



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PAKRUOJO RAJONO BUTŲ IR KITŲ PATALPŲ SAVININKŲ BENDRIJŲ VALDYMO ORGANŲ, JUNGGINĖS VEIKLOS SUTARTIMI ĮGALIOTŲ ASMENŲ IR SAVIVALDYBĖS VYKDOMOSIOS INSTITUCIJOS PASKIRTŲ BENDROJO NAUDOJIMO OBJEKTŲ ADMINISTRATORIŲ VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU ĮSTATYMŲ IR KITŲ TEISĖS AKTŲ JIEMS PRISKIRTŲ FUNKCIJŲ VYKDYMU, PRIEŽIŪROS IR KONTROLĖS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2014 m. rugsėjo 18 d. Nr. T-297
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 42 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. birželio 25 d. nutarimu Nr. 605 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 42 punktą“ ir Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2014 m. liepos 24 d. įsakymu Nr. D1-612 „Dėl Butų ir kitų patalpų savininkų bendrijų valdymo organų, jungtinės veiklos sutartimi įgaliotų asmenų ir savivaldybės vykdomosios institucijos paskirtų bendrojo naudojimo objektų administratorių veiklos, susijusios su įstatymų ir kitų teisės aktų jiems priskirtų funkcijų vykdymu, priežiūros ir kontrolės pavyzdinių taisyklių patvirtinimo“, Pakruojo rajono savivaldybės taryba

n u s p r e n d ž i a

patvirtinti Pakruojo rajono butų ir kitų patalpų savininkų bendrijų valdymo organų, jungtinės veiklos sutartimi įgaliotų asmenų ir savivaldybės vykdomosios institucijos paskirtų bendrojo naudojimo objektų administratorių veiklos, susijusios su įstatymų ir kitų teisės aktų jiems priskirtų funkcijų vykdymu, priežiūros ir kontrolės taisykles (pridedama).

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Merė

Asta Jasiūnienė

**PAKRUOJO RAJONO BUTŲ IR KITŲ PATALPŲ SAVININKŲ BENDRIJŲ VALDYMO
ORGANŲ, JUNGTINĖS VEIKLOS SUTARTIMI ĮGALIOTŲ ASMENŲ IR
SAVIVALDYBĖS VYKDOMOSIOS INSTITUCIJOS PASKIRTŲ BENDROJO
NAUDOJIMO OBJEKTŲ ADMINISTRATORIŲ VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU ĮSTATYMŲ
IR KITŲ TEISĖS AKTŲ JIEMS PRISKIRTŲ FUNKCIJŲ VYKDYMU, PRIEŽIŪROS IR
KONTROLĖS TAISYKLĖS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono butų ir kitų patalpų savininkų bendrijų valdymo organų, jungtinės veiklos sutartimi įgaliotų asmenų ir savivaldybės vykdomosios institucijos paskirtų bendrojo naudojimo objektų administratorių veiklos, susijusios su įstatymų ir kitų teisės aktų jiems priskirtų funkcijų vykdymu, priežiūros ir kontrolės taisyklės (toliau – taisyklės) nustato savivaldybės administracijos pagal Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – Civilinis kodeksas) 4.83 straipsnio 3 dalį vykdomos daugiabučių namų butų ir kitų patalpų savininkų (toliau – patalpų savininkai) bendrijų valdymo organų, jungtinės veiklos sutartimi įgaliotų asmenų, Civilinio kodekso 4.84 straipsnyje nustatyta tvarka paskirtų administratorių (toliau – valdytojai), veiklos, susijusios su įstatymų ir kitų teisės aktų jiems priskirtų funkcijų vykdymu, priežiūros ir kontrolės tvarką.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos daugiabučių gyvenamųjų namų ir kitos paskirties pastatų savininkų bendrijų įstatyme (toliau – Bendrijų įstatymas), Lietuvos Respublikos statybos įstatyme (toliau – Statybos įstatymas).

II. PRIEŽIŪROS IR KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

3. Priežiūros ir kontrolės vykdytoju savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskiriamas savivaldybės darbuotojas (darbuotojai) (toliau – priežiūros ir kontrolės vykdytojas).

4. Priežiūros ir kontrolės vykdytojas sudaro valdytojų sąrašą. Informacija apie valdytojus gaunama iš Juridinių asmenų registro ir Nekilnojamojo turto registro. Šis sąrašas atnaujinamas pasikeitus duomenims.

5. Priežiūros ir kontrolės vykdytojas, vadovaudamasis valdytojų sąrašu, organizuoja ir vykdo jų veiklos priežiūrą ir kontrolę, kurios turinį sudaro:

5.1. kompleksinis planinis valdytojų veiklos patikrinimas pagal priežiūros ir kontrolės vykdytojo sudarytą grafiką ir užduotį, tačiau ne rečiau kaip kartą per 2 metus;

5.2. patalpų savininkų skundų, prašymų ir pranešimų dėl valdytojų veiklos nagrinėjimas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo (toliau – Viešojo administravimo įstatymas) nustatyta tvarka ir terminais, ir valdytojų konsultavimas jų veiklos klausimais;

5.3. neplanuotas kompleksinis valdytojų veiklos patikrinimas, atliktas pagal patalpų savininkų skundų ir pranešimų turinį, priežiūros ir kontrolės vykdytojo ar savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo skundo ar pranešimo gavimo dienos.

6. Vykdam kompleksinį patikrinimą, tikrinama:

6.1 valdytojo paskyrimo ar išrinkimo atitiktis nustatytiems teisės aktų reikalavimams: valdytojo paskyrimo ar išrinkimo dokumentai, nustatytos kadencijos laikymasis pagal patalpų savininkų sprendimo protokolus, jungtinės veiklos sutartį, juridinių asmenų registro duomenis;

6.2. patalpų savininkų, bendrijos narių apskaitos tvarkymas: patalpų savininkų, bendrijos narių sąrašai, jų atitiktis nustatytiems reikalavimams;

6.3. daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų aprašo (toliau – aprašas) sudarymas ir tvarkymas, jo atitiktis teisės aktų reikalavimams;

6.4. daugiabučio namo (toliau – namas) bendrojo naudojimo objektų atnaujinimo, pagal privalomuosius statinių naudojimo ir priežiūros reikalavimus, planavimas ir lėšų kaupimo organizavimas: rengiami ir nustatyta tvarka teikiami patalpų savininkams ilgalaikiai ir metiniai planai, pasiūlymai dėl lėšų kaupimo namui atnaujinti, atskiros sąskaitos, kuriose laikomos sukauptos lėšos, ir lėšų naudojimas pagal paskirtį;

6.5. namo bendrojo naudojimo objektų priežiūros paslaugų ir atnaujinimo darbų pirkimų organizavimas: bendrojo naudojimo objektų valdytojo patvirtintos paslaugų ir atnaujinimo darbų pirkimo taisyklės (išskyrus atvejus, kai bendrojo naudojimo objektų valdytojas yra perkančioji organizacija pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą), paslaugų ir rangos darbų pirkimas vadovaujantis nustatyta tvarka;

6.6. informacijos patalpų savininkams teikimas pagal teisės aktų reikalavimus: nustatytų reikalavimų dėl informacijos teikimo patalpų savininkams ir skelbimo apie savo veiklą (internetu svetainėje, el. paštu, skelbimų lentoje ir kitais būdais) laikymasis, gauti (jei gauta, nurodomas skaičius) skundai dėl informacijos pateikimo patalpų savininkams;

6.7. metinės veiklos ataskaitos rengimas ir jos pateikimas patalpų savininkams: ar rengiamos metinės veiklos ataskaitos, nustatytų terminų laikymasis ir teikimo tvarka patalpų savininkams, turinio atitiktis teisės aktų ar patalpų savininkų sprendimu nustatytiems reikalavimams;

6.8. patalpų savininkų susirinkimų ir balsavimo raštu organizavimas: tikrinama, ar šaukiami patalpų savininkų susirinkimų teisės aktų nustatytais atvejais ar patalpų savininkų prašymu patalpų savininkų susirinkimai, balsavimo raštu organizavimas, susirinkimų vieta, skundai (jei yra) dėl patalpų savininkų sprendimų priėmimo organizavimo;

6.9. dokumentų ir duomenų pateikimas Juridinių asmenų registru: ar įstatymų nustatytais atvejais ir terminais perregistruojami juridinio asmens (bendrijos) įstatai, pateikiami duomenys apie juridinio asmens buveinę, valdymo organus.

7. Atlikus patikrinimą, pagal taisyklių priede pateiktą Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų valdytojo veiklos patikrinimo akto formą surašomas valdytojo veiklos patikrinimo aktas (toliau – aktas), kuriame nurodomi reikalavimai ir terminas, ne trumpesnis kaip 10 darbo dienų, trūkumams pašalinti. Aktas surašomas 2 egzemplioriais. Vienas pateikiamas valdytojui, antras saugomas priežiūros ir kontrolės vykdytojo dokumentacijoje. Jeigu patikrinimas atliktas pagal pareiškėjo skundą, patikrinimo akto kopija pateikiama pareiškėjui.

8. Priežiūros ir kontrolės vykdytojas turi teisę Administracinių teisių pažeidimo kodekso nustatytais atvejais ir tvarka surašyti administracinių teisės pažeidimų protokolus ir pateikti juos savivaldybės administracinių ginčų nagrinėjimo komisijai; kreiptis į teismą dėl bendrijos likvidavimo ar jungtinės veiklos sutarties pripažinimo netekusia galios, jei patikrinimo metu nustatoma, kad bendrijos valdymo organų ar jungtinės veiklos sutartimi įgaliotų asmenų veikla neatitinka nustatytų reikalavimų ir kyla grėsmė pastato naudojimo funkcionalumui ir saugumui; teikti pasiūlymus savivaldybės administracijos direktoriui dėl administratoriaus skyrimo ar keitimo.

9. Jei valdytojas, vykdydamas savo funkcijas, padaro mažareikšmį pažeidimą, kuris nesukelia žalos namo butų ir kitų patalpų savininkų interesams, ar padarytą pažeidimą ir jo padarinius jis ištaiso, priežiūros ir kontrolės vykdytojas pateikia jam rašytinį įspėjimą, kuriame nurodo padarytą mažareikšmį pažeidimą, jo ištaisymo būdą, nustatydamas ne ilgesnį kaip vieno mėnesio terminą ir reikalavimą pašalinus pažeidimą informuoti apie tai priežiūros ir kontrolės vykdytoją. Jei valdytojas per metus nuo padaryto mažareikšmio pažeidimo padaro kitus veiklos pažeidimus, priežiūros ir kontrolės vykdytojas skiria jam pavyzdinių taisyklių 8 punkte nurodytas poveikio priemones.

III. PRIEŽIŪROS IR KONTROLĖS APSKAITA IR ATSKAITOMYBĖ

10. Priėžiūros ir kontrolės vykdytojai registruoja aktus ir kartu su pridėtais dokumentais (pranešimais apie reikalavimų įvykdymą) saugo tam skirtuose segtuvuose ar kompiuterinėje laikmenoje.

11. Pasibaigus kalendoriniams metams, priežiūros ir kontrolės vykdytojas per 15 darbo dienų nuo metų pabaigos parengia ir teikia savivaldybės administracijos direktoriui metinę veiklos ataskaitą.

Pakruojo rajono butų ir kitų patalpų savininkų bendrijų valdymo organų, jungtinės veiklos sutartimi įgaliotų asmenų ir savivaldybės vykdomosios institucijos paskirtų bendrojo naudojimo objektų administratorių veiklos, susijusios su įstatymų ir kitų teisės aktų jiems priskirtų funkcijų vykdymu, priežiūros ir kontrolės taisyklių priedas

(viešojo administravimo subjekto pavadinimas)

Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų valdytojo veiklos patikrinimo

A K T A S Nr. _____
20__m. _____ d.
Vieta

Aš, daugiabučių namų bendrojo naudojimo objektų valdytojų veiklos priežiūros ir kontrolės vykdytojas _____
(pareigos, vardas, pavardė)

patikrinau

(bendrojo naudojimo objektų valdytojo pavadinimas, buveinės adresas)

dalyvaujant

(bendrojo naudojimo objektų valdytojo atstovo pareigos, vardas, pavardė, tel., el. p. adresas)

veiklą, susijusią su įstatymų ir kitų teisės aktų jam priskirtų funkcijų vykdymu, ir n u s t a č i a u:

1. Bendrojo naudojimo objektų valdytojas atsakingas už _____

(nurodoma, kokio namo, jo adresas ar kiek namų, jų dislokacijos vieta bendras namo(-ų) administravimą
plotas, butų ir kitų patalpų skaičius)

2. Bendrojo naudojimo objektų valdytojas pateikė šią informaciją ir dokumentus:

(nurodoma dokumento reg. data, Nr., lapų, bylų, dokumentų skaičius ir kita; jei valdytojas administruoja keliolika ar daugiau namų, informacija apie jo veiklą pasirenkama atrankos būdu)

2.1. valdytojo paskyrimo ar išrinkimo dokumentą (paskyrimo aktas, protokolas)

2.2. butų ir kitų patalpų savininkų, bendrijos narių sąrašą (-us) _____

2.3. bendrojo naudojimo objektų aprašą (us) _____

2.4. metinį namo (-ų) priežiūros ūkinį-finansinį planą (planus) _____

2.5. ilgalaikį namo (-ų) atnaujinimo planą (-us) _____

2.6. kaupiamųjų lėšų namui atnaujinti sąskaitos (-ų) sutartį (-is) _____

2.7. informaciją (išrašą) apie sukauptų lėšų naudojimą einamaisiais metais _____

2.8. paslaugų ir rangos darbų pirkimo taisyklės (išskyrus atvejus, kai valdytojas yra perkančioji organizacija pagal Viešųjų pirkimų įstatymą) _____

2.9. informaciją ar dokumentus apie einamaisiais metais vykdytus pirkimus _____

2.10. informaciją apie interneto svetainę, skelbimų lentas, taikomas informacijos pateikimo būdų ir kitų patalpų savininkams priemones _____

2.11. duomenis apie būdų ir kitų patalpų savininkų pretenzijas dėl informacijos teikimo _____

2.12. metinę veiklos ataskaitą, jos pateikimo būdų ir kitų patalpų savininkams duomenis _____

2.13. informaciją apie einamaisiais metais šauktus būdų ir kitų patalpų savininkų, bendrijos narių susirinkimus ar balsavimą raštu _____

2.14. ir kitus (*nurodyti, kokius*) _____

3. Bendrojo naudojimo objektų valdytojo veiklos aprašymas ir įvertinimas (pagal šio akto 2 punkte pateiktą informaciją aprašoma, kaip vykdomos valdytojui pavestos funkcijos, kokie esminiai trūkumai).

4. Reikalavimai trūkumams pašalinti (nurodomi reikalavimai ir jų įvykdymo terminai).

Priežiūros ir kontrolės vykdytojas _____
(parašas, data)

Bendrojo naudojimo objektų valdytojo atstovas _____
(parašas, data)