto pradinę nuomos kainą.
- 8.4. Komisija, atsižvelgdama į šio Standarto 8.15 punkto reikalavimus, gali patikslinti Nekilnojamojo turto pradinę nuomos kainą, kurią nustatė/paskaičiavo Nuomos organizatorius, atsižvelgiant į Nekilnojamojo turto tipą, paklausą-pasiūlą rinkoje, galimų nuomininkų potencialą ir kitas konkretaus Nekilnojamojo turto nuomai reikšmingas sąlygas ir aplinkybes.
- 8.5. Nekilnojamojo turto nuomos kaina gali būti nustatoma:
 - 8.5.1. rinkos tyrimu;
 - 8.5.2. nepriklausomo eksperto/vertintojo pateikta konsultacine išvada dėl Nekilnojamojo turto nuomos kainos nustatymo;
 - 8.5.3. nepriklausomo turto vertintojo atliktu turto vertinimu.
- 8.6. Visais atvejais turi būti siekiama, jog Nekilnojamojo turto pradinę nuomos kaina būtų nustatoma atliekant rinkos tyrimą (Standarto 8.5.1. p.). Kai yra atliekamas rinkos tyrimas, nuomos kaina turi būti paskaičiuota bent dvejomis metodikomis iš žemiau šiame punkte pateiktų metodikų (jų aritmetiniu vidurkiu):
 - 8.6.1. Lyginamųjų objektų aritmetinis kainų vidurkis. Rinkoje atrenkami ne mažiau kaip 3 (trys) lyginamieji objektai, kurie turi tokius pačius ar panašius Nekilnojamojo turto požymius, parametrus ir kitas reikšmingas aplinkybes, kurios charakterizuoja konkretų Nekilnojamąjį turtą. Nustatyta nuomos kaina laikoma atrinktų lyginamųjų objektų nuomos kainų aritmetinis vidurkis.
 - 8.6.2. Lyginamojo objekto nuomos kaina (ar kelių lyginamųjų objektų aritmetinis nuomos kainų vidurkis), kai lyginamasis objektas nuosavybės teise priklauso Bendrovei, o nuomos kaina nustatyta nepriklausomo eksperto/turto vertintojo konsultacine išvada ar turto vertinimu ne vėliau kaip prieš 2 (dvejus) metus. Lyginamaisiais objektais atrenkami tokie objektai, kurie turi tokius pačius ar panašius Nekilnojamojo turto požymius, parametrus ir kitas reikšmingas aplinkybes, kurios charakterizuoja konkretų Nekilnojamąjį turtą.
 - 8.6.3. Bendrovės valdomose nuomos sutartyje nustatyta nuomos kaina (ar kelių sutarčių nuomos kainų aritmetinis vidurkis), kai nuomojamas objektas nuosavybės teise priklauso Bendrovei ir kuris turi tokius pačius ar panašius Nekilnojamojo turto požymius, parametrus ir kitas reikšmingas aplinkybes, kurios charakterizuoja konkretų Nekilnojamąjį turtą.
- 8.7. Nekilnojamojo turto nuomos kaina nustatoma nepriklausomo eksperto/vertintojo, teikiant konsultacinę išvadą dėl Nekilnojamojo turto nuomos kainos (Standarto 8.5.2 p.), kai pradinę nuomos kaina negali būti nustatyta pagal Standarto 8.6 punktą arba Nuomos organizatoriui, paskaičiavus pradinę Nekilnojamojo turto nuomos kainą, kyla pagrįstų abejonių dėl jos atitikimo rinkos sąlygoms ir yra poreikis pasitelkti nepriklausomo vertintojo parengtą konsultacinę išvadą. Nepriklausomo eksperto/turto vertintojo konsultacine išvada turi būti atlikta ne vėliau kaip prieš 1 (vienerius) metus.
- 8.8. Nekilnojamojo turto nuomos kaina gali būti nustatoma nepriklausomo vertintojo, atliekant išsamų turto vertinimą (Standarto 8.5.3 p.), atskiru Komisijos sprendimu, kai planuojamas nuomoti Turtas yra specifinis, planuojama nuomoti kelis Turto vienetus kaip kompleksą, planuojama nuomoti ilgesniam nei 5 (penkerių) metų nuomos terminui ar esant kitoms, neįprastoms aplinkybėms.
- 8.9. Nuomojant Nekilnojamąjį turtą, gali būti įskaičiuojami (į kainą ar papildomai) ir jo pagerinimai, susiję su Nekilnojamojo turto pritaikymu pagal nuomininko poreikį.
- 8.10. Nuomos kaina, kartu su kitomis siūlomomis Nuomos sąlygomis, pristatoma Komisijai.
- 8.11. Nekilnojamojo turto eksperto/vertintojo išvadą/vertinimą užsako Nuomos organizatorius.
- 8.12. Nekilnojamojo turto pradinę nuomos kaina tvirtinama Komisijos sprendimu, vadovaujantis nepriklausomo turto vertintojo/ eksperto nustatyta Nekilnojamojo turto nuomos rinkos kaina, nurodyta konsultacinėje išvadoje ar turto vertinimo ataskaitoje, ir (arba) Nuomos organizatoriaus rinkos tyrimu nustatyta Nekilnojamojo turto rinkos kaina.
- 8.13. Nepriklausomo turto vertintojo/eksperto konsultacinė išvada ir išsamus vertinimas galioja ne ilgiau nei 1 (vienerius) metus. Jeigu planuojama išnuomoti tokį Nekilnojamąjį turtą, kurio nepriklausomo turto vertintojo/eksperto konsultacinė išvada arba išsamus vertinimas yra atliktas anksčiau negu prieš 1 (vienerius) metus, Nuomos organizatorius turi užsakyti naują nepriklausomo turto vertintojo/eksperto konsultacinę išvadą arba išsamų vertinimą.
- 8.14. Komisijos patvirtinta Nekilnojamojo turto nuomos kaina gali būti mažinama, jei Konkursas neįvyksta dėl aplinkybių, numatytų Standarto 15.1 punkte (išskyrus 15.1.4 punktą). Skelbiant naujus to paties Nekilnojamojo turto nuomos Konkursus, pradinis nuomos mokesčio dydis kiekviename kitame Konkurse

gali būti sumažinamas ne daugiau nei 10 (dešimt) procentų nuo pirmojo Konkurso metu nustatyto pradinio nuomos mokesčio dydžio. Nuomos kaina negali būti mažinama daugiau nei 2 (du) kartus. Išskirtiniais atvejais, dėl pagrįstų priežasčių, Komisijos sprendimu nuomos kaina gali būti mažinama ir kitu procentiniu dydžiu, tačiau bet kuriuo atveju ji turi atitikti rinkos sąlygas.

- 8.15. Be nustatytos pradinės nuomos kainos, papildomai yra nustatomi kiti mokesčiai, susiję su Nekilnojamojo turto nuoma, nurodyti 8.16 punkte.
- 8.16. Energetinių resursų (vandens, šilumos, elektros) ir kitų komunalinių/ eksploatacijos paslaugų teikimo kaina nustatoma pagal Bendrovės generalinio direktoriaus sprendimu (aktualiose redakcijose) patvirtintus įkainius už atitinkamas energetinių resursų ir kitų komunalinių/ eksploatacijos paslaugas arba atskiru Komisijos sprendimu. Už energetinių resursų ir kitų komunalinių/ eksploatacijos paslaugų apskaitą ir šių teikiamų paslaugų priežiūrą atsakingi:
 - 8.16.1. už energetinių resursų, lietaus nuotekų paslaugų apskaitą ir šių teikiamų paslaugų priežiūrą Elektrėnų komplekse atsakingas Elektrėnų komplekso eksploatacijos departamento Techninis skyrius, Kauno Algirdo Brazausko hidroelektrinėje (KHE) ir Kruonio hidroakumuliacinėje elektrinėje (KHAE) atsakingas KHE ir KHAE hidroelektrinių Techninis skyrius.
 - 8.16.2. už teritorijos priežiūros paslaugų apskaitą ir šių teikiamų paslaugų priežiūrą atsakingas Planavimo skyrius.
 - 8.16.3. už patalpų valymo, buitinių atliekų išvežimo, administravimo paslaugų apskaitą ir šių teikiamų paslaugų priežiūrą atsakingas Administravimo ir turto valdymo skyrius.
 - 8.16.4. už patalpų ir teritorijos apsaugos paslaugos apskaitą ir teikiamos paslaugos priežiūrą atsakingas Prevencijos skyrius.
 - 8.16.5. už pastato ir jo inžinerinių sistemų techninės priežiūros paslaugų apskaitą ir teikiamų paslaugų priežiūrą atsakingas Planavimo skyrius.

9. NEKILNOJAMO TURTO NUOMOS BŪDO NUSTATYMAS

- 9.1. Komisija Nekilnojamojo turto nuomą vykdo:
 - 9.1.1. Konkurso būdu;
 - 9.1.2. Neskelbiamų derybų būdu.
- 9.2. Nekilnojamojo turto nuoma Neskelbiamų derybų būdu gali būti vykdoma, tik kai Bendrovei priklausanti Nekilnojamąjį turtą pageidauja išsinuomoti Įmonių grupės įmonė.
- 9.3. Visais kitais atvejais Nekilnojamojo turto nuoma vykdoma Konkurso būdu.

10. NEKILNOJAMO TURTO NUOMOS PROCESO ORGANIZAVIMAS KONKURSO BŪDU

- 10.1. Nuomotino Nekilnojamojo turto skelbimai yra skelbiami Bendrovės interneto puslapyje <https://www.ignitisgamyba.lt/> ir papildomai gali būti skelbiami visuomenės informavimo priemonėje (spaudoje ar specializuotuose interneto portaluose).
- 10.2. Kvietimas dalyvauti Nekilnojamojo turto nuomos konkurse rengiamas pagal Standarto 3 priede pateiktą pavyzdinę formą.
- 10.3. Parengtas Kvietimas turi būti suderintas su Komisijos nariais, įkeltas į DVS ir patvirtintas Komisijos pirmininko.
- 10.4. Tuo atveju, jei Nuomos iniciatorius pateikia Nuomos organizatoriui potencialius Dalyvius/ interesantus, Kvietimas dalyvauti Nuomos Konkurse papildomai išsiunčiamas potencialiems Dalyviams/interesantams elektroniniu paštu arba paštu pasirinktinai.
- 10.5. Standarto 10.4 punkte nurodytu atveju Kvietimą parengia, paskelbia ir išsiunčia potencialiems Dalyviams/interesantams (papildomai) Nuomos organizatorius per 5 (penkias) darbo dienas nuo nuomos kainos ir kitų Nuomos sąlygų patvirtinimo DVS dienos.
- 10.6. Kvietime, priklausomai nuo konkretaus nuomojamo Nekilnojamojo turto ir kitų aplinkybių, pateikiama ši informacija:
 - 10.6.1. Bendrovės pavadinimas;
 - 10.6.2. nuomojamo Nekilnojamojo turto plotas, adresas ir trumpas aprašymas;
 - 10.6.3. nuomojamo Nekilnojamojo turto specialios turto charakteristikos;
 - 10.6.4. pradinė nuomos kaina;
 - 10.6.5. atsiskaitymo būdas ir terminai;
 - 10.6.6. nuomos terminas;

- 10.6.7. pagrindinės Nuomos sąlygos;
 - 10.6.8. Pasiūlymų pateikimo būdas ir sąlygos, pasiūlymų pateikimo forma;
 - 10.6.9. informacijos teikimo telefonas ir kiti Bendrovės kontaktiniai duomenys;
 - 10.6.10. nuostata, kad Bendrovė bet koku metu iki Nuomos sutarties sudarymo gali nutraukti Nuomos procesą;
 - 10.6.11. nuostata, kad Pasiūlymų patikros proceso metu Bendrovės Prevencijos skyrius atlieka sandorio ir veiklos partnerio (potencialaus laimėtojo (išskyrus Standarto 12.6 punkte numatytą išimtį)) patikrą pagal Bendrovėje taikomus Antikorupcinės vadybos sistemos reikalavimus ir Bendrovės vidaus teisės aktus;
 - 10.6.12. nustačius, kad didžiausią kainą pasiūliusio Dalyvio veikla neatitinka nacionalinio saugumo ir kitų viešųjų interesų apsaugai skirtų teisės aktų reikalavimų, Dalyviui taikomos ekonominės ir kitos tarptautinės sankcijos, Sutartis su juo nebus sudaroma;
 - 10.6.13. visi kiti Bendrovės pagal šią Tvarką nustatyti bei kiti konkrečiu atveju būtini reikalavimai, susiję su Konkurso Pasiūlymų rengimu, teikimu bei kitomis Nuomos procedūromis;
 - 10.6.14. kita reikalinga informacija.
- 10.7. Jei Nekilnojamojo turto nepavyko išnuomoti organizuojant pirmą ir antrą Konkursą, gali būti organizuojamas trečias šio Nekilnojamojo turto Konkursas. Tokiu atveju Bendrovės tinklalapyje pateikiamas nuomojamo Nekilnojamojo turto skelbimas, kuriame nurodomas nuomojamo Nekilnojamojo turto sąrašas, pagrindinė Nekilnojamojo turto charakteristika/aprašymas, pradinė nuomos kaina (laikantis Standarto 8.15 punkto reikalavimų), pagrindinės Nuomos sąlygos, Pasiūlymų pateikimo forma. Pakartotinio Konkurso organizavimo tvarka plačiau aprašyta Standarto 16 skyriuje.

11. PASIŪLYMŲ PATEIKIMAS

- 11.1. Pasiūlymai pateikiami iki Komisijos patvirtinto Pasiūlymo pateikimo termino (datos ir valandos) Kvietime ar skelbime nurodytu būdu ir adresu.
- 11.2. Pasiūlymai privalo būti pateikti pagal Nuomos dokumentų reikalavimus, užpildžius Pasiūlymų pateikimo formą.
- 11.3. Dalyviai gali teikti tik vieną Pasiūlymą dėl to paties Nekilnojamojo turto nuomos.
- 11.4. Dalyviai gali pakeisti (atšaukti ir pateikti naują Pasiūlymą) savo Pasiūlymus, apie tai informuodami raštu, iki Pirminių pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Pasibaigus Pirminių pasiūlymų pateikimo terminui, Pasiūlymai negali būti keičiami.
- 11.5. Dalyviai gali patikslinti savo Pasiūlymus, apie tai informuodami raštu, iki Galutinių pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Pasibaigus Galutinių pasiūlymų pateikimo terminui, Pasiūlymai negali būti tikslinami.
- 11.6. Dalyviai gali atšaukti savo Pasiūlymus, apie tai informuodami raštu, iki Galutinių pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Pasibaigus Galutinių pasiūlymų pateikimo terminui, Pasiūlymai negali būti keičiami ar atšaukiami.
- 11.7. Pasiūlymų dokumentai turi būti pasirašyti Dalyvių ar jų tinkamai įgaliotų asmenų. Jei Pasiūlymus pasirašo Dalyvių įgalioti asmenys, prie Pasiūlymų turi būti pridėtas rašytinis (kai Pasiūlymą teikia juridinis asmuo ar asmenų grupė, veikianti bendrosios jungtinės veiklos sutarties pagrindu) arba notarinės formos (kai Pasiūlymą teikia fizinis asmuo) įgaliojimas arba kitas teisėtas atstovavimo pagrindas (dokumentas).
- 11.8. Pasiūlymų pateikimo terminas gali būti pratęstas Komisijos sprendimu. Šiuo atveju visiems Dalyviams, kuriems papildomai buvo pateikti Nuomos dokumentai, kaip nurodyta Standarto 10.4 punkte, turi būti atskirai raštu pranešta apie Pirminių pasiūlymų pateikimo termino pratęsimą (naują Pirminių pasiūlymų pateikimo termino pabaigą), o informacija apie Pirminių pasiūlymų pateikimo termino pratęsimą pateikta Bendrovės interneto puslapyje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse (spaudoje ar specializuotuose interneto portaluose), kuriuose yra paskelbtas Konkursas. Jeigu pratęsimas Galutinių pasiūlymų pateikimo terminas, informuojami tik Dalyviai raštu.

12. PIRMINIŲ PASIŪLYMŲ PERŽIŪRA BEI PATIKRA

- 12.1. Gavus Pirminius pasiūlymus, pradedama vykdyti Pasiūlymų peržiūra bei patikra.
- 12.2. Dalyviai Pirminių pasiūlymų peržiūroje nedalyvauja.

- 12.3. Pirminių Pasiūlymų peržiūros procedūros metu Nuomos organizatorius patikrina kiekvieno Dalyvio pateiktą Pirminį pasiūlymą ir su Pasiūlymu pateiktų dokumentų atitikimą Nuomos dokumentuose nurodytoms sąlygoms.
- 12.4. Pasiūlymų patikros proceso metu Technologijų skyrius atlieka Dalyvio veiklos įvertinimą, ar Dalyvio planuojama vykdyti veikla Nuomos objekte turės neigiamos įtakos Bendrovės veiklai, pateikia išvadas Nuomos organizatoriui ir (ar) Komisijai. Tuo atveju, jei Technologijos skyrius pateikia išvadą, kurioje yra įvardintos rizikos, Komisijos sprendimu Pirminis pasiūlymas gali būti atmetamas šio Standarto 14.7.2 punkte nurodytais pagrindais. Tokiu atveju Nuomos organizatorius informuoja Dalyvį apie Pasiūlymo atmetimą.
- 12.5. Komisija gali paprašyti, kad Dalyviai paaiškintų/ patikslintų savo Pirminius pasiūlymus per Komisijos nustatytą terminą.
- 12.6. Tais atvejais, kai nevykdomos Derybos ar gaunamas Pasiūlymas tik iš vieno Dalyvio Pirminiams pasiūlymams taikomi šio Standarto 12.4 ir 14.3 punktai.

13. DERYBŲ VYKDYMAS

- 13.1. Su Dalyviais gali būti deramasi dėl Pasiūlymo kainos, nuomos termino ir kitų Nuomos sąlygų Derybų metu.
- 13.2. Derybos gali būti vykdomos šiais būdais:
 - 13.2.1. susitinkant su Dalyviais;
 - 13.2.2. vaizdo ar telefoninėmis konferencijomis arba kitomis nuotolinio ryšio priemonėmis;
 - 13.2.3. elektroniniu paštu.
- 13.3. Derybas organizuoja Nuomos organizatorius.
- 13.4. Derybas vykdo Nuomos organizatorius. Derybose taip pat dalyvauja Dalyvis, Nuomos iniciatorius (Derybų pirmininkas), esant poreikiui, gali dalyvauti ir kiti Komisijos nariai ar, atsižvelgiant į Nekilnojamojo turto specifiką, pakviesti Ekspertai, kiti pagal kompetenciją asmenys, turintys specialių žinių apie Nekilnojamąjį turtą.
- 13.5. Derybos vykdomos su visais Dalyviais, Derybų būdas gali būti skirtingas priklausomai nuo Dalyvio ir Bendrovės galimybių. Visi Dalyviai kviečiami pateikti Galutinį pasiūlymą iki tos pačios datos.
- 13.6. Jeigu Dalyvis atsisako dalyvauti Derybose, neatvyksta į Derybas, kai Derybos vykdomos susitinkant su Dalyviais; ar vaizdo/telefoninėmis konferencijomis, ar kitų nuotolinio ryšio priemonių būdu nepavyksta susisiekti Derybų vykdymo numatytu laiku, Dalyvio pateiktas Pirminis pasiūlymas laikomas Galutiniu pasiūlymu.
- 13.7. Derybos vykdomos iki Dalyvių Galutinių pasiūlymų pateikimo. Esant poreikiui, gali būti vykdomi keli Derybų etapai.
- 13.8. Derybos vedamos nediskriminuojant Dalyvių ir siekiant užtikrinti Bendrovei naudingiausias Nekilnojamojo turto nuomos sąlygas.
- 13.9. Derybos turi būti protokoluojamos.
- 13.10. Derybų protokolą pasirašo visi Derybose dalyvavę asmenys.
- 13.11. Jei Dalyvis neprisijungia (nedalyvauja) Derybose, nors jam buvo pranešta apie Derybų vietą ir laiką, ir (ar) nepateikia Galutinio pasiūlymo, Dalyvio pateiktas Pirminis pasiūlymas laikomas Galutiniu pasiūlymu.
- 13.12. Derybos laikomos įvykusiomis ir pasibaigusiomis, kai Nuomos organizatorius:
 - 13.12.1. praveda Derybas su visais Derybose dalyvaujančiais Dalyviais pagal šio Standarto sąlygas (įskaitant šio Standarto 13.11. punkte nurodytus atvejus) ir
 - 13.12.2. Dalyviai pateikia atnaujintus Galutinius pasiūlymus dėl esminių turto nuomos sąlygų: kainos, nuomos termino (įskaitant šio Standarto 13.11. punkte nurodytus atvejus), ir
 - 13.12.3. pasirašomas Derybų protokolas (arba baigiasi Bendrovės nustatytas terminas Derybų protokolo pasirašymui).
- 13.13. Jei Dalyvis nepasirašo Derybų protokolo, jo pateiktas Pirminis pasiūlymas laikomas Galutiniu pasiūlymu.

14. GALUTINIŲ PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

- 14.1. Pasiūlymus nagrinėja ir vertina Komisija. Pasiūlymai nagrinėjami konfidencialiai, nedalyvaujant Pasiūlymus pateikusių Dalyvių atstovams.

- 14.2. Nuomos organizatorius surašo Nekilnojamojo turto Nuomos procedūrų protokolą Komisijos posėdžiui, kuriame Komisijai pateikia: Dalyvių Pirminius pasiūlymus, Derybų su Dalyviais protokolus (jei Derybos buvo vykdomos), Dalyvių Galutinius pasiūlymus ir kitus su šio Nekilnojamojo turto nuoma susijusius dokumentus.
- 14.3. Galutinių pasiūlymų patikros proceso metu (išskyrus Standarto 12.6 punkte nurodytą išimtį) Prevencijos skyrius atlieka sandorio ir veiklos partnerio (didžiausią kainą pasiūliusio Dalyvio) patikrą pagal Bendrovėje taikomus antikorupcinės vadybos sistemos vidaus teisės aktus, esant poreikiui, atlieka patikrą, ar Dalyvis atitinka nacionaliniam saugumui keliamus norminių teisės aktų ir Bendrovės vidaus dokumentų reikalavimus bei pateikia išvadas Nuomos organizatoriui ir (ar) Komisijai.
- 14.4. Atlikus 12.4 ir 14.3 punktuose nurodytas patikras, Dalyvio pateiktas Pasiūlymas pateikiamas svarstyti Komisijai. Tuo atveju, jei Technologijos skyrius pateikia išvadą, kurioje yra įvardintos rizikos, arba Prevencijos skyrius nurodo, jog sandoris ir (ar) veiklos partneris yra didesnės nei mažos korupcijos rizikos, Komisijos sprendimu Pasiūlymas gali būti atmetamas. Tokiu atveju Nuomos organizatorius informuoja Dalyvį apie Pasiūlymo atmetimą. Dalyvių Galutinių pasiūlymų (tuo atveju, jei Derybos nebuvo vykdomos – Pirminių pasiūlymų) vertinimą vykdo ir sprendimą dėl nuomos priima Komisija posėdyje.
- 14.5. Laimėjusiu dalyviu laikomas tas Dalyvis, kurio Galutinio pasiūlymo (tuo atveju, jei derybos nebuvo vykdomos – Pirminio pasiūlymo) kaina yra didžiausia.
- 14.6. Tuo atveju, jei yra gautas daugiau nei vienas Galutinis pasiūlymas, atitinkantis Nuomos dokumentuose nustatytus reikalavimus, siūlantis tą pačią nuomos kainą, Laimėjusiu pasiūlymu laikomas Pasiūlymas to Dalyvio, kuris pateikė Pirminį pasiūlymą anksčiausiai;
- 14.7. Dalyvio Pasiūlymai gali būti atmetami, jeigu:
 - 14.7.1. Dalyvio siūlomas nuomos mokesčio dydis yra mažesnis už pradinę nuomos kainą, nurodytą Kvietime/ skelbime;
 - 14.7.2. Technologijų skyrius, įvertinęs Dalyvio planuojamą vykdyti veiklą nuomojame Turte, pateikė išvadą, jog Dalyvio veikla turės neigiamą įtaką Bendrovės pagrindinei veiklai;
 - 14.7.3. Prevencijos skyrius, atlikęs Dalyvio patikrą, pateikė rekomendacijas (išvadą), jog Dalyvis ar su Dalyviu sudaromas sandoris kelia korupcijos, reputacines rizikas ir grėsmes nacionaliniam saugumui;
 - 14.7.4. pateikti ne visi reikalingi dokumentai ar informacija arba jie neatitinka atitinkamiems dokumentams nustatytų reikalavimų (formos), yra nepasirašyti arba neįvykdytos kitos Konkurso sąlygos ir nustatyti trūkumai, nepašalinami arba negali būti pašalinti iki Galutinių pasiūlymų pateikimo termino pabaigos;
 - 14.7.5. Dalyvis, teikdamas Galutinį pasiūlymą, neištaiso nurodytų Pirminio pasiūlymo trūkumų ar jų nepaaiškina per Komisijos nustatytą terminą;
 - 14.7.6. pateiktame Pasiūlyme nurodyta informacija yra neteisinga, netiksli, neišsami ir šie netikslumai negali būti pripažįstami rašymo apsirikimu ar technine klaida;
 - 14.7.7. Dalyvis pateikia daugiau kaip vieną Pasiūlymą, neatšaukęs ankstesniojo;
 - 14.7.8. Dalyvis yra likviduojamas, restruktūrizuojamas, reorganizuojamas, jam inicijuota bankroto byla arba bankroto procesas vykdomas ne teismo tvarka arba yra aplinkybių, leidžiančių pagrįstai manyti, kad Dalyvis gali tapti nemokus, jam gali būti keliama bankroto byla, Dalyvis gali būti restruktūrizuojamas ir kt.;
 - 14.7.9. Nekilnojamojo turto nuomos atveju – Dalyvis yra Įmonių grupės Įmonių darbuotojas bei priežiūros ir valdymo organų narys ar su juo susijęs (artimas) asmuo (sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota teisės aktų nustatyta tvarka, tėvas (įtėvis), vaikas (įvaikis), brolis (įbrolis), sesuo (įseserė), senelis, vaikaitis ir jo sutuoktinis, sugyventinis ar partneris). Dalyvis yra asmuo, susijęs su Įmonių grupės Įmonių darbuotoju, valdymo ir priežiūros organų nariu draugiškumo, verslo ar civiliniais santykiais, naryste ar pareigomis Įmonių grupei nepriklausančiose įmonėse, įstaigose, organizacijose, fonduose, asociacijose, kai gali kilti interesų konfliktas.
- 14.8. Konkurso rezultatai įforminami Nuomos organizatoriaus parengtu Komisijos posėdžio protokolu. Komisijos posėdžio protokolas turi būti įkeltas į DVS ir patvirtintas Komisijos pirmininko.
- 14.9. Nuomos organizatorius ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Komisijos sprendimo dėl Laimėjusio pasiūlymo, informuoja apie tai visus Pasiūlymus pateikusius Dalyvius. Pranešime nurodoma:
 - 14.9.1. Dalyviams – Laimėjęs dalyvis;

14.9.2. Laimėjusiam dalyviui – jog jis yra pripažintas Laimėjusiu dalyviu bei numatomas Sutarties sudarymo terminas.

14.10. Sutartis su Laimėjusiu dalyviu sudaroma šio Standarto 17 skyriuje nustatyta tvarka.

15. NEĮVYKĘS KONKURSAS

15.1. Konkursas laikomas neįvykusiu ir Nuomos procedūros nutraukiamos, kai:

15.1.1. iki Komisijos nustatyto Pasiūlymų pateikimo termino pabaigos negautas nė vienas Pasiūlymas;

15.1.2. visi Pasiūlymus pateikę Dalyviai atsiima savo Pasiūlymus;

15.1.3. kai Komisija atmets visus Dalyvių pateiktus Pasiūlymus (dėl per mažos siūlomos Nuomos objekto nuomos kainos ar aplinkybių, nustatytų Standarto 14 skyriuje);

15.1.4. kai Komisija priima sprendimą nutraukti Nuomos procedūras dėl kitų iš anksto nenumatytų objektyvių aplinkybių.

15.1.5. Dalyvis (Dalyviai) atsisako pasirašyti Sutartį ar nepasirašo jos per Bendrovės nustatytą terminą, ir nėra kito Dalyvio, kuris atitiktų Nuomos dokumentuose nustatytas sąlygas.

15.2. Komisijai priėmus sprendimą nutraukti Konkursą, ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo sprendimo apie Konkurso nutraukimą, visiems Pasiūlymus pateikusiems Dalyviams išsiunčiami pranešimai apie Konkurso nutraukimą.

16. PAKARTOTINO KONKURSO ORGANIZAVIMAS

16.1. Neįvykus Konkursui ir jį nutraukus, visos Nuomos procedūros gali būti vykdomos iš naujo.

16.2. Nuomos organizatorius įformina neįvykusio Konkurso rezultatus parengtu Komisijos posėdžio protokolu su siūlymu organizuoti antrą Konkursą. Skelbiant antrą Konkursą, pradinė nuomos kaina gali būti sumažinama ne daugiau nei 10 (dešimt) procentų nuo pirmo Konkurso metu nustatytos pradinės nuomos kainos. Komisijai patvirtinus naują pradinę nuomos kainą, skelbiamas antras Konkursas. Antro Konkurso Pasiūlymų pateikimo terminas – 10 (dešimt) darbo dienų. Tuo atveju, jei antras Konkursas vėl neįvyksta ir jis nutraukiamas, gali būti organizuojamas trečias Konkursas. Skelbiant trečią Konkursą, pradinė nuomos kaina gali būti sumažinama ne daugiau kaip 20 (dvidešimt) procentų nuo pirmojo Konkurso metu nustatytos pradinės nuomos kainos. Išskirtiniais atvejais, dėl pagrįstų priežasčių, Komisijos sprendimu nuomos kaina gali būti mažinama ir kitu procentiniu dydžiu, tačiau bet kuriuo atveju ji turi atitikti rinkos sąlygas. Trečio Konkurso maksimalus Pasiūlymų pateikimo terminas – ne ilgesnis nei 1 (vieneri) metai, terminą pradedant skaičiuoti nuo pirmo Konkurso pradžios.

16.3. Skelbiant trečią Konkursą, Bendrovės tinklalapyje pateikiamas nuomojamo Nekilnojamojo turto skelbimas, kuriame nurodomas nuomojamo Turto sąrašas, pagrindinė Turto charakteristika/aprašymas, skelbiama Turto nuomos kaina, pagrindinės Nuomos sąlygos, Pasiūlymų pateikimo forma.

16.4. Tuo atveju, jei vykstant trečiam Konkursui yra gaunamas Dalyvio Pasiūlymas, Nuomos organizatorius turi išviešinti informaciją Bendrovės tinklalapyje, jog yra gautas Pasiūlymas dėl konkretaus Nekilnojamojo turto nuomos ir atnaujinti šiam konkrečiam Nekilnojamam turtui Pasiūlymų pateikimo terminą, nustatant 5 (penkių) darbo dienų terminą nuo gauto pirmo Pasiūlymo dienos. Per šį laikotarpį kiti potencialūs nuomininkai gali teikti savo Pasiūlymus dėl to paties Turto nuomos. Pasibaigus atnaujintam Pasiūlymų pateikimo terminui, Nuomos procedūra toliau vykdoma Standarto 12-14 skyriuose nustatyta tvarka.

16.5. Tuo atveju, jei nepavyksta Nekilnojamojo turto išnuomoti trečio Konkurso metu, Nuomos procedūros užbaigiamos (Konkursas laikomas neįvykusiu ir procedūros nutraukiamos), Komisija sprendžia dėl tolimesnių veiksmų, susijusių su Nekilnojamojo turto nuoma: nebenuomoti Turto, iš naujo nustatyti aktualią nuomos kainą, skelbti naują Konkursą, investuoti į turtą ir pan.

17. SUTARTIES SUDARYMAS IR VIEŠINIMAS

17.1. Komisija nustato Sutarties sąlygas (pagrindinės Nuomos sąlygos yra paskelbiamos kartu su Nuomos dokumentais).

17.2. Nuomos organizatorius Sutartį parengia, ją suderina Bendrovėje nustatyta tvarka.

17.3. Sutartys rengiamos lietuvių kalba. Esant poreikiui, Sutartys gali būti rengiamos ir kitomis kalbomis (surašant dvikalbį tekstą – lietuvių bei atitinkamai kita kalba).

- 17.4. Tuo atveju, jei Nuomos objektas buvo suskaidytas į dalis, kiekvienai Nuomos objekto daliai sudaroma atskira Sutartis, išskyrus atvejus, kai kelių ar visų Nuomos objekto dalių Laimėjusiu dalyviu yra pripažintas tas pats Dalyvis.
- 17.5. Sutartys sudaromos raštu.
- 17.6. Prie Sutarties turi būti pridedami visi, susiję su Turto nuoma, priedai – nuomojamo Nekilnojamo turto planai, Nekilnojamojo turto priėmimo - perdavimo aktai ir kt.
- 17.7. Sutartys pasirašomos Bendrovėje nustatyta tvarka.
- 17.8. Sutarčių vizavimo ir pasirašymo (Kvalifikuotu elektroniniu parašu ar fiziniu parašu) procesą koordinuoja Nuomos organizatorius.
- 17.9. Jeigu Dalyvis, kurio Pasiūlymas pripažintas laimėjusiu, per Bendrovės nustatytą terminą (bet ne vėliau nei per 30 kalendorinių dienų, nebent Komisijos sprendimu dėl pagrįstų priežasčių terminas būtų pratęstas) nepasirašo Sutarties, Komisija laimėjusiu Pasiūlymu gali pripažinti kitą iš likusių galiojančių Pasiūlymų, kuriame nurodyta didžiausia kaina. Tokiu atveju Bendrovė turi teisę iš pripažinto Laimėjusio dalyvio, nesudariusio Sutarties, reikalauti atlyginti visas patirtas nuomos Konkurso skelbimo išlaidas, taip pat kitus nuostolius, įskaitant nuomos mokesčio skirtumą, Turtą išnuomojus kitam Dalyviui už mažesnę kainą.
- 17.10. Informacija apie sudarytus nuomos sandorius viešinama Bendrovės internetiniame tinklalapyje.
- 17.11. Nekilnojamojo turto Sutartis registruojama Nekilnojamojo turto registre. Pareiga įregistruoti/ išregistruoti Sutartį numatoma Nuomininkui, o Nuomininkui nesilaikant nustatytos pareigos, Sutartį įregistruoja/ išregistruoja Bendrovė Nuomininko sąskaita. Išimtis, kada Sutartis gali būti neregistruojama, gali būti nustatoma tik tuo atveju, jeigu nuomos terminas trumpesnis nei 1 (vieneri) metai ir Sutartis nepratęsiamą.

18. NEKILNOJAMO TURTO NUOMOS NESKELBIAMŲ DERYBŲ BŪDU EIGA

- 18.1. Vykdydama nuomą Neskelbiamų derybų būdu šio Standarto 9.2 punkte nurodytu atveju, Bendrovė Dalyviui tiesiogiai išsiunčia Kvietimą ir prašo Dalyvio per nustatytą terminą pateikti Pasiūlymą.
- 18.2. Kvietimui, kurį Bendrovė siunčia Dalyviui, galioja šio Standarto 10.6 punkte nurodyti reikalavimai.
- 18.3. Dalyvių Pasiūlymų peržiūra, nagrinėjimas, derybų su Dalyviais vykdymas, Galutinių pasiūlymų nagrinėjimas vykdomas šio Standarto 12-14 skyriuose nustatyta tvarka.
- 18.4. Sutartis su Laimėjusiu dalyviu sudaroma vadovaujantis šio Standarto 17 skyriuje nustatyta tvarka.
- 18.5. Vykdamas neskelbiamas derybas Bendrovė gali dalyvauti kitos Įmonių grupės Įmonės nuomos procedūroje ir teikti savo pasiūlymą dėl nuomos. Tokiu atveju Komisija deleguoja Nuomos organizatorių komunikuoti ir teikti reikalingus dokumentus dėl nuomos.

19. KILNOJAMOJO TURTO NUOMOS TVARKA

- 19.1. Kilnojamojo turto nuomą organizuoja ir vykdo Veiklos plėtros tarnyba.
- 19.2. Kilnojamojo turto nuomą Bendrovė nuomoja Derybų būdu.
- 19.3. Sprendimą dėl Bendrovei priklausančio Kilnojamojo turto pripažinimo nuomotinu priima ir patvirtina tos tarnybos, kuriai priskirtas nuomojamas Kilnojamas turtas, direktorius.
- 19.4. Kilnojamojo turto nuomą inicijuoja Nuomos iniciatorius.
- 19.5. Nuomos iniciatorius DVS užpildo ir suderina Kilnojamojo turto nuomos paraišką (Standarto 4 priedas).
- 19.6. Pagal kompetenciją ir atsakomybių ribas Standarto 19.5 punkte nurodytą Kilnojamojo turto nuomos paraišką (Standarto 3 priedas) DVS per 5 (penkias) darbo dienas nuo užduoties gavimo vizuoja (visi atsakingi asmenys užduotį vizuoti gauna vienu metu):
 - 19.6.1. Atsakingas už Turtą asmuo, patvirtindamas nuomos paraiškoje Atsakingo už Turtą asmens pateiktus duomenis;
 - 19.6.2. Atsakingo už Turtą asmens Tiesioginis vadovas/ skyriaus vadovas, pritardamas nuomos paraiškoje nurodyto Kilnojamojo turto nuomai;
 - 19.6.3. Nuomos iniciatorius, pritardamas Kilnojamojo turto nuomos paraiškoje nurodyto Turto nuomai;
 - 19.6.4. Administravimo ir turto valdymo skyriaus vadovas, pritardamas Kilnojamojo turto nuomos paraiškoje nurodyto Turto nuomai;
 - 19.6.5. GSC apskaitos darbuotojas, pritardamas Kilnojamojo turto nuomos paraiškoje nurodytoms Turto vertėms.

- 19.7. Nuomos iniciatoriaus DVS užpildytą ir suderintą Kilnojamojo turto paraišką DVS patvirtina to tarnybos, kuriai priskirtas nuomojamas Kilnojamas turtas, direktorius, pripažindamas Kilnojamojo turto nuomos paraiškoje nurodytą Kilnojamojo turtą nuomotinu.
- 19.8. Pradinę Kilnojamojo turto nuomos kainą paskaičiuoja Nuomos iniciatorius, atsižvelgiant į analogiško turto nuomos kainas rinkoje, likutinę Kilnojamojo turto vertę Bendrovės apskaitoje, esant poreikiui, nepriklausomų ekspertų rekomendacijas, kitus pagrįstus motyvus, pradinę nuomos kainą suderina su Finansų ir reguliavimo skyriumi ir pateikia Veiklos plėtros tarnybos direktoriui išvadą (siūlymą) dėl pradinės Kilnojamojo turto nuomos kainos.
- 19.9. Sprendimą dėl Kilnojamojo turto nuomos kainos nustatymo priima Veiklos plėtros tarnybos direktorius, gavęs Standarto 19.5 punkte DVS suvizuotą ir tarnybos, kuriai priskirtas nuomojamas Kilnojamas turtas, direktoriaus patvirtintą Kilnojamojo turto nuomos paraišką bei Nuomos iniciatoriaus išvadą (siūlymą) dėl pradinės nuomos kainos nustatymo.
- 19.10. Veiklos plėtros tarnybos direktoriui patvirtinus pradinę Kilnojamojo turto nuomos kainą, Veiklos plėtros tarnybos direktorius įpareigoja Nuomos iniciatorių paskelbti apie vykdomą Kilnojamojo turto nuomą.
- 19.11. Apie Kilnojamojo turto nuomą gali būti paskelbta Bendrovės tinklapyje ir kituose informavimo šaltiniuose, potencialūs Nuomininkai gali būti informuojami asmeniškai telefonu arba elektroniniu paštu.
- 19.12. Derybos vykdomos gavus Dalyvio Pasiūlymą išsinuomoti Kilnojamąjį turtą.
- 19.13. Derybų vykdymas ir Sutarties sudarymas:
 - 19.13.1. Derybas vykdo Nuomos iniciatorius elektroniniu paštu;
 - 19.13.2. su Dalyviu Derybų metu gali būti deramasi dėl nuomos kainos, nuomos termino ir kitų Nuomos sąlygų;
 - 19.13.3. Derybos vykdomos iki Dalyvio Galutinio pasiūlymo pateikimo;
 - 19.13.4. gavus Galutinį pasiūlymą, Nuomos iniciatorius atlieka sandorio ir veiklos partnerio (Dalyvio) korupcijos rizikos vertinimą, kurio metu įvertina, ar nuomos sandorio ir veiklos partnerio (Dalyvio) keliama korupcinė rizika yra didesnė nei maža. Jei nustatoma, kad nuomos sandoris arba veiklos partneris (Dalyvis) kelia didesnę korupcinę riziką nei maža, apie tai informuojamas Prevencijos skyrius. Prevencijos skyrius, vadovaudamasis Bendrovėje taikomais antikorupcinės vadybos sistemos reikalavimais ir Bendrovės vidaus teisės aktais, atlieka patikrinimą ir pateikia rekomendacijas (išvadą) Nuomos iniciatoriui. Tuo atveju, jei dėl to paties Kilnojamojo turto objekto deramasi su keliais Dalyviais, atliekama patikra Dalyvio, kuris pasiūlė didžiausią kainą;
 - 19.13.5. Derybų rezultatai įforminami Nuomos iniciatoriaus parengtu tarnybiniu raštu DVS, kurį įvertinęs Veiklos plėtros tarnybos direktorius priima galutinį sprendimą dėl nuomos;
 - 19.13.6. Veiklos plėtros tarnybos direktoriui priėmus sprendimą pritarti Derybų rezultatams (patvirtinus Nuomos iniciatoriaus parengtą tarnybinį raštą DVS), Nuomos iniciatorius per 5 (penkias) darbo dienas elektroniniu paštu išsiunčia pranešimą Dalyviui, kuriame nurodoma, jog Bendrovė sutinka išnuomoti Kilnojamąjį turtą, taip pat nurodomas Sutarties sudarymo terminas;
 - 19.13.7. Veiklos plėtros tarnybos direktoriui priėmus sprendimą nepritarti Derybų rezultatams (atmetus Nuomos iniciatoriaus parengtą tarnybinį raštą DVS), Nuomos iniciatorius per 5 (penkias) darbo dienas elektroniniu paštu išsiunčia pranešimą Dalyviui, kuriame nurodoma, jog Bendrovė nesutinka išnuomoti Kilnojamąjį turtą, taip pat nurodomos nesutikimo priežastys;
 - 19.13.8. jeigu Derybos vykdomos dėl to paties Kilnojamojo turto objekto su keliais Dalyviais, Sutartis sudaroma su Dalyviu, kuris pasiūlė didžiausią kainą;
 - 19.13.9. Sutartį parengia, ją suderina Bendrovėje nustatyta tvarka Nuomos iniciatorius, Sutarties techninius dokumentus parengia Atsakingas už Turtą;
 - 19.13.10. Sutartis rengiama lietuvių kalba. Esant poreikiui, Sutartis gali būti rengiama ir kitomis kalbomis (surašant dvikalbį tekstą – lietuvių bei atitinkamai kita kalba).
 - 19.13.11. prie Sutarties turi būti pridedami visi su Kilnojamojo turto nuoma susiję priedai – kilnojamojo turto priėmimo - perdavimo aktai, turto sąrašai ir kt.;
 - 19.13.12. Sutartys sudaromos raštu.
 - 19.13.13. Sutartis pasirašomos Bendrovėje nustatyta tvarka;
 - 19.13.14. Sutarčių vizavimo ir pasirašymo procesą koordinuoja Nuomos iniciatorius.

19.13.15. Kilnojamojo turto perdavimą/priėmimą organizuoja Nuomos iniciatorius, Kilnojamąjį turtą nuomininkui perduoda Atsakingas už Turtą asmuo, pasirašydamas Kilnojamojo turto priėmimo-perdavimo aktą.

19.13.16. Tuo atveju kai Kilnojamasis turtas yra išnuomojamame Nekilnojamame turte, tokio Turto nuomai taikomos Nekilnojamojo turto nuomai nustatytos taisyklės (t. y. Kilnojamojo turto nuoma vyksta kartu vykdamas Nekilnojamojo turto nuomos procedūras). Bet kuriuo atveju Kilnojamojo turto nuomos kaina nustatoma vadovaujantis 19.8 punktu.

20. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20.1. Bet kokie Bendrovės ir Dalyvių, potencialių Dalyvių ar Dalyvių tarpusavio santykiai, nenumatyti Standarte, reglamentuojami Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Bendrovės vidaus teisės aktais.

20.2. Visi su nuomotino Turto nuoma susiję ginčai sprendžiami derybomis, o nepavykus ginčo išspręsti taikiai per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo ginčo kilimo – vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktu nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose.

20.3. Už Standarto įgyvendinimą ir kontrolę Bendrovėje atsako Administravimo ir turto valdymo skyriaus vadovas, įgyvendinimą Bendrovėje vykdo Nekilnojamojo turto nuomos komisija (Nekilnojamojo turto nuomos atveju) ir Veiklos plėtros tarnybos direktorius (Kilnojamojo turto nuomos atveju).

21. PRIEDAI

1 priedas – *Nekilnojamojo turto nuomos paraiška.*

2 priedas – *Kvietimas dalyvauti nekilnojamojo turto nuomos procedūrose.*

3 priedas – *Kilnojamojo turto nuomos paraiška.*

4 priedas – *Nekilnojamojo turto nuomos proceso aprašas.*

5 priedas – *Kilnojamojo turto nuomos proceso aprašas.*

6 priedas – *Pranešimų formos.*

22. SUSIJĘ TEISĖS AKTAI

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. birželio 6 d. nutarimas Nr. 665 „[Dėl valstybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo valstybės valdomose įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo](#)“ (aktuali redakcija).

2002 m. spalio 10 d. [Lietuvos Respublikos Nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymas](#) (aktuali redakcija)

[VPĮ](#)

[Turto įsigijimo, nuomos ir administravimo standartas](#)

[Ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto apskaitos tvarkos aprašas](#)

[Etikos kodeksas](#)

[Antikorupcinė politika](#)