

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

SPRENDIMAS

**DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS 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 PATVIRTINIMO**

2020 m. sausio d. Nr. T1-
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 42 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, 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 pavyzdinėmis taisyklėmis, patvirtintomis 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“ (2019 m. birželio 11 d. įsakymo Nr. D1-358 redakcija), Šilalės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Šilalės rajono savivaldybės 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).

2. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2017 m. sausio 26 d. sprendimą Nr. T1-9 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės 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 patvirtinimo“.

3. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt ir Teisės aktų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo dienos.

Savivaldybės meras

PATVIRTINTA
Šilalės rajono savivaldybės tarybos
2020 m. sausio d. sprendimu
Nr. T1-

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS 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 SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šilalės rajono savivaldybės 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 Šilalės rajono savivaldybės administracijos (toliau – 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. Priežiūros ir kontrolės vykdytoju Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu paskiriamas savivaldybės padalinys arba ne mažiau kaip du valstybės tarnautojai (atsižvelgiama į savivaldybėje veikiančių valdytojų ir jų valdomų daugiabučių namų skaičių) (toliau – kontrolierius).

3. 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 SKYRIUS
PLANINIS VALDYTOJO VEIKLOS PATIKRINIMAS**

4. Planinio valdytojo veiklos patikrinimo (toliau – planinis patikrinimas) tikslas – surinkti ir įvertinti informaciją ir duomenis apie valdytojo veiklą.

5. Planinis patikrinimas atliekamas pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą metinį Planinių valdytojų veiklos patikrinimų planą (toliau – Planas). Plano projektą, nurodydamas objektyvius kriterijus ir rizikos veiksnius, pagal kuriuos buvo atrinkti valdytojai, kurių veiklą planuojama tikrinti, numatomų patikrinimų pradžios ir pabaigos terminus, parengia kontrolierius. Valdytojų, kurių veiklą planuojama tikrinti, atrankos kriterijų ir rizikos veiksnių (pavyzdžiui, valdytojo veikla netikrinta 5 metus; praėjusiais arba einamaisiais metais valdytojo veikloje buvo nustatyta teisės aktų nuostatų pažeidimų; praėjusiais arba einamaisiais metais dėl valdytojo veiklos buvo gauti 3 ir daugiau skundų; ir pan.) sąrašą tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

6. Ateinančių metų Planas turi būti patvirtintas ir paskelbtas savivaldybės institucijos interneto svetainėje ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 1 d.

7. Plane nurodoma:

7.1. kai valdytojas fizinis asmuo: vardas ir pavardė;

7.2. kai valdytojas juridinis asmuo: juridinio asmens pavadinimas, juridinio asmens kodas;

7.3. planinio patikrinimo pradžios ir pabaigos metų ketvirtis (-čiai);

7.4. tikrinamas valdytojo pareigų vykdymas konkrečiame daugiabučiame name (nurodomas daugiabučio namo adresas). Tokiu atveju, kai daugiabučių gyvenamųjų namų ar kitos paskirties pastatų savininkų bendrija vienija daugiau negu vieną pastatą, tikrinamas valdytojo pareigų vykdymas atsitiktine tvarka pasirinktame konkrečiame daugiabučiame name.

8. Planas Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu gali būti pakeistas:

8.1. kai į Planą įrašytas valdytojas fizinis asmuo miršta;

8.2. kai į Planą įrašytas valdytojas juridinis asmuo likviduojamas arba bankrutuoja;

8.3. kai paaiškėja, kad į Planą įrašytas fizinis ar juridinis asmuo nebėra valdytojas.

9. Planas ir jo pakeitimai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų priėmimo (pakeitimo).

10. Kontrolierius, prieš pradėdamas planinį patikrinimą, raštu informuoja valdytoją apie numatomą atlikti patikrinimą, pateikia dokumentų, kuriuos valdytojas turi pateikti priežiūros ir kontrolės vykdytojui, sąrašą. Valdytojas informaciją, duomenis ir dokumentus kontrolieriui turi pateikti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo pranešimo apie numatomą atlikti patikrinimą gavimo dienos.

11. Planinio patikrinimo trukmė – ne ilgiau kaip 3 mėnesiai. Kontrolieriaus motyvuotu prašymu, šis terminas Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip 1 mėnesį. Į planinio patikrinimo laiką neįskaičiuojamas laikotarpis, per kurį valdytojas vėlavo pateikti paaiškinimus ir prašomus pateikti dokumentus.

12. Vykdamas planinį patikrinimą, tikrinama:

12.1. valdytojo paskyrimo ar išrinkimo atitiktis nustatytiems teisės aktų reikalavimams – tikrinami valdytojo paskyrimo ar išrinkimo dokumentai, nustatytos kadencijos laikymasis (pagal patalpų savininkų sprendimo protokolus, jungtinės veiklos sutartį, Juridinių asmenų registro, Nekilnojamojo turto registro duomenis);

12.2. patalpų savininkų, bendrijos narių apskaitos tvarkymas – ar yra patalpų savininkų, bendrijos narių sąrašai; jų atitiktis nustatytiems reikalavimams;

12.3. daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų aprašo (toliau – aprašas) sudarymas ir tvarkymas, jo atitiktis teisės aktų reikalavimams – ar aprašas sudarytas, ar jo forma atitinka teisės aktų reikalavimus;

12.4. daugiabučio namo (toliau – namas) bendrojo naudojimo objektų atnaujinimo pagal privalomuosius statinių naudojimo ir priežiūros reikalavimus planavimas ir lėšų kaupimo organizavimas – ar rengiami ir nustatyta tvarka teikiami patalpų savininkams ilgalaikiai ir metiniai planai, pasiūlymai dėl lėšų kaupimo namui atnaujinti, ar sukauptos lėšos laikomos atskiroje sąskaitoje ir naudojamos pagal paskirtį;

12.5. namo bendrojo naudojimo objektų priežiūros paslaugų ir atnaujinimo darbų pirkimų organizavimas – ar pirkimai organizuojami ir vykdomi teisės aktų nustatyta tvarka;

12.6. informacijos ir duomenų patalpų savininkams teikimas pagal teisės aktų reikalavimus – ar laikomasi nustatytų reikalavimų dėl informacijos ir duomenų teikimo patalpų savininkams ir skelbimo apie savo veiklą (internetu svetainėje, el. paštu, skelbimų lentoje ir kitais būdais), ar gauta (jei gauta, nurodomas skaičius) skundų dėl informacijos ir duomenų pateikimo patalpų savininkams;

12.7. metinės veiklos ataskaitos rengimas ir jos pateikimas patalpų savininkams – ar rengiamos metinės veiklos ataskaitos, ar nustatytais terminais ir tvarka teikiamos patalpų savininkams, ar jų turinys atitinka teisės aktų ar patalpų savininkų sprendimu nustatytus reikalavimus;

12.8. patalpų savininkų susirinkimų ir balsavimo raštu organizavimas – ar šaukiami teisės aktų nustatytais atvejais ar patalpų savininkų prašymu patalpų savininkų susirinkimai, ar organizuojamas balsavimas raštu;

12.9. dokumentų ir duomenų pateikimas viešam registrai – ar administravimo, ar jungtinės veiklos sutarties sudarymo faktas registruotas Nekilnojamojo turto registre, ar bendrijos įsteigimo faktas registruotas Juridinių asmenų registre ir Nekilnojamojo turto registre; ar įstatymų nustatytais atvejais ir terminais Juridinių asmenų registre perregistruojami juridinio asmens (bendrijos) įstatai;

12.10. ar valdytojas taiko nustatytus tarifus (namo bendrojo naudojimo objektų administravimo, techninės priežiūros, namo šildymo ir karšto vandens sistemos priežiūros (eksploatavimo), lifto naudojimo ir priežiūros, bendrojo naudojimo patalpų valymo ir kitus bendrijos narių ar patalpų savininkų nustatytus tarifus);

12.11. ar bendrojo naudojimo objektų administratorius yra apsidraudęs civilinės atsakomybės draudimu.

13. Planinis patikrinimas užbaigiamas Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų valdytojo veiklos patikrinimo akto (toliau – aktas) surašymu, kurio pavyzdinė forma pateikta pavyzdinių taisyklių priede. Akte nurodomi valdytojo pateikti dokumentai, trūkumai, kuriuos valdytojas nedelsdamas pašalino, aprašoma valdytojo veikla, jos įvertinimas, rekomendacijos, informuojama apie pradėtą administracinio nusižengimo teiseną dėl patikrinimo metu nustatytų valdytojo veiklą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimų. Aktas surašomas 2 egzemplioriais. Vienas pasirašytinai įteikiamas valdytojui, antras saugomas savivaldybės vykdomosios institucijos teisės aktų nustatyta tvarka.

14. Kai valdytojas (atstovas) atsisako aktą pasirašyti, savivaldybės vykdomoji institucija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo akto surašymo dienos aktą valdytojui išsiunčia pavyzdinių taisyklių 26 punkte nustatytu būdu.

III SKYRIUS

NEPLANINIS VALDYTOJO VEIKLOS PATIKRINIMAS

15. Neplaninio valdytojo veiklos patikrinimo (toliau – neplaninis patikrinimas) tikslas – įvertinti faktus ar aplinkybes, dėl kurių buvo inicijuotas neplaninis patikrinimas, ir užkirsti kelią naujiems teisės aktų nuostatų pažeidimams atsirasti.

16. Neplaninis patikrinimas gali būti atliekamas savivaldybės vykdomajai institucijai gavus patalpų savininko skundą ar kilus pagrįstiems įtarimams dėl valdytojo veiksmų ar neveikimo, kurie gali prieštarauti teisės aktų, reguliuojančių jo veiklą, nuostatoms, taip pat siekiant patikrinti, ar buvo pašalinti ankstesnio valdytojo veiklos patikrinimo metu nustatyti trūkumai. Neplaninis patikrinimas pradedamas Savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens motyvuotu sprendimu.

17. Savivaldybės vykdomoji institucija, gavusi patalpų savininko skundą, jį įvertina ir per 20 darbo dienų nuo jo gavimo priima sprendimą pradėti ar nepradėti neplaninį patikrinimą ir apie priimtą sprendimą raštu informuoja skundą pateikusį asmenį. Kai priimtas sprendimas pradėti neplaninį patikrinimą, visais atvejais savivaldybės vykdomosios institucijos rašte turi būti nurodyta valdytojo neplaninio patikrinimo pagrindas ir patikrinimo apimtis, neplaninį patikrinimą atliekantis kontrolierius, sprendimo pradėti neplaninį patikrinimą apskundimo tvarka, terminas, kuris negali būti trumpesnis kaip 5 darbo dienos ir ilgesnis kaip 10 darbo dienų, valdytojui pateikti informaciją ir duomenis, juos pagrindžiančius dokumentus ir paaiškinimus dėl nagrinėjamų veiksmų ar neveikimo ir prašomų dokumentų, kuriuos valdytojas turi pateikti kontrolieriui, sąrašas.

18. Savivaldybės vykdomoji institucija, vertindama skundą, turi teisę raštu kreiptis į valdytoją dėl informacijos ir duomenų, juos pagrindžiančių dokumentų ir paaiškinimų pateikimo. Terminas informacijai, duomenims ir juos pagrindžiantiems dokumentams ir paaiškinimams pateikti negali būti trumpesnis kaip 5 darbo dienos ir ilgesnis kaip 10 darbo dienų nuo tokio prašymo valdytojui įteikimo dienos.

19. Savivaldybės vykdomoji institucija gali priimti sprendimą nepradėti neplaninio patikrinimo, jei pagal skunde nurodytas aplinkybes ir turimą informaciją ir duomenis yra aišku, kad galimas teisės aktų reikalavimų nesilaikymas ir (arba) netinkamas pareigų vykdymas yra mažareikšmis, t. y. remiantis teisingumo ir protingumo principais pažeidimas vertintinas kaip formalus ir (ar) nereikšmingas, nėra kartotinis ir neturėjo reikšmingos įtakos patalpų savininkų teisėms ir teisėtiems interesams. Neplaninis patikrinimas nepradedamas, jeigu skunde nurodytos aplinkybės nėra susijusios su bendrojo naudojimo objektų valdytojo veiklos priežiūra ir kontrole.

20. Skundas nenagrinėjamas, jeigu savivaldybės vykdomoji institucija jau yra pateikusi atsakymą arba priėmusi sprendimą tuo pačiu klausimu ir skundą pateikęs asmuo nepateikia naujų faktinių duomenų, leidžiančių abejoti ankstesnio atsakymo pagrįstumu ar ginčyti viešojo administravimo subjekto priimtą sprendimą.

21. Neplaninio patikrinimo trukmė – ne ilgiau kaip 3 mėnesiai. Kontrolieriaus motyvuotu prašymu, šis terminas Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip 1 mėnesį. Į neplaninio patikrinimo laiką neįskaičiuojamas laikotarpis, per kurį valdytojas vėlavo pateikti paaiškinimus ir prašomus pateikti dokumentus.

22. Neplaninio patikrinimo metu gavus naujos informacijos ir duomenų apie galimai neteisėtą tikrinamo valdytojo veiklą (neveikimą), kontrolierius per 5 darbo dienas nuo informacijos ir duomenų gavimo dienos gali priimti sprendimą šią informaciją ir duomenis nagrinėti jau atliekamo neplaninio patikrinimo metu. Toks sprendimas įforminamas savivaldybės vykdomosios institucijos raštu, kuris per 3 darbo dienas turi būti išsiųstas tikrinamam valdytojui arba įteiktas asmeniškai. Savivaldybės vykdomosios institucijos rašte turi būti nurodyta informacija apie pasikeitusią neplaninio patikrinimo apimtį ir terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 5 darbo dienos ir ilgesnis kaip 10 darbo dienų, valdytojui pateikti informaciją ir duomenis, juos pagrindžiančius dokumentus ir paaiškinimus dėl nagrinėjamų naujų aplinkybių.

23. Neplaninis patikrinimas kontrolieriaus sprendimu nedelsiant nutraukiamas, kai paaiškėja, kad valdytojas fizinis asmuo mirė arba fizinis ar juridinis asmuo nebėra valdytojas.

24. Apie atliktą ar nutrauktą neplaninį patikrinimą savivaldybės vykdomoji institucija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas raštu informuoja skundą pateikusį asmenį, dėl kurio skundo buvo pradėtas neplaninis patikrinimas, nurodyma atlikto patikrinimo rezultatus ir išvadas ar nutraukto neplaninio patikrinimo motyvus.

25. Atlikus neplaninį patikrinimą taikomi pavyzdinių taisyklių 13 ir 14 punktai.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Savivaldybės vykdomoji institucija, kontrolierius ir valdytojas dokumentus, informaciją ir duomenis teikia elektroninėmis priemonėmis, registruotu paštu arba tiesiogiai.

27. Pranešimas apie numatomą atlikti patikrinimą ir kiti dokumentai yra laikomi įteiktais kitą dieną nuo pranešimo išsiuntimo elektroninėmis priemonėmis (valdytojo oficialiai nurodytu elektroninio pašto adresu) arba nuo įteikimo adresatui išsiunčiant registruotu paštu valdytojo deklaruotos gyvenamosios vietos adresu, kai valdytojas fizinis asmuo, arba juridinio asmens buveinės adresu, kai valdytojas juridinis asmuo, dienos.

28. Savivaldybės vykdomoji institucija pasibaigus kalendoriniams metams per 20 darbo dienų parengia ir savivaldybės institucijos interneto svetainėje paskelbia metinę valdytojų priežiūros ir veiklos kontrolės ataskaitą, kurioje turi būti nurodytas suplanuotų ir atliktų patikrinimų skaičius, tikrinti valdytojai, nustatyti valdytojų veiklos pažeidimai, pritaikytos poveikio priemonės.

29. Kontrolierius, nustatęs administracinį nusižengimą, už kurį Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksas numato administracinę atsakomybę, pradeda administracinio nusižengimo teiseną.

30. Savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens, taip pat kontrolieriaus veiksmai ar neveikimas gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Šilalės rajono savivaldybės 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 priedas

(Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų valdytojo veiklos patikrinimo akto forma)

(viešojo administravimo subjekto pavadinimas)

DAUGIABUČIO NAMO BENDROJO NAUDOJIMO OBJEKTŲ VALDYTOJO VEIKLOS PATIKRINIMO AKTAS

20 __ m. ____ d. Nr.

(surašymo vieta)

Aš, daugiabučių namų bendrojo naudojimo objektų valdytojų veiklos priežiūros ir kontrolės vykdytojas _____, _____ patikrinimo metu patikrinau _____ (pareigos, vardas, pavardė) _____ (planinio, neplaninio) (valdytojo vardas, pavardė arba pavadinimas ir juridinio asmens kodas, jeigu valdytojas juridinis asmuo) 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 _____ administravimą.

(namo adresas)

2. Bendrojo naudojimo objektų valdytojas pateikė šiuos dokumentus (nereikalingą nubraukti):

DOKUMENTO PAVADINIMAS	PATEIKĖ	NEPATEIKĖ	PASTABOS
2.1. valdytojo paskyrimo ar išrinkimo dokumentą (paskyrimo aktas, protokolą)	TAIP	NE	
2.2. butų ir kitų patalpų savininkų sąrašą	TAIP	NE	
2.3. bendrijos narių sąrašą	TAIP	NE	
2.4. bendrojo naudojimo objektų aprašą	TAIP	NE	
2.5. metinį namo priežiūros ūkinį-finansinį planą	TAIP	NE	
2.6. ilgalaikį namo atnaujinimo planą	TAIP	NE	
2.7. kaupiamųjų lėšų namui atnaujinti sąskaitos sutartį	TAIP	NE	
2.8. banko sąskaitos išrašą apie sukauptų lėšų naudojimą (ne mažiau kaip už vienus metus)	TAIP	NE	
2.9. dokumentus apie vykdytus pirkimus (ne mažiau kaip už vienus metus)	TAIP	NE	

2.10. laisvos formos informaciją apie interneto svetainę, skelbimų lentas, taikomas kitas informacijos pateikimo būdų ir kitų patalpų savininkams priemonės	TAIP	NE	
2.11. informaciją apie gautas būdų ir kitų patalpų savininkų pretenzijas, skundus	TAIP	NE	
2.12. metinę veiklos ataskaitą ir informaciją apie jos pateikimą būdų ir kitų patalpų savininkams	TAIP	NE	
2.13. informaciją apie einamaisiais metais šauktus būdų ir kitų patalpų savininkų, bendrijos narių susirinkimus ar balsavimą raštu	TAIP	NE	
2.14. bendrojo naudojimo objektų administratoriaus civilinės atsakomybės draudimą	TAIP	NE	
2.15. informaciją apie taikomus tarifus	TAIP	NE	
2.16. informaciją apie daugiabučio namo techninei priežiūrai skirtų lėšų panaudojimą	TAIP	NE	
2.17. kitus kontrolieriaus prašomus pateikti dokumentus (nurodyti, kokius)	TAIP	NE	

3. Bendrojo naudojimo objektų valdytojo veiklos aprašymas ir įvertinimas (aprašoma, kaip valdytojas vykdo pavestas funkcijas, kokie nustatyti veiklos trūkumai): _____

4. Nustatyti trūkumai, kuriuos bendrojo naudojimo objektų valdytojas nedelsdamas pašalino: _____

5. Rekomendacijos: _____

6. Informavimas apie pradėtą administracinio nusižengimo teiseną dėl patikrinimo metu nustatytą valdytojo veiklą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimų (ši informacija pildoma, jei patikrinimo metu nustatyta pažeidimų): _____

Priežiūros ir kontrolės vykdytojas (kontrolierius) _____ (parašas) _____ (vardas ir pavardė)

Aktą gavau: _____ (parašas) _____ (bendrojo naudojimo objektų valdytojo (atstovo) vardas ir pavardė)

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

Šilalės rajono savivaldybės administracijos Turto valdymo ir ekonomikos skyrius

(Savivaldybės įstaigos, struktūrinio padalinio pavadinimas)

DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS 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 PATVIRTINIMO

(sprendimo projekto pavadinimas)

1. Parengto sprendimo projekto tikslai.

Parengto sprendimo projekto tikslas – atsižvelgiant į pasikeitusį teisinį reglamentavimą, patvirtinti naujas Šilalės rajono savivaldybės 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.

2. Kas inicijavo, kokios priežastys paskatino ir kuo vadovaujantis parengtas sprendimas.

2019 m. birželio 11 d. priimtas Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymas Nr. D1-358 „Dėl Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2014 m. liepos 24 d. įsakymo 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“ pakeitimo“ (2019 m. gruodžio 20 d. įsakymas Nr. D1-770 „Dėl Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2019 m. birželio 11 d. įsakymo Nr. D1-358 „Dėl Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2014 m. liepos 24 d. įsakymo 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“ pakeitimo“ pakeitimo“), kuris įsigaliojo 2020 m. sausio 1 d., juo savivaldybių taryboms rekomenduojama patvirtinti savivaldybėje taikomas 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.

Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija, parengusi pavyzdinių bendrosios dalinės nuosavybės valdytojų kontrolės taisyklių patikslinimus ir juos išdėsčiusi nauja redakcija, siekia užtikrinti aiškesnę ir efektyvesnę kontrolės tvarką. Atnaujintosios taisyklės aiškiau nustato savivaldybės vykdomų planinių ir neplaninių valdytojų patikrinimų turinį, mastą, terminus, jų pratęsimo galimybę, reikalavimus dėl tinkamo valdytojų informavimo apie patikrinimą, patikrinimo

akto surašymo, įteikimo, saugojimo, administracinių poveikio priemonių taikymo už nustatytus pažeidimus, patikrinimų ataskaitos skelbimo ir pan.

Pagrindiniai taisyklių pakeitimai

Iki šio sprendimo galiojančios Taisyklės	Įsigaliojus pateiktam sprendimo projektui įsigaliosiančios Taisyklės
—	Ateinančių metų Planinių valdytojų veiklos patikrinimų planas (toliau – planas) turi būti patvirtintas ir paskelbtas savivaldybės institucijos interneto svetainėje ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 1 d.
—	Plane nurodoma: <ol style="list-style-type: none"> 1. kai valdytojas fizinis asmuo: vardas ir pavardė; 2. kai valdytojas juridinis asmuo: juridinio asmens pavadinimas, juridinio asmens kodas; 3. planinio patikrinimo pradžios ir pabaigos metų ketvirtis (-čiai); 4. tikrinamas valdytojo pareigų vykdymas konkrečiame daugiabučiame name, kai daugiabučių gyvenamųjų namų ar kitos paskirties pastatų savininkų bendrija vienija daugiau negu vieną pastatą, tikrinamas valdytojo pareigų vykdymas atsitiktine tvarka pasirinktame konkrečiame daugiabučiame name.
—	Planas savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu gali būti pakeistas: <ol style="list-style-type: none"> 1. kai į Planą įrašytas valdytojas fizinis asmuo miršta; 2. kai į Planą įrašytas valdytojas juridinis asmuo likviduojamas arba bankrutuoja; 3. kai paaiškėja, kad į Planą įrašytas fizinis ar juridinis asmuo nebėra valdytojas.
—	Planas ir jo pakeitimai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų priėmimo (pakeitimo).
—	Valdytojas informaciją, duomenis ir dokumentus kontrolieriui turi pateikti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo pranešimo apie numatomą atlikti patikrinimą gavimo dienos.
—	Planinio patikrinimo trukmė – ne ilgiau kaip 3 mėnesiai. Kontrolieriaus motyvuotu prašymu, šis terminas savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip 1 mėnesį. Į planinio patikrinimo laiką neįskaičiuojamas laikotarpis, per kurį valdytojas vėlavo pateikti paaiškinimus ir prašomus pateikti dokumentus.
„ <...> nurodomi reikalavimai ir terminas, ne trumpesnis kaip 10 darbo dienų, trukumams pašalinti.“	Akte nurodomi valdytojo pateikti dokumentai, trūkumai, kuriuos valdytojas nedelsdamas pašalina, aprašoma valdytojo veikla, jos įvertinimas, rekomendacijos, informuojama apie pradėtą administracinio nusižengimo teiseną dėl patikrinimo metu nustatytų valdytojo veiklą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimų. Aktas surašomas 2 egzemplioriais. Vienas pasirašytinai įteikiamas valdytojui, antras saugomas savivaldybės vykdomosios institucijos teisės aktų

	nustatyta tvarka.
—	Neplaninio patikrinimo trukmė – ne ilgiau kaip 3 mėnesiai. Kontrolieriaus motyvuotu prašymu, šis terminas savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip 1 mėnesį. Į neplaninio patikrinimo laiką neįskaičiuojamas laikotarpis, per kurį valdytojas vėlavo pateikti paaiškinimus ir prašomus pateikti dokumentus.
Pasibaigus kalendoriniams metams, priežiūros ir kontrolės vykdytojas per 15 darbo dienų nuo metų pabaigos parengia ir teikia savivaldybės administracijos direktoriui metinę veiklos ataskaitą	Savivaldybės vykdomoji institucija pasibaigus kalendoriniams metams per 20 darbo dienų parengia ir savivaldybės institucijos interneto svetainėje paskelbia metinę valdytojų priežiūros ir veiklos kontrolės ataskaitą, kurioje turi būti nurodytas suplanuotų ir atliktų patikrinimų skaičius, tikrinti valdytojai, nustatyti valdytojų veiklos pažeidimai, pritaikytos poveikio priemonės.

3. Galimos neigiamos pasekmės priėmus projektą, kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.

Nenumatoma.

4. Laukiami rezultatai.

Šiuo parengtu sprendimo projektu siekiama užtikrinti aiškesnę ir efektyvesnę savivaldybės kontroliuojamų valdytojų veiklos priežiūros tvarką.

5. Kokie šios srities aktai tebegalioja ir kokius galiojančius aktus būtina pakeisti, papildyti ar pripažinti netekusiais galios, priėmus teikiamą projektą.

Nėra.

Turto valdymo ir ekonomikos skyriaus vyresn. specialistė

Aušra Liaudaitytė

(pareigos)

(parašas, data)

(vardas, pavardė)

TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA

**DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BUTŲ IR KITŲ PATALPŲ
SAVININKŲ BENDRIJŲ VALDYMO ORGANŲ, JUNGTINĖS VEIKLOS
SUTARTIMI ĮGALIOJAMŲ 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**

Turto valdymo ir ekonomikos skyriaus vyresn. specialistė Aušra Liaudaitytė
(Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas)

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
		<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>	<i>pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas</i>	<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leidžiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir panašiai priimančias subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimo priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimties			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo tvarka ir priimtų sprendimų viešinimas			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų dėl mažareikšmiškumo priėmimo tvarka			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą; 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą; 9.3. narių skyrimo mechanizmas; 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė; 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu; 9.6. individuali narių atsakomybė			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
10.	Teisės akto projekto nuostatoms įgyvendinti numatytos administracinės procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo tvarka			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai administracinė procedūra netaikoma			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatomis įgyvendinti numatytų administracinių procedūrų ir sprendimo priėmimo konkrečius terminus			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato administracinių procedūrų viešinimo tvarką			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
15.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir panašiai)			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
16.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
17.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybės rūšis (tarnybinė, administracinė, baudžiamoji ir panašiai)			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
18.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis sąrašas kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, ir nustatyta aiški jos skyrimo procedūra			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

Teisės akto projekto Turtu valdymo ir ekonomikos Teisės akto
tiesioginis rengėjas: skyriaus vyresn. specialistė projekto vertintojas:
Aušra Liaudaitytė
(pareigos) (vardas ir pavardė)

(parašas) (data)

Teisės ir viešosios tvarkos skyriaus vyr. specialistas
Martynas Remeikis
(pareigos) (vardas ir pavardė)

(parašas) (data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šilalės rajono savivaldybės 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 patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-01-22 14:10 Nr. T25-16
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ingrida Montvidaitė Tarybos sekretorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-01-22 14:11
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-01-22 14:11
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-05-30 18:11 - 2024-05-28 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	3
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	1
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Priedas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Aiškinamasis raštas.pdf
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Antikorupcinis.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DekaDoc v.20200122.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2020-01-22 14:33 nuorašą suformavo Sistemos Administratorius
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-