

PATVIRTINTA

Muziejaus direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 10 d.
Įsakymu Nr. LKMV1-17

LAZDIJŲ KRAŠTO MUZIEJAUS NEKILNOJAMOJO TURTO TRUMPALAIKĖS NUOMOS BE KONKURSO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lazdijų krašto muziejaus nekilnojamojo turto trumpalaikės nuomos be konkurso organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Lazdijų krašto muziejaus (toliau – Muziejus) teisės aktuose nustatyta tvarka valdomų patalpų (ir/ar jų dalių) trumpalaikės nuomos be konkurso organizavimo ir vykdymo tvarką ir sąlygas. Muziejaus nuomojamo nekilnojamojo turto nuomos įkainiai nustatomi vadovaujantis Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintais nuomojamo turto įkainiais.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu bei susijusiais teisės aktais.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos arba vartojamos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme.

II SKYRIUS NUOMOS SĄLYGOS IR ĮKAINIAI

4. Muziejus nuomoja nekilnojamą turtą vadovaudamasis 2026 m. liepos 20 d. Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 5TS-1014 patvirtintais Muziejaus nuomojamo turto įkainiais.

5. Turtas nuomojamas fiziniams ir juridiniams asmenims nekomerciniams (švietimo, kultūros, mokslo) bei komerciniams renginiams organizuoti:

5.1. **Nekomerciniai renginiai** - ne pelno siekiančių fizinių ir juridinių asmenų organizuojami reprezentaciniai, vieši ar uždari renginiai.

5.2. **Komerciniai renginiai** - pelno siekiančių subjektų reprezentaciniai, reklaminiai, privatūs renginiai arba visi mokami renginiai (kuriuose parduodami bilietai ar teikiamos mokamos paslaugos).

6. **Nuomos terminas** - skaičiuojamas valandomis arba paromis.

7. Renginiams, kurie prieštarauja Muziejaus vertybėms, trikdo jo veiklą arba kelia grėsmę patalpų ar eksponatų saugumui, patalpos nenuomojamos.

III SKYRIUS

PARAIŠKŲ PATEIKIMAS IR SUTARTIES SUDARYMAS

8. Asmuo, pageidaujantis išsinuomoti patalpas, pateikia užpildytą Paraišką (1 priedas) ne vėliau kaip prieš **10 darbo dienų** iki renginio pradžios:

8.1. El. paštu arba pristatant tiesiogiai į Lazdijų krašto muziejų, adresu Seinų g. 29, Lazdijai.

9. Techniniai renginio sprendimai turi būti iš anksto raštu suderinti su muziejaus administracija.

10. Sprendimą dėl nuomos priima Muziejaus direktorius arba jo įgaliotas asmuo per **5 darbo dienas** nuo paraiškos gavimo.

11. Priėmus teigiamą sprendimą, sudaroma rašytinė **Nekilnojamojo turto trumpalaikės nuomos sutartis** (2 priedas) ir pasirašomas **Patalpų perdavimo–priėmimo aktas** (3 priedas).

IV SKYRIUS

MOKĖJIMAI IR ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

12. Nuomininkas įsipareigoja apmokėti nuompinigius pagal pateiktą sąskaitą-faktūrą per **3 darbo dienas** nuo patalpų grąžinimo ir perdavimo–priėmimo akto pasirašymo dienos.

13. **Žalos atlyginimas:**

13.1. Kartu su patalpų perdavimu Nuomininkui pereina patalpų, jose esančių eksponatų ir kito turto žūties ar sugadinimo atsitiktinė rizika bei atsakomybė už turtui padarytą žalą. Nuomininkas įsipareigoja ne ginčo tvarka atlyginti Nuomotojui visus nuostolius ir padarytą žalą (įskaitant, bet neapsiribojant, apgadintus eksponatus, baldus, įrangą, patalpas ar kitą turtą), atsiradusius dėl Nuomininko ar jo renginio dalyvių ir trečiųjų asmenų veiksmų ar veikimo (neveikimo).

13.2. Nuomininkas įsipareigoja renginiui pasibaigus palikti patalpas tvarkingas, švarias ir išsivežti visas šiukšles. Jei Nuomininkas šios pareigos neįvykdo, Nuomotojas turi teisę organizuoti Patalpų tvarkymą ir valymą, o Nuomininkas įsipareigoja atlyginti (kompensuoti) visas Nuomotojo patirtas faktines papildomo Patalpų tvarkymo bei valymo išlaidas pagal valymo įmonės pateiktą sąskaitą-faktūrą.

13.3. Pasibaigus Sutartyje numatytam nuomos terminui, Nuomininkas privalo nedelsiant atlaisvinti ir perduoti Patalpas Nuomotojui. Neatlaisvinus Patalpų laiku, Nuomininkas įsipareigoja apmokėti už papildomai faktiškai naudotą laiką pagal galiojančius įkainius bei atlyginti dėl vėlavimo Nuomotojo patirtus tiesioginius nuostolius.

13.4. Nuomotojas neprisiima atsakomybės už atlikėjų ar autorių teisių pažeidimus Nuomininko renginiuose. Už teisėtą kūrinį atlikimą, reikiamų licencijų gavimą bei visos iš to kylančios žalos ar administracinių išlaidų atlyginimą atsako Nuomininkas.

13.5. Nuomininkas įsipareigoja laikytis Muziejaus patalpų naudojimo ir vidaus tvarkos taisyklių (4 priedas) bei užtikrinti jų laikymąsi renginio metu. Taisyklių nesilaikymo atveju Nuomininkas prisiima pilną atsakomybę už dėl to atsiradusias pasekmes ir patirtus nuostolius.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Šis Aprašas tvirtinamas, keičiamas arba pripažįstamas netekusiu galios Muziejaus direktoriaus įsakymu.

Lazdijų krašto muziejaus
nekilnojamojo turto trumpalaikės nuomos be konkurso
organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo
1 priedas

Vardas, pavardė/įmonės, įstaigos pavadinimas:

Įmonės/asmens kodas:

Gyvenamosios vietos/buveinės adresas:

Telefonas:

El. paštas:

PARAIŠKA TRUMPALAIKEI NEKILNOJAMOJO TURTO NUOMAI

20 m. mėn. d.

Lazdijai

Nuomos tikslas yra (pažymėti):

Nekomercinis renginys/nuoma ☐

Komercinis renginys/nuoma ☐

Tiksli renginio rūšis:

Renginio pavadinimas:

Planuojamas renginyje dalyvausiančių žmonių skaičius:

Pageidaujamas nuomoti nekilnojamasis turtas:

Trumpas renginio/nuomos aprašymas:

Renginio techniniai sprendimai:

Ar bus tiekiami užkandžiai, kava (arbata), alkoholiniai gėrimai:

Ar bus naudojama muzika:

Ar renginio metu bus naudojamos dekoracijos:

Ar renginys bus filmuojamas/transliuojamas:

Kita svarbi informacija:

Ar pageidaujamos papildomos paslaugos, jei taip kokios:

Nuomos data:

Nuomos laikas:

Paraišką užpildęs asmuo:

(vardas, pavardė, pareigos, jei atstovauja įmonei, parašas)

Lazdijų krašto muziejaus
nekilnojamojo turto trumpalaikės nuomos be konkurso
organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo
2 priedas

LAZDIJŲ KRAŠTO MUZIEJAUS NEKILNOJAMOJO TURTO TRUMPALAIKĖS NUOMOS SUTARTIS

20 m. _____ mėn. _____ d. Nr. _____
Lazdijai

Lazdijų krašto muziejus, biudžetinė įstaiga, juridinio asmens kodas 300002004 (toliau – Nuomotojas), atstovaujamas muziejaus direktorės Viktorijos Savukienės, veikiančios pagal nuostatus, iš vienos pusės,
ir **[vardas, pavardė / pavadinimas]**, juridinio (fizinio) asmens kodas _____ (toliau – Nuomininkas), atstovaujamas [vardas, pavardė, pareigos], veikiantis pagal [atstovavimo pagrindas], iš kitos pusės,
sudarė šią Lazdijų krašto muziejaus nekilnojamojo turto trumpalaikės nuomos sutartį (toliau – Sutartis):

I. SUTARTIES DALYKAS

1. Nuomotojas įsipareigoja laikinai išnuomoti Nuomininkui šį nekilnojamąjį turtą (toliau vadinama – Patalpomis): [patalpų pavadinimas, adresas, plotas].
2. Nuomos tikslas: [kokiam tikslui nuomojama].
3. Nuomininko pageidavimu, Muziejus gali teikti papildomas paslaugas, kurių teikimo sąlygos, apimtys ir įkainiai suderinami atskiru Šalių susitarimu (arba paraiškoje) ir įtraukiami į Nuomininkui teikiamą sąskaitą-faktūrą.

II. NUOMOS TERMINAS

4. Nuomos terminas – nuo 20 m. _____ d. _____ val. 00 min. iki _____ val. 00 min. Nuomos terminas pradedamas skaičiuoti nuo Nuomininko atvykimo į nuomojamas Patalpas (įskaičiuojamas ir atskirai nurodomas pasirengimo renginiui laikas) iki sutvarkytų nuomojamų Patalpų grąžinimo Nuomotojo įgaliotajam asmeniui.

III. NUOMOS MOKESTIS IR ATSISKAITYMO TVARKA

5. Nuomininkas už Patalpų nuomą įsipareigoja Nuomotojui sumokėti:
 - 5.1. _____ Eur (suma žodžiais) už 1 (vieną) valandą / parą.
6. Bendra nuomos suma yra: _____ Eur, _____ (suma žodžiais)
7. Į Bendrą nuomos sumą (nuompinigių) įskaičiuoti visi mokesčiai, susiję su išsinuomotu turtu.

8. Nuomininkas įsipareigoja sumokėti nuompinigius, pervesdamas Sutarties 6 punkte nurodytą sumą į Sutartyje nurodytą Nuomotojo banko sąskaitą per 3 (tris) darbo dienas nuo išsinuomotų Patalpų grąžinimo, perdavimo–priėmimo akto pasirašymo ir sąskaitos-faktūros gavimo dienos.

IV. ŠALIŲ PAREIGOS

9. Nuomotojas įsipareigoja:

9.1. Užtikrinti, kad šioje sutartyje nurodytu nuomos terminu išnuomojamos Patalpos būtų paruoštos nuomai ir pagal Patalpų perdavimo–priėmimo aktą perduotos Nuomininkui;

9.2. Skirti už šios Sutarties sudarymą ir vykdymą atsakingą asmenį: [pareigos, vardas, pavardė, tel. numeris, el. paštas];

9.3. Užtikrinti tinkamas, higieniškas ir sklandžiai veikiančias sanitarinio mazgo naudojimosi sąlygas, nepertraukiamą šalto ir karšto vandens tiekimą bei nuotekų/kanalizacijos sistemos funkcionavimą visą nuomos laikotarpį.

9.4. Suteikti prieigą prie Sutartyje numatytų pastatų, patalpų, elektros įvadų;

9.5. Užtikrinti Muziejaus atstovo buvimą vietoje arba jo pasiekiamumą telefonu renginio/nuomos metu iškilusiems techniniams klausimams spręsti.

9.6. Pateikti Nuomininkui sąskaitą-faktūrą už paslaugas po Patalpų grąžinimo.

10. Nuomininkas įsipareigoja:

10.1. Naudoti Patalpas pagal paskirtį, griežtai laikytis šios paskirties Patalpoms keliamų priežiūros, priešgaisrinės saugos, sanitarinių reikalavimų ir kitų su Patalpų eksploatavimu susijusių taisyklių;

10.2. Sudaryti sąlygas Nuomotojo įgaliotam atstovui apžiūrėti nuomojamas Patalpas nuomos laikotarpiu;

10.3. Užtikrinti švarą ir tvarką nuomojamose Patalpose nuomos laikotarpiu, o jam pasibaigus, grąžinti nuomojamas Patalpas tvarkingas ir švarias, išsivežti šiukšles;

10.4. Naudotis išsinuomotomis Patalpomis taip, kad netrukdytų jomis prireikus naudotis Muziejaus darbuotojams;

10.5. Pasibaigus šios Sutarties terminui, perduoti Sutarties 1 punkte nurodytas Patalpas pagal perdavimo ir priėmimo aktą tokios būklės, kokios jos buvo perduotos, Nuomotojo įgaliotam asmeniui;

10.6. Skirti už šios Sutarties vykdymą atsakingą asmenį: [vardas, pavardė, tel. numeris, el. paštas];

10.7. Užtikrinti, jog Muziejaus teritorijoje nebus rūkoma, nebus naudojama atvira ugnis, kūrenamas laužas. Priešgaisrinės saugos reikalavimų nesilaikymas – griežtai draudžiamas.

10.8. Sugadinus ar sunaikinus muziejinę vertybę, eksponatą ar autentišką pastato / teritorijos detalę, Nuomininkas įsipareigoja padengti pilną turto atstatymo, restauravimo ar rinkos vertę. Žalos dydį ir restauravimo kaštus nustato nepriklausomi paveldo ekspertų vertintojai, o jų paslaugų išlaidas apmoka Nuomininkas.

10.9. Esant teisės aktuose nustatytam poreikiui (pvz., masiniams renginiams), teisės aktų nustatyta tvarka gauti Lazdijų rajono savivaldybės administracijos leidimą renginiui organizuoti.

11. Nuomininkui draudžiama subnuomoti nuomojamas Patalpas arba kitaip leisti kitiems asmenims jomis naudotis, perleisti savo teises ir pareigas, atsiradusias iš šios Sutarties.

V. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

12. Kartu su Patalpų perdavimu Nuomininkui pereina eksponatų, kito turto žūties ar sugadinimo atsitiktinė rizika bei atsakomybė už turtui trečiųjų asmenų padarytą žalą. Nuomininkas įsipareigoja ne ginčo tvarka atlyginti Nuomotojui nuostolius, atsiradusius dėl jo ar trečiųjų asmenų neteisėtų veiksmų (įskaitant, bet neapsiribojant 10.1 p. nurodytų taisyklių nesilaikymo), dėl kurių buvo pabloginta eksponatų, kito turto būklė (apgadinti eksponatai, sulaužyti baldai, įranga, išdaužti stiklai ir kt.) pagal Nuomotojo pateiktą detalų sugadinto, žuvusio ar pabloginto turto nuostolių sąrašą ir bendrą nuostolių dydį.

13. Pasibaigus Sutartyje numatytam nuomos terminui, Nuomininkas privalo nedelsiant atlaisvinti ir perduoti Patalpas Nuomotojui. Neatlaisvinus Patalpų laiku, Nuomininkas įsipareigoja apmokėti už papildomai faktiškai naudotą laiką pagal galiojančius įkainius bei atlyginti dėl vėlavimo Nuomotojo patirtus tiesioginius nuostolius.

14. Nuomininkas įsipareigoja po renginio palikti patalpas tvarkingas. Nuomininkui neatlikus valymo darbų arba atlikus juos netinkamai, patalpų ir teritorijos valymui samdoma valymo įmonė, o patirtas išlaidas padengia Nuomininkas.

15. Nuomotojas neturi teisės reikalauti sumokėti nuompinigių, jei dėl Nuomotojo kaltės nebuvo suteiktos paslaugos pagal šią Sutartį.

16. Nuomotojas neprisiima teisinės atsakomybės už atlikėjų turtinių teisių pažeidimus, atliekant muzikinius kūrinius (koncertai, garso įrašai ir pan.) Patalpų nuomos laikotarpiu Nuomininko renginiuose. Už teisėtą kūrinių atlikimą ir žalos atlyginimą dėl atlikėjų teisių pažeidimų yra atsakingas Nuomininkas.

VI. FORCE MAJEURE

17. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės dėl dalinio arba visiško šios Sutarties įsipareigojimo nevykdymo, jeigu ji įrodo, kad sutartis neįvykdyta dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti sutarties sudarymo metu (*force majeure*), ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui.

18. Sutarties neįvykdžiusi šalis privalo pranešti kitai šaliai apie *force majeure* aplinkybių atsiradimą bei jų įtaką sutarties įvykdymui, taip pat apie tokių aplinkybių pasibaigimą. Laiku nepranešusi įsipareigojimų nevykdanti šalis lieka atsakinga už nuostolių atlyginimą.

VII. SUTARTIES NUTRAUKIMAS IR PASIBAIGIMAS

19. Ši Sutartis gali būti nutraukiama tarpusavio šalių susitarimu, bet ne vėliau kaip 3 (trys) dienos iki Patalpų nuomos termino pradžios. Visi Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai galioja, jeigu jie yra sudaryti raštu ir patvirtinti Šalių įgaliotų atstovų parašais.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Nuomininkas, pasirašydamas šią Sutartį, pripažįsta, kad jis sutinka su išnuomoto turto būkle ir neturi jokių pretenzijų nuomojamam turtui.

21. Ginčai, kilę dėl šios Sutarties vykdymo, sprendžiami derybomis, o nesusitarus – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Sutartis sudaroma lietuvių kalba, 2 (dviem) vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai.

23. Sutartis įsigalioja šalims ją pasirašius nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško įsipareigojimų įgyvendinimo.

IX. ŠALIŲ ADRESAI IR PARAŠAI

NUOMOTOJAS

Lazdijų krašto muziejus

Seinų g. 29,

LT-67113, Lazdijai

Įstaigos kodas 300002004

Tel. +370 318 52726,

El. p. info@lazdijumuziejus.lt

Sąsk Nr. LT834010051005614911

Luminor bank AB, 40100

NUOMININKAS

[pavadinimas]

[adresas]

Juridinio/Fizinio asmens kodas

Tel.:

El. p.

Pareigos, vardas, pavardė, parašas

Pareigos, vardas, pavardė, parašas

Lazdijų krašto muziejaus
nekilnojamojo turto trumpalaikės nuomos be konkurso
organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo
3 priedas

LAZDIJŲ KRAŠTO MUZIEJAUS PATALPŲ PERDAVIMO–PRIĖMIMO AKTAS

Mes, Lazdijų krašto muziejaus nekilnojamojo turto trumpalaikės nuomos sutarties Nr. ____ (toliau – Sutartis) šalys, Lazdijų krašto muziejus, Lazdijų rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga, įstaigos kodas 300002004 (toliau – Nuomotojas), atstovaujamas _____, veikiančios iš vienos pusės, ir Nuomininkas _____, veikiantis iš kitos pusės,

Vadovaudamiesi Sutarties 9.1. punktu sudarėme šį Patalpų perdavimo–priėmimo aktą.

Nuomotojas perduoda, o Nuomininkas priima šias Patalpas _____.

Patalpos perduodamas 20 m. mėn. d. ____ val. ____ min.

Nuomininkas patvirtina, kad jokių pretenzijų nuomojamoms Patalpoms neturi.

Nuomotojo vardu

Nuomininko vardu

(Vardas, pavardė, parašas)

(Vardas, pavardė, parašas)

Patalpos grąžintos:

202 m. mėn. d., ____ val. ____ min.

Nuomotojo atžymos apie grąžinamų Patalpų būklę:

Pradelstas renginio laikas (jei buvo pradelstas):

Kitos pastabos (jei buvo, nurodoma, kokia žala padaryta Patalpoms, įrangai, eksponatams ir kt., kad Patalpos netvarkingos, neišvežtos šiukšlės ir kt. svarbios aplinkybės):

Nuomotojo vardu

Nuomininko vardu

(Vardas, pavardė, parašas)

(Vardas, pavardė, parašas)

Lazdijų krašto muziejaus
nekilnojamojo turto trumpalaikės nuomos be konkurso
organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo
4 priedas

MUZIEJAUS PATALPŲ NAUDOJIMO IR VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

Šios taisyklės reglamentuoja Lazdijų krašto muziejaus (toliau – Muziejus) erdvių nuomą valandiniams ar paros renginiams, edukacijoms, fotografavimui bei asmeninėms šventėms.

1. BENDROSIOS NUOSTATOS IR NUOMOS LAIKAS

1. **Paros nuoma (renginiams / edukacijai ant šieno ir kt.):**
 - a. Atvykimas - nuo **12:00 val.**
 - b. Išvykimas - iki **12:00 val.** (kitos dienos).
2. **Valandinė nuoma (renginiams, asmeninėms šventėms):**
 - a. Suteikiama tik griežtai suderintomis valandomis. Pasibaigus nuomos laikui, patalpos/teritorija turi būti atlaisvintos per 15 minučių.
3. **Muziejaus statusas** - Nuomininkas supranta, kad nuomojamos patalpos yra kultūros paveldo objektas su muziejinėmis vertybėmis ir ekspozicijomis, todėl bet kokia veikla negali kelti pavojaus eksponatams ar pastatams.

2. PATALPŲ/ TERITORIJOS NUOMA ETNOGRAFINĖJE PRANO DZŪKO SODYBOJE

3. KAS LEIDŽIAMA ETNOGRAFINĖS PRANO DZŪKO SODYBOJE-MUZIEJUJE

4. **Veiklos** - naudotis suderintomis sodybos teritorijos zonomis, pritaikytais ūkiniais pastatais ar edukacinėmis erdvėmis renginiams, šventėms, filmavimams bei edukacijoms.
5. **Lauko zonos** - naudotis sodybos kiemu, stoginėmis ar renginių scenine įranga (jei tai aptarta iš anksto).
6. **Maitinimas** - maistą ir gėrimus vartoti tik tam skirtose, iš anksto suderintose erdvėse (pvz., pritaikytame ūkiniam pastate).
7. **Garsas ir apšvietimas** - naudoti garso ir apšvietimo įrangą pastatų viduje ar lauke, atsižvelgiant į suderintą renginio scenarijų.

4. KAS GRIEŽTAI DRAUDŽIAMA (MUZIEJAUS SAUGUMO REIKALAVIMAI)

Medinė architektūra ir etnografiniai eksponatai reikalauja ypatingos priešgaisrinės ir fizinės saugos.

8. **Ugnis ir pirotechnika: griežtai draudžiama** bet kokia atvira ugnis, žvakės, fejerverkai, šaltosios ugnelės, dūmų šaškės ar dangaus žibintai visoje sodybos teritorijoje ir pastatuose.

- a. Draudžiama kūrenti laužus ar naudoti kepsnines tam neskirtose vietose (*naudotis savo asmenine kepsnine leidžiama tik už teritorijos ribų, išasfaltuotoje automobilių stovėjimo aikštelėje*).
9. **Rūkymas** - draudžiama rūkyti (įskaitant el. cigaretes, kaitinamąjį tabaką, kaljanus) muziejaus teritorijoje - pastatuose ir kieme. Rūkyti leidžiama **tik už muziejaus teritorijos, tam skirtoje, pažymėtoje vietoje**.
10. **Muziejaus eksponatai ir baldai** - griežtai draudžiama savavališkai liesti, judinti, stumdyti, sėstis ant eksponuojamų baldų ar naudoti etnografinius įrankius/buities daiktus.
 - a. Draudžiama įsinešti maistą ir skysčius į ekspozicines patalpas (gyvenamąjį namą, kluono ekspoziciją).
11. **Gyvūnai** - gyvūnai į muziejaus teritoriją įleidžiami **tik gavus muziejaus administracijos leidimą**.

5. RENGINIŲ ORGANIZAVIMAS IR RENGINIO TVARKA

12. **Dalyvių skaičius** - renginyje gali dalyvauti tik iš anksto nurodytas asmenų skaičius. Viršijus skaičių, renginys gali būti sustabdytas.
13. **Dekoracijos ir įranga** - draudžiama dekoracijas ar įrangą tvirtinti prie sienų ar medinių sijų naudojant vinis, varžtus, sąsagėles ar stiprią lipnią juostą.
14. **Ramybės laikas** - renginiams lauke taikoma nakties ramybės taisyklė – nuo **22:00 val.** garso lygis lauke turi būti sumažintas iki fono lygio arba perkeliamas į pritaikytas vidaus patalpas.
15. **Renginio pabaiga ir švara** - nuomininkas įsipareigoja palikti patalpas ir teritoriją tokios būklės, kokia ji buvo suteikta (šiukšlės surinktos į maišus, išsivežti renginio atributai ir dekoracijos).