

PATVIRTINTA
Vilniaus komunalinių paslaugų
mokyklos direktoriaus 2026 m. sausio 29 d.
įsakymu Nr. V-23
(Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos
direktoriaus 2026 m. kovo 24 d.
įsakymo Nr. V-81 redakcija)

MOKAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO VILNIAUS KOMUNALINIŲ PASLAUGŲ MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokamų paslaugų teikimo Vilniaus komunalinių paslaugų mokykloje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokamų paslaugų Vilniaus komunalinių paslaugų mokykloje (toliau – Mokykla) teikimo tvarką juridiniams ir fiziniams asmenims (asmenų grupei ar vienam asmeniui).

2. Mokykloje teikiamos asmenų maitinimo, patalpų nuomos, užimtumo tarnybos, įmonių, įstaigų, organizacijų siūstų bei ūkininkų ir asmenų lėšomis mokymų paslaugos.

3. Aprašo paskirtis - plėtoti teikiamų paslaugų pasiūlą Mokykloje.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. lapkričio 19 d. įsakymu Nr. 1797 „Dėl Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos teikiamų paslaugų kainų nustatymo taisyklių patvirtinimo“ patvirtintomis Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos teikiamų paslaugų kainų nustatymo taisyklėmis, Mokyklos direktoriaus 2022 m. vasario 8 d. įsakymu Nr. V-29 „Dėl Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos nekilnojamo turto valstybės perduoto valdyti ir naudoti patikėjimo teise nuomos konkursų tvarkos aprašo tvirtinimo“ patvirtintu Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos nekilnojamo turto valstybės perduoto valdyti ir naudoti patikėjimo teise nuomos konkursų tvarkos aprašu, Mokyklos direktoriaus 2026 m. kovo 10 d. įsakymu Nr. V-64 „Dėl Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos ilgalaikio materialiojo turto viešojo nuomos konkurso ir nuomos be konkurso būdu organizavimo tvarkos aprašo tvirtinimo“ patvirtintu Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos ilgalaikio materialiojo turto viešojo nuomos konkurso ir nuomos be konkurso būdu organizavimo tvarkos aprašu, Mokyklos įstatais.

5. Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo Mokyklos direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai ir Mokyklos Pravieniškųjų skyriaus vedėjas.

II SKYRIUS MOKAMŲ PASLAUGŲ ORGANIZAVIMAS

6. Mokyklos patikėjimo teise valdomas materialusis turtas gali būti išnuomotas viešo konkurso arba ne konkurso būdu vadovaujantis Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos ilgalaikio materialiojo turto viešojo nuomos konkurso ir nuomos be konkurso būdu organizavimo tvarkos aprašu

7. Mokyklos turtas, kuris laikinai nenaudojamas Mokyklos funkcijoms įgyvendinti, išnuomojamas vadovaujantis Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos nekilnojamo turto valstybės perduoto valdyti ir naudoti patikėjimo teise nuomos konkursų tvarkos aprašu.

8. Sprendimą dėl Mokyklos turto nuomos priima Mokyklos direktorius. Sprendime išnuomoti Mokyklos turtą turi būti nustatytos šios nuomos sąlygos: Mokyklos turto nuomos būdas, nuomojamas turtas ir jo identifikavimo duomenys, turto naudojimo paskirtis, numatomas nuomos terminas, pradinis turto nuompinigių dydis ir kitos nuomos ar nuomos organizavimo sąlygos.

9. Mokyklos sprendimo (įsakymo) projektas dėl valstybės nekilnojamo turto nuomos turi būti teikiamas derinti per Valstybės turto informacinę paieškos sistemą (VTIPS).

10. Negyvenamos patalpos gali būti išnuomotas ne ilgesniam kaip 10 metų laikotarpiui (įskaitant nuomos termino pratęsimą).

11. Patalpos gali būti išnuomojamos trumpalaikiams renginiams (šventėms, pasitarimams, sporto varžyboms ir kitiems trumpalaikiams renginiams), kurių trukmė yra ne ilgesnė kaip 30 (trisdešimt) dienų ištiesai. Šiuo atveju patalpos gali būti išnuomojamos be konkurso.

12. Gavus nuomotojo prašymą dėl patalpų nuomos trumpalaikiams renginiams organizuoti, Mokykla kreipiasi į Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministeriją dėl leidimo išnuomoti valstybės turtą

13. Fiziniai ar juridiniai asmenys norintys išsinuomoti Mokyklos patalpas: sporto, aktų sales, kabinetus trumpalaikiams renginiams organizuoti raštu kreipiasi į 5 punkte nurodytus asmenis. Prašyme nurodoma:

13.1. patalpų nuomos ar naudojimosi patalpomis tikslas;

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

13.3. nuomos ar naudojimosi patalpomis laikotarpis;

13.4. nurodytų patalpų poreikis valandų skaičiumi per dieną;

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

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

14. Patalpos gali būti nuomojamos laisvu nuo jų naudojimo pagal tiesioginę paskirtį laiku.

15. Jei patalpos nuomojamos Mokyklos ne darbo laiku (švenčių dienomis, savaitgaliais) šalių susitarimu sprendžiamas Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo klausimas.

16. Mokyklos direktoriui priėmus sprendimą dėl patalpų nuomos, su fiziniu ar juridiniu asmeniu pasirašoma Materialiojo turto (negyvenamųjų patalpų) nuomos sutartis.

17. Nuomos sutartyje privalo būti nurodyta:

17.1. patalpų nuomos trukmė;

17.2. pagrindinė tikslinė nuomojamo turto naudojimo paskirtis;

17.3. nuompinigių dydis ir mokėjimo terminai;

17.4. kiti su nuomojamo turto naudojimu ir turto grąžinimu, pasibaigus turto nuomos sutarčiai, susiję nuomotojo ir nuomininko įsipareigojimai;

17.5. atsakomybė už turto nuomos sutarties pažeidimus;

17.6. turto nuomos sutarties nutraukimo prieš terminą sąlygos.

18. Mokykloje sudaromos sąlygos mokytiis formaliojo mokymo programų finansuojamų iš Užimtumo tarnybos, darbdavio ar asmeninėmis lėšomis.

19. Mokyklos Kaišiadorių skyriuje organizuojami mokymai:

19.1. pagal Žemės ūkio gamybos verslo darbuotojo mokymo programos TR1, TR2 ir SZ kategorijos traktorių vairavimo modulius;

19.2. pagal ūkininkavimo pradmenų kurso programą.

20. Keičiami ir išduodami nauji traktorininkų pažymėjimai:

20.1. pasibaigus galiojimo laikui;

20.2. netinkamai naudoti (susidėvėję, sugadinti ir t.t.);

20.3. pasikeitus asmens duomenims (vardas, pavardė);

20.4. jeigu asmuo įgijo teisę vairuoti kitų kategorijų traktorius ir savaeiges mašinas, negu nurodytas traktorininko pažymėjime.

21. Mokyklos valgykloje Kaišiadorių skyriuje sudarytos sąlygos maitintis Mokyklos mokiniams, darbuotojams ir pašaliniais asmenims, jiems taikant 60 proc. antkainį.

22. Teikiamos apgyvendinimo paslaugos Mokyklos mokiniams.

23. Teikiamų mokamų paslaugų kainos nustatomos Mokyklos direktoriaus įsakymu.

24. Nuomojamose patalpose vykstant neformaliojo ugdymo užsiėmimams, sporto treniruotėms užsiėmimų vadovai privalo užtikrinti klasių, kabinetų, sporto salės, jos pagalbinių patalpų ir inventoriaus saugumą.

25. Atsakomybė už įvykusias traumas, nelaimingus atsitikimus, kurie įvyko ne dėl Mokyklos kaltės, tenka asmenims, kurie vadovauja sportuojančiais ar kitokia veikla užsiimančiais žmonių grupei.

26. Nuomininkai, nuomotojai ir asmenys dalyvaujantys įvairiuose neformaliojo ugdymo užsiėmimuose turi būti susipažinę su šiuo Aprašu, Mokyklos vidaus tvarkos taisyklėmis, pagal užsiėmimų pobūdį instruktuojami saugos klausimais. Minimi asmenys privalo pasirašyti Instrukavimo žurnale (1 priedas). Už Instrukavimo žurnalo pildymą atsakingi darbų ir civilinės saugos inžinierius ir Mokyklos Pravieniškųjų skyriaus vedėjas.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Mokykla pasilieka teisę keisti nuomojamų patalpų nuomos laiką, atsižvelgdamas į švenčių ir poilsio dienas, sporto varžybų ir treniruočių tvarkaraščius bei galimus kitus pakeitimus.

28. Mokamos paslaugos, suteiktos nesilaikant šio Aprašo, yra laikomos neteisėtai apmokėtomis, todėl už jas gautos lėšos privalo būti gražinamos jas sumokėjusiam asmeniui.

29. Mokykla turi teisę atsisakyti teikti paslaugas fiziniams ar juridiniams asmenims, pažeidusiems šio Aprašo nuostatas, taip pat asmenims, kurių elgesys kelia grėsmę aplinkiniams.

30. Išsami informacija apie kiekvieną Mokyklos teikiamą mokamą paslaugą pateikta Mokyklos interneto svetainėje adresu: <http://www.vkpm.lt> skyriuje „Aktualu (Paslaugos)“.

31. Aprašas gali būti keičiamas ar papildomas pasikeitus teisiniams aktams, reglamentuojantiems mokamų paslaugų teikimo tvarką ar įkainius.

Mokamų paslaugų teikimo Vilniaus komunalinių paslaugų
mokykloje tvarkos aprašo
1 priedas

INSTRUKTAVIMO ŽURNALAS

Eil. Nr.	Instruktuojamo asmens vardas, pavardė	Instruktavimo data	Dokumentų, su kuriais buvo supažindintas instruktuojamasis	Instruktuojamojo asmens parašas	Instruktuojančiojo vardas, pavardė	Instruktuojančiojo asmens parašas
			Aprašas. Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklės.			
			Aprašas. Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklės.			
			Aprašas. Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklės.			