



**ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL PLANUOJAMŲ TIKRINTI DAUGIABUČIŲ GYVENAMŲJŲ NAMŲ BUTŲ IR KITŲ
PATALPŲ SAVININKŲ BENDRIJŲ VALDYMO ORGANŲ, JUNGGINĖS VEIKLOS
SUTARTIMI ĮGALIOTŲ ASMENŲ IR SAVIVALDYBĖS VYKDOMOSIOS
INSTITUCIJOS PASKIRTŲ BENDROJO NAUDOJIMO OBJEKTŲ ADMINISTRATORIŲ
SĄRAŠO SUDARYMO KRITERIJŲ, VEIKLOS PATIKRINIMŲ TVARKOS IR
TRUKMĖS NUSTATYMO**

2017 m. spalio 6 d. Nr. DĮV-1588

Šalčininkai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu ir atsižvelgdamas į Šalčininkų 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, patvirtintų Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos 2017 m. vasario 23 d. sprendimu Nr. T-669 „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 taisyklių patvirtinimo“, 5.1 punktą:

1. N u s t a t a u kriterijus, kuriais vadovaujantis sudaromas daugiabučių namų valdytojų priežiūros ir kontrolės grafikas:

1.1. valdytojo veikla ir su ja susiję dokumentai tame name nebuvo tikrinti per paskutinius 5 metus;

1.2. ankstesnių patikrinimų metu nustatyti reikalavimai trūkumams pašalinti neįvykdyti per vienerius metus nuo valdytojo patikrinimo akto registravimo datos;

1.2. einamaisiais metais gavus viešojo administravimo subjektų, daugiabučių namų butų ir kitų patalpų savininkų skundų, pranešimų dėl valdytojo galimai netinkamai atliekamų įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytų funkcijų.

2. N u s t a t a u, kad daugiabutis namas, atrenkamas kompleksiniam planiniam valdytojų veiklos patikrinimui pagal priežiūros ir kontrolės vykdytojo sudarytą grafiką, turi atitikti bent vieną iš 1 punkte išvardytų kriterijų.

3. N u s t a t a u kompleksinių planinių valdytojų veiklos patikrinimų tvarką:

3.1. Pasibaigus kalendoriniams metams priežiūros ir kontrolės vykdytojas sudaro planuojamų tikrinti valdytojų sąrašą ir planinio kompleksinio valdytojų veiklos patikrinimo grafiką, kurį iki vasario 1 dienos patvirtina savivaldybės administracijos direktorius. Planuojamų tikrinti valdytojų sąrašas ir tikrinimo terminai gali keistis.

3.2. Priežiūros ir kontrolės vykdytojas, prieš pradėdamas kompleksinį valdytojo veiklos patikrinimą, raštu ir / arba elektroniniu būdu informuoja valdytoją apie numatomą vykdyti patikrinimą ir nurodo atliekamo patikrinimo pagrindą. Pranešime nurodomas tikrinamų dokumentų sąrašas, kurį valdytojas turi pateikti.

3.3. Valdytojas, gavęs Savivaldybės administracijos pranešimą apie numatomą planinį kompleksinį patikrinimą, per 15 darbo dienų priežiūros ir kontrolės vykdytojui privalo pateikti pranešime nurodytą informaciją ir dokumentus:

3.3.1. valdytojo paskyrimo ar išrinkimo dokumentą (paskyrimo aktas, susirinkimų protokolai, Juridinių asmenų registro, Nekilnojamojo turto registro išrašas);

3.3.2. butų ir kitų patalpų savininkų, daugiabučio namo (toliau – namas) savininkų bendrijos narių sąrašą;

3.3.3. namo bendrojo naudojimo objektų aprašą;

3.3.4. metinį namo priežiūros ūkinį-finansinį planą, bendrojo naudojimo objektų atnaujinimo metinį planą;

3.3.5. ilgalaikį namo atnaujinimo planą;

3.3.6. kaupiamųjų lėšų namui atnaujinti sąskaitos sutartį;

3.3.7. informaciją (banko išrašą) apie sukauptų lėšų panaudojimą už tikrinamą laikotarpį;

3.3.8. paslaugų ir rangos darbų pirkimo dokumentus (paslaugų ir rangos darbų pirkimo taisyklės, kai teisės aktai reikalauja nusistatyti pirkimo taisykles; paslaugų ir rangos darbų pirkimo sąlygos);

3.3.9. informaciją ar dokumentus apie per tikrinamą laikotarpį vykdytus pirkimus (sprendimas, sutartys, aktai, sąskaitos);

3.3.10. informaciją apie interneto svetainę, skelbimų lentas, taikomas informacijos pateikimo patalpų savininkams priemones;

3.3.11. informaciją (duomenis) apie butų ir kitų patalpų savininkų rašytinius prašymus ir pretenzijas dėl informacijos teikimo;

3.3.12. metinę veiklos ataskaitą, jos pateikimo patalpų savininkams duomenis;

3.3.13. informaciją apie per tikrinamą laikotarpį šauktus patalpų savininkų, bendrijos narių susirinkimus ar balsavimą raštu (protokolas, dalyvių sąrašas, dokumentai (informacija) apie susirinkimo sušaukimą);

3.3.14. kitus priežiūros ir kontrolės vykdytojo nurodytus duomenis (dokumentų ir duomenų pateikimą Juridinių asmenų registrai ar Nekilnojamojo turto registrai, civilinės atsakomybės draudimą, įgaliotinių rinkimus ir kita).

3.4. Patikrinimas atliekamas pagal valdytojo pateiktą informaciją ir dokumentus (dokumentų kopijas, nuorašus, išrašus), nedalyvaujant valdytojui. Pateikiamos dokumentų kopijos (išrašai) turi būti su tikrumo žyma („Kopija tikra“, „Nuorašas (Išrašas) tikras“).

3.5. Apie atliktą patikrinimą valdytojas informuojamas raštu ir / arba telefonu, elektroniniu paštu, ir kviečiamas pasirašyti aktą.

4. N u s t a t a u, kad kompleksinių planinių valdytojų veiklos patikrinimų trukme laikomas laikotarpis nuo pranešimo valdytojui apie planuojamą atlikti patikrinimą išsiuntimo dienos iki akte surašytų reikalavimų valdytojui įvykdymo ir raštu informavimo apie įvykdymą Šalčininkų rajono savivaldybės administraciją akte nustatytais terminais.

Savivaldybės administracijos direktorius

Josif Rybak