

## **PANEVĖŽIO MOKSLO IR TECHNOLOGIJŲ PARKO PASTATO VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS**

### **I. Bendroji dalis**

1. Šios taisyklės apibrėžia pagrindinius vidaus tvarkos reikalavimus VŠĮ „Panevėžio mokslo ir technologijų parkas“ pastate (unikalus patalpų numeris 2797-0007-3018), esančiame J. Žemglio g. 46, Panevėžyje ir jam priklausančioje teritorijoje (toliau – „Pastatas“).
2. Už šių taisyklių laikymąsi atsakingi fiziniai ir juridiniai asmenys, su kuriais sudarytos Negyvenamųjų patalpų nuomos sutartys. Nuomininkų atsakingi asmenys supažindinami su šiomis Vidaus tvarkos taisyklėmis (toliau – „Taisyklės“) pasirašytinai.
3. Nuomininkas atsako už bet kokią Nuomotojo ar trečiųjų asmenų turtiniams interesams padarytą žalą, jei žala padaryta Nuomininkui pagal Negyvenamųjų patalpų nuomos sutartį perduotose patalpose. Nuomininkas taip pat atsako už Nuomotojo ar trečiųjų asmenų turtiniams interesams padarytą žalą, jei žala buvo padaryta ne aukščiau minimose patalpose, tačiau dėl Nuomininko kaltų ar neatsargių veiksmų. Padarytą žalą Nuomininkas privalo atlyginti nedelsdamas kaip numatyta Negyvenamųjų patalpų nuomos sutartyje.
4. Nuomininkas taip pat atsako už žalą, kurią Pastatui ar jame esančioms patalpoms (jų įrangai) tyčia ar dėl neatsargumo padarė Nuomininko lankytojai bei klientai. Padarytą žalą Nuomininkas privalo atlyginti nedelsdamas kaip numatyta Patalpų nuomos sutartyje.
5. Nuomininkų atsakingi asmenys savo darbuotojus privalo supažindinti su šių Taisyklių reikalavimais bei kontroliuoti ar jų darbuotojai, lankytojai bei klientai laikosi šių reikalavimų.
6. Nuomininkas privalo gerbti ir tausoti Nuomotojo turtą, nelaužyti, negadinti, nepažeisti jo, pastebėję bet kokius gedimus, avarinę situaciją ar gaisrą patalpose, privalo nedelsiant informuoti apie tai Pastato administraciją.
7. Naudojantis keltuvu, būtina laikytis vertikalaus keltuvo Cibes A5000 naudojimosi instrukcijos, kuri pateikta lentelėse prie lifto durų (pirmame ir antrame aukštuose).
8. Pastato teritorijoje transporto eismo greitis yra ribojamas iki 20 km/h.
9. Atliekas rūšiuoti pagal reikalavimus, nurodytus ant atliekų konteinerių.
10. Tausoti Pastato elektros energiją. Išeinant išjungti šviesas kabinetuose, o jei išeinant paskutiniam – ir koridoriuose.
11. Tausoti Pastato šilumos energiją. Šilumos sistema automatiškai reguliuojasi pagal aplinkos temperatūrą ir nakties bei savaitgalių režimą, tačiau patys ją galite sumažinti išvykdami atostogų ar švenčių dienomis, taip pat planuodami ilgesnį laiką nebūti kabinete. Sistema reguliuojama sukant radiatoriaus termostato valdiklį.
12. Pastato konferencijų sale, mokymų klase, pasitarimų kambariais galima naudotis tik iš anksto suderinus su Pastato administracija ir pasirašius salių užimtumo grafike. Jei minėtos salės nėra užrakintos, tai nesuteikia teisės jomis laisvai naudotis. Už nepaisymą gali būti skiriama 30 Eur bauda.

### **II. Atėjimas į patalpas ir išėjimas iš jų**

13. Pirmasis Nuomininko darbuotojas, atėjęs į Pastatą, privalo išjungti signalizaciją Nuomininko patalpose.
14. Išeidamas iš Pastato paskutinis Nuomininko darbuotojas privalo įjungti signalizaciją Nuomininko patalpose.

15. Nuomininkas, išeidamas iš biuro, privalo išjungti visą apšvietimą ir visus elektros prietaisus savo Patalpose, išskyrus tuos, kurie reikalingi jo biuro veiklai užtikrinti, uždaryti visus langus, patikrinti ar patalpose nėra žmonių. Patalpos turi būti užrakinamos. Nuomotojas neatsako už Nuomininko turtą ir dokumentaciją, esančius patalpose.
16. Nuomininkas, pastebėjęs Pastato viduje ar teritorijoje asmenis, keliančius įtarimą, privalo apie tai skubiai pranešti administracijai.
17. Nuomininkas privalo saugoti išduotas priemones – patalpų raktus ir įeigos nuotolinio valdymo korteles. Pаметus raktą ar kortelę, reikia skubiai pranešti Pastato administracijai. Už kiekvieną pamestą ar sugadintą kortelę skiriama 10 Eur bauda, kurią už savo darbuotojus, jei nesutariama kitaip, sumoka Nuomininkas.
18. Nuomininkas ar nuomininko darbuotojai, norėdami likti Pastate vasaros laiku 00:00 – 06:00 val., o žiemos laiku 23:00 – 05:00 privalo savarankiškai įjungti/išjungti Pastato apsaugos signalizaciją, kuri įsijungia automatiškai atitinkamai 00:00 ir 23:00 valandomis.
19. Išeinant iš pastato nuo 19 val., reikia įsitikinti, ar užrakintos Pastato durys. Jei neturite galimybės jų užrakinti, praneškite Pastato administracijai.

### **III. Elektros prietaisų naudojimas**

20. Naudojami biure elektros prietaisai turi būti techniškai tvarkingi. Jų techninė būklė turi būti saugi gaisro ir sprogo atžvilgiu. Už visas pasekmes, dėl netvarkingų ar nesertifikuotų elektros prietaisų naudojimo, pilnai atsako Nuomininkas. Nuomotojo prašymu Nuomininkas privalo pateikti visų naudojamų elektros prietaisų sąrašą, nurodant jų galingumą.
21. Nuomininkui draudžiama naudotis nesertifikuotais ar techniškai netvarkingais elektros prietaisais.
22. Eksploatuojant elektros įrenginius draudžiama:
  - naudoti netvarkingas rozetes, kištukus, atsišakojimo dėžutes, jungiklius bei kitą elektros instaliacijos įrangą;
  - elektros laidus, lempas, šviesos sklaidytuvus, šildytuvus uždengti degiomis medžiagomis;
  - į vieną buitinio naudojimo elektros rozetę jungti kelis didelio galingumo prietaisus;
23. Visi elektros įrenginiai turi būti apsaugoti nuo trumpo laidų jungimo ir kitų nenormalių režimų, galinčių sukelti gaisrą.
24. Naudotis elektros prietaisais, kurių galingumas didesnis kaip 2 kW, Nuomininkas gali tik gavęs Nuomotojo leidimą.
25. Pastebėjus techniškai netvarkingus elektros prietaisus ar elektros įrenginių gedimus, draudžiama naudotis tais prietaisais ir įrenginiais ir privaloma nedelsiant pranešti apie šiuos pastebėjimus Pastato administracijai.

### **IV. Naudojimas patalpomis**

26. Biuro patalpose, hole, virtuvėlėse, WC patalpose, laiptinėse, automobilių stovėjimo vietose Nuomininkas privalo laikytis švaros ir tvarkos. Draudžiama į Pastatą vežtis ir laikyti dviračius, neprižiūrimus gyvūnus. Dviračius galima laikyti specialiai dviračiams laikyti skirtoje vietoje prie Pastato.
27. Rūkyti galima specialiai rūkymui pažymėtose vietose pastato išorėje prie specialiai tam pritaikytų šiukšliadėžių. Už rūkymą Pastato viduje ar šalia Pastato specialiai rūkymui nepažymėtoje vietoje gali būti skiriama 50 Eur bauda, kurią už savo darbuotojus, klientus ar kitus su juo susijusius asmenis sumoka Nuomininkas.
28. Nuomininko įstaigos ar organizacijos darbuotojams ir jų lankytojams be išankstinio susitarimo draudžiama demontuoti, reguliuoti ar kitu būdu keisti esančią Pastato ir patalpų inžinerinę įrangą. Apie visus pastebėtus inžinerinės įrangos avarijas bei gedimus būtina nedelsiant pranešti Pastato administracijai. Avarijos, gedimų, gaisro ir pan. atvejais Nuomininkas privalo imtis neatidėliotinių priemonių avarijos ir/ar gaisro lokalizavimui.
29. Kalti, gręžti ar kitaip pažeisti patalpų sienas, grindis, lubas, langus, duris yra draudžiama. Nuomininkas norėdamas ką nors pakabinti ant minėtų Pastato dalių ar pritvirtinti prie jų, privalo informuoti Nuomotojo atstovą ir gauti raštišką jo leidimą atlikti minėtus darbus. Šiame punkte nurodytas draudimas netaikomas Nuomininkui siekiant įsirengti bei įsirengiant jo nuomojamose

patalpose visą Nuomininko veiklai vykdyti reikalingą įrangą (įskaitant, bet neapsiribojant, baldus, kompiuterinę įrangą, telefonus, faksus, Patalpų apšvietimą ir pan.).

30. Patalpose draudžiama sandėliuoti lengvai užsidegančius ir degius skysčius, greitai gendančius produktus, chemines ir kitas medžiagas, kurios gali turėti neigiamos įtakos žmonių sveikatai.
31. Draudžiama laiptinėse, hole palikti biuro šiukšles, dėžes, paketus ir pan.
32. Pastato virtuvėlėje reikia laikytis ypatingos tvarkos:
  - nepalikti nešvarių indų ir įrankių;
  - nepalikti šaldytuve sugedusių maisto produktų;
  - maistą šaldytuve laikyti uždaruose induose;
  - nepalikti po savęs nešvaraus stalo, kriauklės, spintelių, mikrobangų krosnelės;
  - elektros prietaisus naudoti laikantis saugumo nurodymų;
  - neužkimšti kriauklės maisto likučiais – visas šiukšles dėti į šiukšlių dėžę.

## **V. Naudojimasis WC**

33. Tualetų patalpose privalu laikytis švaros ir tvarkos.
34. Pasinaudojus tualetu, būtina nuleisti vandenį klozete.
35. Panaudotus vienkartinis rankšluosčius būtina išmesti tik į šiukšlių dėžę.
36. Nuomininkas privalo nedelsiant pranešti Pastato administracijai apie sanitarinių prietaisų gedimus.
37. Tualaite draudžiama:
  - rūkyti ir mesti nuorūkas į praustuvą, klozetą, pisuarą ar ant grindų;
  - mesti moterų higieninius paketus į klozetą;
  - mesti šiukšles į klozetą;
  - pilti kavos ir arbatos tirščius į praustuvą;
  - tualetų patalpose palikti biuro šiukšles.
38. Tualaletų patalpose, kuriose yra dušo kabina, privaloma laikytis ypatingos tvarkos.
39. Draudžiama plauti didesnį kiekį indų tualetų patalpose ir taip jį ilgam užimti. Indams plauti skirtos virtuvėlės.

## **VI. Naudojimasis automobilių stovėjimo vietomis**

40. Nuomininkas naudodamasis automobilių stovėjimo vietomis, privalo vadovautis kelio ženklais, spec. linijomis bei nuorodomis. Griežtai draudžiama statyti automobilius geltona linija pažymėtose vietose. Tuo atveju, jei Nuomininko darbuotojai parkuoja automobilius geltona linija pažymėtose vietose, Nuomininkui be atskiro įspėjimo gali būti skiriama 50 Eur bauda.
41. Nuomininko automobiliai privalo būti techniškai tvarkingi, iš jų negali tekėti tepalas ar kiti skysčiai.
42. Važiuojant automobiliu stovėjimo zonų teritorija ir padarius žalą specialiai įrangai, ar kitų asmenų turtui, Nuomininkas privalo apie tai nedelsiant pranešti Pastato administracijai ir policijai. Nuomininkas privalo nedelsiant atlyginti padarytą žalą. Už šio punkto pažeidimą Nuomininkui gali būti paskirta 200 Eur bauda.
43. Nuomininkas privalo pateikti Pastato administracijai savo darbuotojų, nuolatinį klientų ar svečių, kurie laiko savo transporto priemones Pastato automobilių stovėjimo aikštelėje, automobilių valstybinius numerius.

## **VII. Gaisro gesinimo įrenginiai ir priemonės**

44. Visi priešgaisriniai įrenginiai ir inventorių yra nuolatinėje parengtyje ir laikomi kiekviename aukšte gerai matomose ir pažymėtose vietose.
45. Vidaus vandentiekio gaisriniai čiaupai yra komplektuojami su žarnomis ir švirškštais. Gaisrinės žarnos susuktos į dvigubą ritę ir prijungtos prie čiaupų ir švirškštų. Ant spintos durelių pažymėtas raidžių indeksas "GČ". Priėjimas prie jų turi būti laisvas.
46. Prieinamiausios gaisro gesinimo priemonės yra vanduo, rankiniai gesintuvai, drabužiai.

### **VIII. Veiksmai gaisro atveju**

47. Pastebėjęs dūmus ar atvirą ugnį, kiekvienas asmuo privalo skubiai pranešti tarnybai tel. 112 ir Pastato administracijai bei evakuoti kitus žmones. Kiekviename aukšte yra prietaisai, kuriuos paspaudus, įsijungia gaisrinio pavojaus signalas.
48. Kiekvienas asmuo, pastebėjęs gaisro židinį privalo imtis visų įmanomų priemonių gaisrui lokalizuoti nerizikuodamas savo gyvybe. Pirmiausia reikia užkirsti kelią ugnies plitimui – gesinti gaisrą intensyvaus degimo vietoje turimomis priemonėmis. Kiekviename aukšte gerai matomose vietose yra gesintuvai.
49. Benzino, žibalo, organinių alyvų ir tirpiklių, užsidegusios instaliacijos negalima gesinti vandeniu. Juos reikia gesinti putų ir miltelių gesintuvais, o jei gaisro židinys nedidelis – uždengti vandeniu sušlapintu sunkiu audeklu ar drabužiu.
50. Degančią elektros instaliaciją galima gesinti tik įsitikinus, kad atjungta įtampa.
51. Jeigu yra kabančių ar nutrauktų (apdegusių) elektros laidų privaloma imtis atitinkamų saugumo priemonių. Privaloma elgtis taip tarsi elektros įtampa nėra išjungta.
52. Darbuotojai, kurie negesina gaisro, privalo pasitraukti iš patalpų ar pavojaus zonos.
53. Vertikaliu keltuvu evakuoti žmones griežtai draudžiama.
54. Esant būtinumui, išjungti elektrą, įrenginius, ventiliacijos sistemas ir panaudoti kitas priemones gaisro plėtimuisi užkirsti.
55. Organizuoti medžiagų, įrenginių išvežimą iš gaisro zonos.

### **IX. Baigiamosios nuostatos**

56. Nuomininko pareiga yra užtikrinti savo darbuotojų saugą ir sveikatą visais su darbu susijusiais aspektais. Įgyvendindamas šią pareigą, Nuomininkas imasi priemonių, būtinų jo darbuotojų saugai užtikrinti ir sveikatai apsaugoti. Nuomininko darbuotojų saugos ir sveikatos priemonės finansuojamos Nuomininko lėšomis.
57. Nuomininkas privalo pateikti Nuomotojo atstovui atsakingų darbuotojų mobiliųjų telefonų numerius, kuriais, reikalui esant, galima iškviesti darbuotoją dėl patalpų apsaugos, avarijos, gedimo ir pan.
58. **Visus su Pastato eksploatacija ir apsauga susijusius klausimus būtina spręsti su Pastato administracija.**

**Nuomininkų, susipažinusių su Pastato vidaus tvarkos taisyklėmis, sąrašas**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Data</b>	<b>Nuomininkas</b>	<b>Atsakingas asmuo</b>	<b>Parašas</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				

17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				

40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				

### Nuomininkų informacija

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Nuomininkas</b>	<b>Darbuotojai</b>	<b>Tel. Nr.</b>	<b>Automobilis</b>	<b>Automobilio Nr.</b>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					



20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
36.					
37.					
38.					
39.					
40.					
41.					
42.					

43.					
44.					
45.					
46.					
47.					