

PATVIRTINTA
Akcinės bendrovės Lietuvos paštas
generalinio direktoriaus
2019 m. rugpjūčio 20 d.
įsakymu Nr. 1-2019-00311

NEKILNOJAMOJO TURTO IŠSINUOMOJIMO TVARKA

Dokumento istorija

Pasirašymo data	Leidimas	Esminis dokumento keitimo aprašymas	Dokumento savininkas	Dokumento rengėjas
2019-08-20	2	Keičiami tvarkos 1 ir 13.2 punktai. 1 punktas- tvarka netaikoma žemės sklypų nuomos atveju. 13.2. punktas pakoreguotas - vietoj, t.y. įrašius pvz.	Bendrųjų reikalų departamentas	Teisės departamento Korporatyvinių reikalų ir įmonių teisės grupės vyresnioji teisininkė Rūta Čiuladaitė

TURINYS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS	3
II. TERMINAI IR SANTRUMPOS	3
III. NORMINĖS NUORODOS	4
IV. NEKILNOJAMOJO TURTO NUOMOS PROCESO ORGANIZAVIMAS	4
V. NUOMA NESKELBIAMŲ DERYBŲ BŪDU	5
VI. TURTO NUOMA KONKURSO BŪDU	6
VII. SUTARTIES SUDARYMAS IR VIEŠINIMAS	8
VIII. SKUNDŲ, PAREIŠKIMŲ AR PRAŠYMŲ PATEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS	9
IX. ATSAKOMYBĖ	9
X. DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS IR IŠDĖSTYMAS	9
XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	10
1 procesas NEKILNOJAMOJO TURTO IŠSINUOMAVIMAS	11

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nekilnojamojo turto išsinuomavimo tvarka (toliau – tvarka) nustato akcinės bendrovės Lietuvos pašto (toliau – Bendrovė) nekilnojamojo turto išsinuomavimo tvarką iš trečiųjų asmenų. Ši tvarka netaikoma žemės sklypų nuomai tais atvejais, kai žemės sklypas yra reikalingas eksploatuoti esamiems Bendrovei nuosavybės teise priklausantiems ar kitaip valdomiems pastatams / statiniams / konstrukcijoms – tokiais atvejais žemės sklypo nuomos sutartis sudaroma su žemės sklypų savininkais (valdytojais) teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

4. Atskirus sprendimus dėl turto ar jo dalies nuomos procedūrų vykdymo pagal šios tvarkos sąlygas arba nustatydamas išimtines sąlygas priima Bendrovės valdyba ir / arba Bendrovės akcininkas. Jei konkretaus turto nuomos atveju Bendrovės įstatų ir kitų vidaus teisės aktų nustatyta tvarka yra reikalingas Bendrovės valdybos sprendimas dėl turto išsinuomavimo, turto nuomos kainą turi tvirtinti Bendrovės valdyba ir turto nuomos kaina negali būti didesnė už Bendrovės valdybos sprendime nurodytą turto nuomos kainą. Jeigu turto nuomos sandorio sudarymui yra reikalingas Bendrovės valdybos sprendimas, kuriam turi pritarti Bendrovės akcininkas, turtas nuomojamas už ne didesnę kainą, nei nurodytą Bendrovės valdybos sprendime, kuriam gautas Bendrovės akcininko pritarimas.

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

II. TERMINAI IR SANTRUMPOS

6. Šioje tvarkoje vartojami terminai ir santrumpos:

6.1. **Iniciatorius** – Bendrovės struktūriniai padaliniai: Tinklo padalinys, Pašto operacijų padalinys (taip pat vadinami užsakovu) ir Bendrųjų reikalų departamento darbuotojas, turintis teisę pagal šios tvarkos sąlygas inicijuoti reikalingo Bendrovei nekilnojamojo turto išsinuomavimo procedūras.

6.2. **Komisija** – Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta Nekilnojamojo turto nuomos komisija.

6.3. **Nekilnojamas turtas** (toliau taip pat – turtas) – Bendrovei reikalingas išsinuomoti nekilnojamas turtas (patalpos, pastatai, kiti statiniai ir / ar jų grupės, žemės sklypai, taip pat atskiros patalpų ir / ar statinių, žemės sklypų dalys), kurio poreikis nustatomas šios tvarkos nustatytais sąlygomis.

6.4. **Nekilnojamo turto valdymo grupė** – Finansų ir administravimo padalinio Bendrųjų reikalų departamento Nekilnojamojo turto valdymo grupė, kurios darbuotojas yra atsakingas už Bendrovės nuomojamo turto iš trečiųjų asmenų administravimą, jo nuomą ir yra laikomas už sutartį atsakingu darbuotoju.

6.5. **Neskelbiamos derybos** – nuomos būdas, kai Bendrovė su vienu ar keliais pakviestais derėtis potencialiais nuomotojais derasi dėl kainos ir nuomos sąlygų.

6.6. **Nuomotojas** – fizinis ar juridinis asmuo, pateikęs paraišką ir/ar kviečiamas dalyvauti pasiūlymų teikime bei sudaręs su Bendrove Nekilnojamojo turto nuomos sutartį.

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

6.8. **Potencialus nuomotojas** – fizinis ar juridinis asmuo, galintis išnuomoti turtą Bendrovei.

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

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

6.11. **Universalioji pašto paslauga** (toliau – UPP) – Teisės aktų nustatyta kokybės pašto paslauga, kuri už prienamą kainą turi būti teikiama visoje Lietuvos Respublikos teritorijoje visiems tokią paslaugą pageidaujantiems gauti naudotojams. Pašto paslauga – pašto siuntų surinkimas, rūšiavimas, vežimas ir pristatymas.

III. NORMINĖS NUORODOS

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

7.1. Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas;

7.2. Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymas;

7.3. Bendrovės įstatai;

7.4. Lietuvos pašto įmonių grupės viešųjų ir privačių interesų derinimo politika;

7.5. Akcinės bendrovės Lietuvos pašto įmonių grupės viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašas;

7.6. Sutarčių valdymo tvarka;

8. Kiti Bendrovės vidaus dokumentai.

IV. NEKILNOJAMOJO TURTO NUOMOS PROCESO ORGANIZAVIMAS

9. Nuomotinų objektų poreikį nustato bet kuris iš iniciatorių ir atitinkamai pagal turto pobūdį inicijuoja nuomos procedūras (tvarkos 1 procesas), vadovaudamasis šios tvarkos nuostatomis.

10. Nuomos procesas, atsižvelgiant į konkretų Bendrovės poreikį ir nuomotino turto pobūdį, organizuojamas šiais būdais (tvarkos 1 procesas):

10.1. viešo konkurso / skelbiamų derybų būdu (toliau – viešo konkurso būdu);

10.2. neskelbiamų derybų būdu;

10.3. dalyvaujant potencialių nuomotojų (valstybės ir savivaldybių institucijų ar įstaigų, VĮ „Turto bankas“) skelbiamuose nekilnojamojo turto nuomos konkursuose ar aukcionuose.

11. Skelbti viešą konkursą, taip pat dalyvauti skelbiamuose valstybės ar savivaldybių institucijų ar įstaigų konkursuose Bendrovė gali visais atvejais.

12. Dalyvaujant valstybės ar savivaldybių institucijų ar įstaigų nekilnojamojo turto nuomos konkursuose ar aukcionuose, vadovaujamosi konkrečiau konkurso sąlygomis ir tvarka.

13. Nuoma neskelbiamų derybų būdu gali būti atliekama tik esant bent vienai iš šių sąlygų:

13.1. motyvuotu nuomos komisijos ar Sprendimų priėmimo komiteto sprendimu, jeigu iš anksto yra žinoma konkreti nekilnojamųjų daiktų buvimo vieta, nekilnojamieji daiktai atitinka Bendrovės poreikius ir kitos alternatyvos to neužtikrina;

13.2. jeigu nekilnojamieji daiktai nuomojami pašto paslaugų teikimo reikmėms (pavyzdžiui, Bendrovės pašto skyriaus veiklai, siuntų terminalams reikalingoms patalpoms ir pan.).

14. Kai nekilnojamoji turtą siekiama išsinuomoti Bendrovės pašto skyriams atidaryti (perkelti), siuntų terminalus (statyti naujus, plėsti ar perkelti) ar kitoms pašto paslaugų reikmėms, visus nuomos proceso sprendimus, vadovaujantis šia tvarka, priima Sprendimo priėmimo komitetas. Kai nekilnojamoji turtą siekiama išsinuomoti kitoms Bendrovės reikmėms (pvz., logistikos centrų veiklai, administracinės (biuro) patalpos), nuomos procesą, vadovaudamasi šia tvarka, organizuoja ir vykdo komisija pagal iniciatoriaus pateiktus dokumentus ir parengtą medžiagą.

15. Maksimalus kiekvieno nuomojamo objekto nuomos laikotarpis (nuomos terminas), įskaitant nuomos sutarties pratęsimus, negali viršyti 10 (dešimt) metų. Konkretus nuomos terminas (neviršijantis 10 metų) nuomotinam turtui kiekvienu atveju nustatomas atsižvelgiant į Bendrovės poreikį tam nekilnojamajam turtui, jo nešamą naudą Bendrovei, turto pasiūlą ir kitas susijusias aplinkybes.

16. Tvirtinant nuomos kainą (skelbiant laimėtoją) turi būti vadovujamasi didžiausios ekonominės naudos Bendrovei principu, nuomos kaina turi neviršyti rinkoje vyraujančios analogiško turto nuomos kainos ir konkretus nuomos mokestis visais atvejais nustatomas atsižvelgiant į gautus pasiūlymus (paraiškas). Vertinant nuomos kainą gali būti atsižvelgiama ne tik į grynąjį nuomos mokestį, tačiau įvertinamos visos su nuoma susijusios išlaidos (eksploatacinės, administravimo, valdymo ir kt.).

V. NUOMA NESKELBIAMŲ DERYBŲ BŪDU

17. Kai nuomos procedūra organizuojama neskelbiamų derybų būdu, potencialių nuomotojų / galimo išsinuomoti turto paieška vykdoma, atsižvelgiant į teisės aktuose nustatytus reikalavimus, taikomus universaliosios pašto paslaugos teikėjo tinklo charakteristikai, verslo poreikius, Bendrovės klientų srautą, susiformavusius klientų įpročius ir kitus panašius objektyvius kriterijus.

18. Iniciatorius, suderinęs poziciją su Bendrujų reikalų departamentu, atlikę pirminę rinkos analizę, parengia ir teikia Sprendimų priėmimo komitetui nekilnojamojo turto nuomos poreikio pagrindimą, kuriame turi būti:

18.1. išnagrinėtos bent kelios poreikio įgyvendinimo alternatyvos;

18.2. siūloma tinkamiausia argumentuota poreikio įgyvendinimo alternatyva ir preliminaros nuomos sąlygos bei kainos;

18.3. nurodyti pasiūlymų vertinimo kriterijai ir jų lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris išreiškiamas konkrečiu dydžiu arba nustačius intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl nuomos proceso ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, turi būti nurodyti nuomos dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumas mažėjimo tvarka, suteikiami balai ar pan.

19. Sprendimų priėmimo komitetas tvirtina nekilnojamojo turto nuomos poreikį ir priima sprendimą dėl nuomos neskelbiamų derybų būdu organizavimo bei eigos.

20. Sprendimų priėmimo komitetui priėmus sprendimą dėl neskelbiamų derybų organizavimo, iniciatoriaus atstovas kartu su Bendrujų reikalų departamento atstovu pradeda derybų procesą: Sprendimų priėmimo komiteto patvirtintiems potencialiems nuomotojams tiesiogiai raštu išsiunčia kvietimą dalyvauti neskelbiamose derybose ir kitus reikamus nuomos proceso dokumentus, veda derybas, fiksuoja ir apibendrina derybų rezultatus.

21. Derybų metu Bendrovės atstovai turi:

21.1. visiems potencialiems nuomotojams taikyti vienodus reikalavimus, suteikti vienodas galimybes ir pateikti vienodą informaciją;

21.2. su kiekvienu potencialiu nuomotoju derėtis atskirai;

21.3. be potencialaus nuomotojo sutikimo neatskleisti tretiesiems asmenims (išskyrus Sprendimų priėmimo komiteto nariams ir nuomos procese dalyvaujantiems Bendrovės atstovams ar kai to reikalauja teisėsaugos ar kitos valstybės institucijos pagal teisės aktų nuostatas) jokios su jo dalyvavimu derybose susijusios informacijos.

22. Derybos su potencialiais nuomotojais laikomos įvykusiomis ir pasibaigusiomis, kai galutinai susitariama dėl kainos ir (ar) kitų nuomos sąlygų, ir kai derybų rezultatai atitinka nuomos proceso dokumentus.

23. Iniciatorius kartu su Bendrujų reikalų departamentu, atsižvelgdami į derybų rezultatus, sudaro pasiūlymų eilę ir derybų rezultatų apibendrinimą kartu su sprendimo siūlymu teikia Sprendimų priėmimo komitetui.

24. Sprendimų priėmimo komitetas priima sprendimą dėl nuomos proceso ir / ar potencialiaus nuomotojo pasiūlymo pripažinimo laimėjusiu. Bendrujų reikalų departamentas visiems derybose dalyvavusiems potencialiems nuomotojams išsiunčia informaciją apie derybų rezultatus.

25. Su potencialiu nuomotoju, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu, vadovaujant šios tvarkos nuostatomis, sudaroma nuomos sutartis ir viešinama informacija apie sudarytus sandorius.

VI. TURTO NUOMA KONKURSO BŪDU

26. Nekilnojamojo turto valdymo grupė, gavusi iš iniciatorių reikalingą informaciją, parengia pagal taikytinus teisės aktus bei tvarką reikalingą pateikti medžiagą, dokumentus ir (ar) visus kitus reikalingus duomenis bei perduoda juos komisijai. Tais atvejais, kai Nekilnojamojo turto valdymo grupė yra iniciatorius, pastaroji į komisiją kreipiasi tiesiogiai.

27. Komisija, išnagrinėjusi Nekilnojamojo turto valdymo grupės pateiktą medžiagą, bei pritarusi nekilnojamojo turto išsinuomavimo poreikiui, atsižvelgiant į šios tvarkos nuostatas, paveda Nekilnojamojo turto valdymo grupei parengti skelbimą apie reikalingą išsinuomoti nekilnojamąjį turtą, parenka konkrečius skelbimo būdus ir priemones.

28. Apie kiekvieną nuomotiną nekilnojamojo turto objektą skelbime turi būti nurodoma:

28.1. informacija apie Bendrovę (pavadinimas, rekvizitai);

28.2. reikalingo išsinuomoti nekilnojamojo turto plotas;

28.3. reikalingo išsinuomoti nekilnojamojo turto trumpas aprašymas;

28.4. reikalingo išsinuomoti nekilnojamojo turto naudojimo paskirtis (specialios turto charakteristikos);

28.5. pradinė nuomos kaina su pridėtinės vertės mokesčiu ir be jo;

28.6. pageidaujamas nuomos terminas;

28.7. nuorodos (informacija) dėl paraiškos nuomoti nekilnojamąjį turtą pateikimo tvarka, paraiškos forma;

28.8. paraiškos teikimo laikotarpis ir sąlygos;

28.9. informacija, kad Bendrovė turi teisę nutraukti nuomos procesą;

28.10. informacijos teikimo telefonas ir kita Bendrovės kontaktinė informacija;

28.11. pranešimo apie galimai pastebėtas korupcijos apraiškas ar galimai neteisėtus Bendrovės darbuotojų veiksmus pateikimo būdas elektroniniu paštu: pranesk@post.lt.

29. Nuomotino turto skelbimai yra skelbiami Bendrovės interneto puslapyje www.post.lt ir papildomai bent vienoje komisijos parinktoje visuomenės informavimo priemonėje (spaudoje ar specializuotame interneto portale) (kai numatoma nuomos sandorio vertė neviršija 1.00 Eur (tūkstančio eurų), papildomoje visuomenės informavimo priemonėje skelbti nebūtina).

30. Asmenys, siekiantys išnuomoti Bendrovei nekilnojamąjį turtą, paraiškas gali teikti laikotarpiu, nurodytu konkreta nuomojamo objekto skelbime.

31. Paraiškos teikiamos vadovaujantis Bendrovės interneto tinklapyje (www.post.lt) ir / ar skelbime nurodytomis nuorodomis.

32. Paraiškų svarstymo pradžios terminas negali būti trumpesnis kaip 5 (penkios) darbo dienos po informacijos apie turto nuomą paskelbimo dienos.

33. Pasibaigus paraiškų teikimo laikotarpiui, Nekilnojamojo turto valdymo grupė teikia paraiškas vertinimui su pastabomis ir reikalinga įvertinimui medžiaga komisijai, kuri priima sprendimą dėl turto išsinuomavimo.

34. Jeigu pasibaigus paraiškų teikimo laikotarpiui nuomos sutarties už nustatytą kainą sudaryti nepavyksta, konkursas laikomas neįvykusių, komisija sprendžia dėl tolimesnės išsinuomavimo proceso eigos ar sąlygų keitimo.

35. Jeigu pateikiama tik viena paraiška, atitinkanti skelbime nurodytus reikalavimus, kurioje potencialus nuomotojas pasiūlo nuomos kainą atitinkančią rinkos sąlygas, jis laikomas konkurso laimėtoju.

36. Kai yra gauta daugiau nei viena paraiška, atitinkanti sąlygas išsinuomoti nekilnojamąjį turtą, siūlant tą patį nuomos mokestį, komisija priima sprendimą pradėti derybas dėl nuomos sutarties sąlygų ir apie tai paraiškoje nurodytais kontaktais informuoja potencialius nuomotojus, pasiūliusius vienodą mažiausią kainą. Po derybų potencialūs nuomotojai kviečiami pateikti pagerintą atnaujintą pasiūlymą. Sprendimas pradėti derybas su potencialiais nuomotojais, pateikusiai paraišką, gali būti priimtas ir kitais atvejais.

37. Dėl tikslaus derybų laiko potencialius nuomotojus informuoja Nekilnojamojo turto valdymo grupė.

38. Nusprendus pradėti derybas su potencialiais nuomotojais, derybas veda Bendrujų reikalų departamento darbuotojas / darbuotojai. Darbo grupė sudaroma iš Bendrovės darbuotojų ir / ar komisijos narių derybų vedimui. Derybų rezultatai fiksuojami protokolais.

39. Derybos laikomos įvykusių ir pasibaigusių, kai pravedamos derybos su visais derybose dalyvaujančiais potencialiais nuomotojais pagal šios tvarkos sąlygas, potencialūs nuomotojai pateikia galutinius atnaujintus pasiūlymus dėl esminių turto nuomos sąlygų: kainos, nuomos termino, kt., pateikiamas derybų apibendrinimas ir priimamas sprendimas dėl turto išsinuomavimo mažiausią kainą pasiūliusiam potencialiam nuomotojui.

40. Nekilnojamojo turto valdymo grupė per 3 (tris) darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos apie turto nuomos rezultatus praneša visiems dalyvavusiems potencialiems nuomotojams.

41. Pateikę turto nuomos paraiškas ir kitus reikalaujamus dokumentus potencialūs nuomotojai nepripažįstami konkurso dalyviais ir (ar) jo laimėtojais, jeigu:

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

41.2. pateiktoje paraiškoje (pasiūlyme) nurodyta informacija yra neteisinga, netiksli, neišsami ir šie netikslumai negali būti pripažįstami rašymo apsirikimu ar technine klaida;

41.3. siūlomas nuompinigių dydis yra Bendrovei per didelis ir nepriimtinas;

41.4. potencialus nuomotojas pateikia daugiau kaip vieną paraišką, neatšaukęs ankstesniosios;

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

41.6. Komisijai tampa žinoma ar ji turi pagrįstų įtarimų, kad potencialus nuomotojas atitinka bent vieną iš šių kriterijų:

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

41.6.2. yra pakankamai duomenų teigti, kad turtas gali būti įgytas nusikalstamu ar kitu neteisėtu būdu;

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

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

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

42. Nuomos konkurso rezultatai įforminami protokolu, kiekvienam išsinuomojamam turtui, nurodant visus konkurso dalyvius, jų pasiūlytas nuomos kainas, pastabas dėl konkurso vykdymo eigos, konkurso laimėtoją ir jo pasiūlytą nuomos kainą. Protokolą pasirašo komisijos nariai. Prie protokolo pridedama nuomos skelbimo dokumentai ir kiti su vykdytu nuomos procedūra susijusi medžiaga.

43. Jeigu pripažintas laimėtoju potencialus nuomotojas atsisako pasirašyti arba per ilgiau nei 60 dienų nepasirašo nuomos sutarties, konkurso rezultatai anuluojami, konkursas laikomas neįvykusių ir apie ieškomo turto nuomą skelbiama iš naujo. Tokiu atveju, kai nuomos sutartis nesudaryta dėl potencialaus nuomotojo kaltės, Bendrovė turi teisę iš pripažinto laimėtoju potencialaus nuomotojo, nesudariusio nuomos sutarties, reikalauti atlyginti visas patirtas nuomos konkurso skelbimo išlaidas, taip pat kitą patirtą žalą, įskaitant nuomos mokesčio skirtumą, turtą išsinuomojus iš kito nuomotojo už didesnę kainą.

44. Jeigu nepateikiama nei viena paraiška arba pateikti pasiūlymai neatitinka paskelbtų sąlygų, konkursas laikomas neįvykusių. Tokiu atveju apie turto nuomą skelbiama iš naujo (nuomos sąlygos gali būti koreguojamos). Jei paskelbus apie turto nuomą bent 2 (du) kartus ir nuo pirmo skelbimo apie turto nuomą praėjo ne mažiau nei 4 (keturi) mėnesiai, turto išsinuomoti nepavyksta, apie turto nuomos proceso eigą informuojamas iniciatorius ir dėl turto nuomos poreikio bei sąlygų klausimo gali būti kreipiamasi į Sprendimų priėmimo komitetą.

45. Turtas gali būti išnuomotas nesivadovaujant šios tvarkos V ir VI dalies nuostatomis (t.y. ne konkurso būdu ir neskialbiamų derybų būdu) motyvuotu komisijos sprendimu trumpalaikiam nuomos terminui, kai nustatoma būtinybė nekilnojamąjį turtą išsinuomoti supaprastinta tvarka, konstatavus kritinę būklę (pvz., naudojamos patalpos sudėgta, avarinė būklė, nebegalima vykdyti veiklos dėl patalpų būklės). Esant komisijos nustatytai kritinei būklei praleidžiamas viešo skelbimo procesas ir nuomotojų ieškoma tiesiogiai.

VII. SUTARTIES SUDARYMAS IR VIEŠINIMAS

46. Turto nuomos sutartį su potencialiu nuomotoju, pateikusių geriausią pasiūlymą pagal šios tvarkos nuostatas, pasirašo Bendrovės generalinis direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

47. Nekilnojamojo turto nuomos sutartis gali būti sudaromi tik įvykdžius nuomos procedūras, nustatytas šioje tvarkoje.

48. Nuomos sutartimi turi būti susitarta dėl Bendrovės teisių ir /ar nuomotojo pareigų:

48.1. nuomotojo pareiga užtikrinti, kiek tai priklauso nuo jo valios, nenutrūkstamą Bendrovės veiklai reikiamą elektros galios ir visų kitų komunalinių paslaugų tiekimą nuomojamam nekilnojamam turtui;

48.2. tais atvejais, kai nuomotojas sutinka išnuomotas patalpas įrengti pagal Bendrovės pateiktą standartą, patirtos išlaidos įskaičiuojamos į nuomos kainą ir išmokamos ne ilgiau kaip per 10 (dešimt) metų.

48.3. nuostatos užtikrinančios, kad visi mokėjimai pagal nuomos sutartį vykdomi tik bankiniu pavedimu;

48.4. aiškios nuostatos dėl sutarties šalių atsakomybės;

48.5. kitos nuomos skelbime nurodytos ir/ar Bendrovės atitinkamo padalinio/ organo patvirtintos Bendrovės poreikius bei interesus atitinkančios sąlygos.

49. Bendrovės Nekilnojamojo turto valdymo grupė, kurios žinioje yra išsinuomotas turtas, įgyvendina nuomos sutarčių kontrolę. Nekilnojamojo turto valdymo grupė yra atsakinga už nuomos sutarčių administravimą ir nuomotojo prisiimtų įsipareigojimų vykdymo kontrolę.

50. Turto nuomos sandorių viešinimas:

50.1. informacija apie sudarytus nuomos sandorius viešinama Bendrovės internetiniame tinklapyje www.post.lt, skelbiant metines ataskaitas apie tuo laikotarpiu naujai sudarytus nuomos sutartis, pateikiant apibendrintą statistinę informaciją pagal regionus (išsinuomotas plotas, kaina, kokia veikla vykdoma);

50.2. nuomos sutartis registruojama VĮ Registrų centro Nekilnojamojo turto registre. Išimtis, kada nuomos sutartis gali būti neregistruojama, gali būti nustatoma tik tuo atveju, jeigu nuomos terminas trumpesnis negu 1 (vieneri) metai ir nuomos sutartis nepratęsiama.

VIII. SKUNDŲ, PAREIŠKIMŲ AR PRAŠYMŲ PATEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

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

IX. ATSAKOMYBĖ

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

53. Už tvarkos vykdymo kontrolę atsakingas Bendrovės Bendrujų reikalų departamento vadovas.

X. DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS IR IŠDĖSTYMAS

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

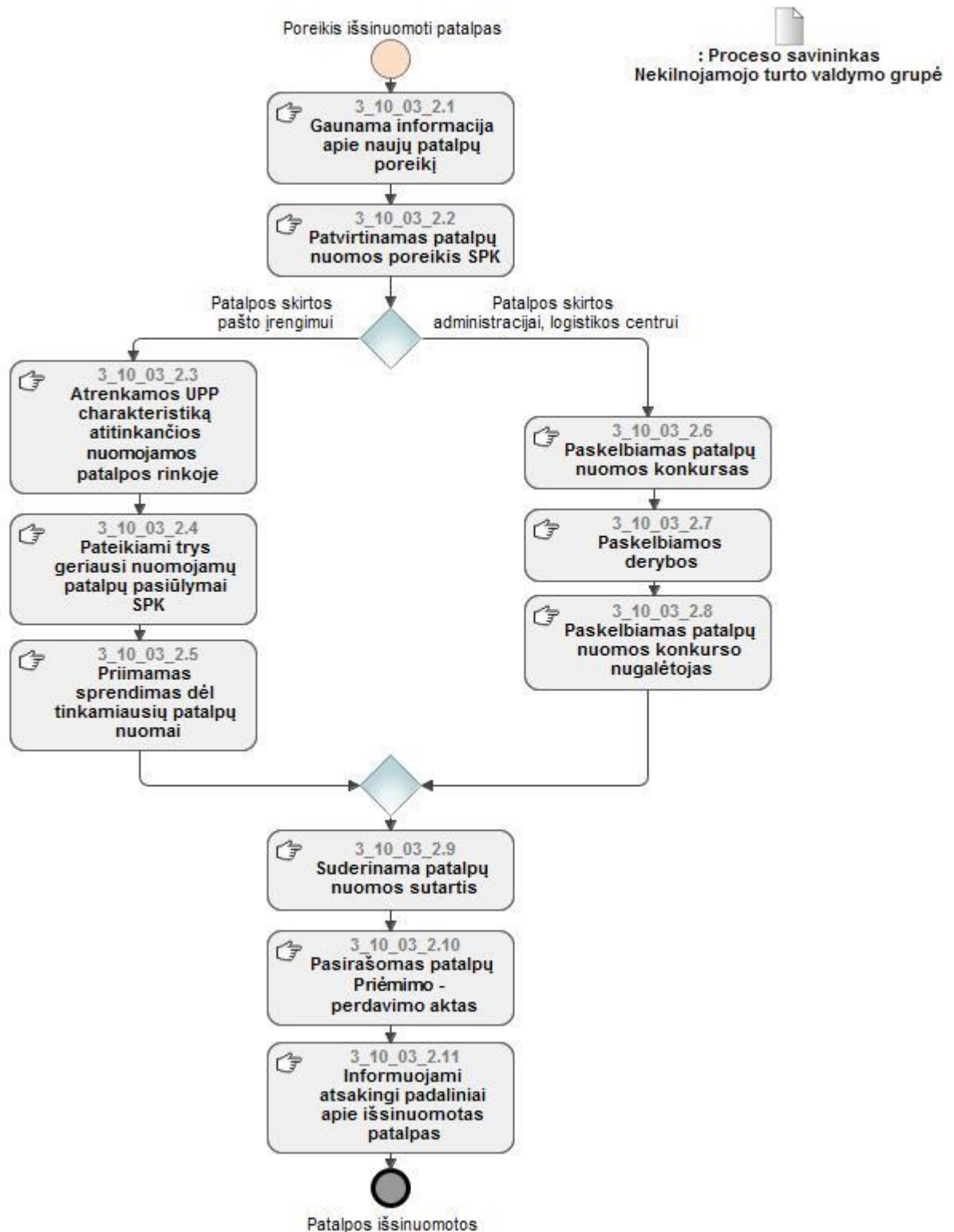
XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Ši tvarka yra skelbiama Bendrovės interneto svetainėje www.post.lt ir yra prieinama visiems suinteresuotiems asmenims.


















56. Ši tvarka skelbiama Bendrovės intranete (Infonete) ir yra prieinama visiems Bendrovės darbuotojams.





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

1 procesas
NEKILNOJAMOJO TURTO IŠSINUOMAVIMAS



1 proceso veiklos:

Veikla	Aprašymas	Komentaras
 3_10_03_2.1 Gaunama informacija apie naujų patalpų poreikį	Nekilnojamojo turto valdymo grupės darbuotojas iš užsakovo gauna informaciją apie naujų patalpų poreikį (pageidaujama vietovė, patalpų plotą, darbo vietų skaičių).	Resursai:  Nekilnojamo turto valdymo grupės darbuotojas
 3_10_03_2.2 Patvirtinamas patalpų nuomos poreikis SPK	Sprendimų priėmimo komisija (SPK) patvirtina patalpų nuomos poreikį.	Resursai:  SPK
 3_10_03_2.3 Atrenkamos UPP charakteristiką atitinkančios nuomojamos patalpos rinkoje	Jeigu patalpos skirtos pašto įrengimui, Nekilnojamojo turto valdymo grupės darbuotojas pagal esamą poreikį atrenka UPP charakteristiką atitinkančias patalpas iš esamų rinkoje.	Resursai:  Nekilnojamo turto valdymo grupės darbuotojas
 3_10_03_2.4 Pateikiami trys geriausi nuomojamų patalpų pasiūlymai SPK	Nekilnojamojo turto valdymo grupės darbuotojas pateikia tris geriausius nuomojamų patalpų pasiūlymus tvirtinimui Sprendimų priėmimo komisijai (SPK).	Resursai:  Nekilnojamo turto valdymo grupės darbuotojas
 3_10_03_2.5 Priimamas sprendimas dėl tinkamiausių patalpų nuomai	Sprendimų priėmimo komisija (SPK) iš trijų pateiktų nuomos pasiūlymų priima sprendimą dėl tinkamiausių patalpų nuomai.	Resursai:  SPK
 3_10_03_2.6 Paskelbiamas patalpų nuomos konkursas	Jeigu patalpos skirtos administracijai ar logistikos centrui, Nekilnojamojo turto valdymo grupės darbuotojas pagal esamą poreikį paskelbia patalpų nuomos konkursą (Bendrovės interneto puslapyje www.post.lt ir papildomai gali būti skelbiama visuomenės informavimo priemonėje (spaudoje ar specializuotame interneto portale)).	Resursai:  Nekilnojamo turto valdymo grupės darbuotojas
 3_10_03_2.7 Paskelbiamos derybos	Nekilnojamojo turto valdymo grupės darbuotojas, gavęs patalpų nuomos konkurso dalyvių pasiūlymus, paskelbia derybas (kviečiama el. paštu, telefonu).	Resursai:  Nekilnojamo turto valdymo grupės darbuotojas
 3_10_03_2.8 Paskelbiamas patalpų nuomos konkurso nugalėtojas	Nekilnojamojo turto valdymo grupės darbuotojas paskelbia patalpų nuomos konkurso nugalėtoją (konkurso nugalėtojas informuojamas el. paštu, telefonu).	Resursai:  Nekilnojamo turto valdymo grupės darbuotojas
 3_10_03_2.9 Suderinama patalpų nuomos sutartis	Nekilnojamojo turto valdymo grupės darbuotojas su patalpų nuomininku suderina ir pasirašo nuomos sutartį.	Resursai:  Nekilnojamo turto valdymo grupės darbuotojas

 3_10_03_2.10 Pasirašomas patalpų Priėmimo - perdavimo aktas	Nekilnojamojo turto valdymo grupės darbuotojas patalpų perdavimo metu su nuomininku pasirašo patalpų Priėmimo - perdavimo aktą.	Resursai:  Nekilnojamo turto valdymo grupės darbuotojas
 3_10_03_2.11 Informuojami atsakingi padaliniai apie išsinuomotas patalpas	Nekilnojamojo turto valdymo grupės darbuotojas informuoja atsakingų padalinių atstovus apie išsinuomotas patalpas.	Resursai:  Nekilnojamo turto valdymo grupės darbuotojas