

## DAUGIABUČIŲ NAMŲ BENDROJO NAUDOJIMO OBJEKTŲ ADMINISTRATORIAUS VEIKLOS PATIKRINIMO KONTROLINIS KLAUSIMYNAS

### KLAUSIMYNO TIKSLAS IR PASKIRTIS

Šiuo klausimynu siekiama daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų administratoriui (toliau – administratorius) palengvinti pasirengimą būsimam jo veiklos patikrinimui, taip pat paskatinti jį tobulinti savo veiklą bei vykdyti ją taip, kad daugiabučio namo valdymo procesai ne tik užtikrintų namo ilgaamžiškumą, bet ir būtų aiškūs bei suprantami butų ir kitų patalpų savininkams. Klausimynas atspindi svarbiausius teisės aktų reikalavimus vykdant administratoriaus veiklą.

### KLAUSIMYNO NAUDOJIMAS

Klausimynas naudojamas atliekant administratoriaus veiklos patikrinimą, vadovaujantis 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 taisyklėmis ir pateikiamas administratoriui ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki patikrinimo. Patikrinimų planas skelbiamas <https://www.jonava.lt/daugiabuciu-valdymo-kontrolė>. Patikrinimus atlieka Jonavos rajono savivaldybės administracijos Turto ir aplinkos apsaugos skyrius. Atsakingi darbuotojai:

Živilė Besevičienė, vyriausioji specialistė, tel. +370 349 20008, [zivile.beseviciene@jonava.lt](mailto:zivile.beseviciene@jonava.lt),

Jolita Gumaniukienė, vedėja, tel. +370 349 61056, +370 686 59386, [jolita.gumaniukiene@jonava.lt](mailto:jolita.gumaniukiene@jonava.lt).

Patikrinimus atliekantys darbuotojai patikrinimų metu gautus butų ir kitų patalpų savininkų asmens duomenis tvarko teisės aktų nustatyta tvarka. Pridedame informacinį pranešimą dėl asmens duomenų tvarkymo.

### PASIRENGIMAS PATIKRINIMUI

Apie būsimą patikrinimą administratorius informuojamas raštu, nurodant prašomus pateikti dokumentus. Patikrinimo turinys ir apimtis atitiks klausimyne aprašytas tikrinamas sritis. Patikrinimo laikotarpis apims einamuosius ir prieš tai buvusius ataskaitinius metus (vykdant planinį patikrinimą) arba einamuosius ir ne daugiau kaip tris paskutinius ataskaitinius metus (vykdant neplaninį patikrinimą).

Tikrinama sritis ir klausimas	Taip/ Ne	Pastabos
<b>1. ADMINISTRATORIAUS ATITIKTIS NUSTATYTIEMS TEISĖS AKTŲ REIKALAVIMAMS</b>		
1.1. Ar daugiabučio namo administravimo faktas įregistruotas Nekilnojamojo turto registre?		Tikrinsime pagal Registrų centro duomenis
1.2. Ar administratorius yra apdraudęs savo veiklą civilinės atsakomybės draudimu?		Prašysime pateikti
1.3. Ar savivaldybės administracijai yra pateikta aktuali draudimo dokumentų kopija?		Tikrinsime
<b>2. BUTŲ IR KITŲ PATALPŲ SAVININKŲ APSKAITOS TVARKYMAS</b>		

2.1. Ar sudarytas butų ir kitų patalpų savininkų sąrašas?		Prašysime pateikti
2.2. Ar sudarytas butų ir kitų patalpų savininkų sąrašas yra aktualus?		Tikrinsime pagal Registrų centro duomenis
2.3. Ar sudarytame sąraše nurodyti patalpų savininkų kontaktiniai duomenys (vardas, pavardė, adresas korespondencijai ir (arba) elektroninio pašto adresas, telefono numeris)?		Tikrinsime
<b>3. DAUGIABUČIO NAMO BENDROJO NAUDOJIMO OBJEKTŲ (TOLIAU – BNO) APRAŠO SUDARYMAS IR TVARKYMAS</b>		
3.1. Ar sudarytas BNO aprašas?		Prašysime pateikti
3.2. Ar BNO aprašas sudarytas pagal patvirtintą pavyzdinę formą? *		Tikrinsime
3.3. Ar BNO aprašas patvirtintas ir pasirašytas sudarytojo?		Tikrinsime
3.4. Ar BNO aprašas paskelbtas administratoriaus interneto svetainėje?		Tikrinsime
3.5. Ar BNO aprašas pateiktas butų ir kitų patalpų savininkams?		Prašysime nurodyti ir pagrįsti naudotus pateikimo būdus
<b>4. DAUGIABUČIO NAMO BNO ATNAUJINIMO PAGAL PRIVALOMUOSIUS STATINIŲ NAUDOJIMO IR PRIEŽIŪROS REIKALAVIMUS PLANAVIMAS IR LĖŠŲ KAUPIMO ORGANIZAVIMAS</b>		
4.1. Ar parengtas ilgalaikis namo BNO atnaujinimo planas dvejų ar daugiau metų terminui?		Prašysime pateikti
4.2. Ar ilgalaikiame namo BNO atnaujinimo plane nurodyta:	X	Tikrinsime
4.2.1. numatomi atlikti darbai?		
4.2.2. darbų preliminarai kaina?		
4.2.3. darbų atlikimo terminai?		
4.3. Ar butų ir kitų patalpų savininkai patvirtino ilgalaikį namo atnaujinimo planą?		Prašysime pateikti dokumentus **
4.4. Ar butų ir kitų patalpų savininkai patvirtino kaupiamosios įmokos tarifą?		Prašysime pateikti dokumentus **
4.5. Ar kaupiamosios įmokos tarifas paskaičiuotas pagal plane numatytus darbus?		Tikrinsime
4.6. Ar patvirtintas kaupiamosios įmokos tarifo dydis ne mažesnis už nustatytą minimalų 0,05 arba 0,03 Eur/m <sup>2</sup> /mėn. arba 50 proc. mažesnis modernizuotuose namuose?		Tikrinsime
4.7. Ar patvirtintas kaupiamosios įmokos tarifo dydis neviršija galimo maksimalaus dydžio (0,71 Eur/m <sup>2</sup> /mėn., kai minimalioji mėnesio alga yra 642 Eur)?		Tikrinsime
4.8. Ar patvirtintas kaupiamosios įmokos tarifas paskelbtas butų ir kitų patalpų savininkams per 5 darbo dienas nuo jo patvirtinimo?		Prašysime nurodyti ir pagrįsti naudotus pateikimo būdus
4.9. Ar butų ir kitų patalpų savininkai reguliariai kaupia lėšas namui išlaikyti ir išsaugoti?		Prašysime pateikti banko sąskaitos išrašus ir apskaitos dokumentus
4.10. Ar kaupiamosios lėšos namui atnaujinti laikomos atskiroje banko sąskaitoje?		Prašysime pateikti banko sąskaitos sutartį

\* <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.B066003E8856>

\*\* Butų ir kitų patalpų savininkų susirinkimo dokumentai (pranešimas apie organizavimą, protokolas, dalyvių sąrašas)/ balsavimo raštu balsų skaičiavimo komisijos protokolas

4.11. Ar banko sąskaitos sutartyje nurodyta, kad administratorius veikia atstovaudamas butų ir kitų patalpų savininkams (kaip patikėtinis)?		Prašysime pateikti banko sąskaitos sutartį
4.12. Ar parengtas namo priežiūros ūkinis ir finansinis planas?		Prašysime pateikti
4.13. Ar namo priežiūros ūkinis ir finansinis planas parengtas pagal patvirtintą formą? *		Tikrinsime
4.14. Ar namo priežiūros ūkinis ir finansinis planas buvo teikiamas derinti butų ir kitų patalpų savininkams?		Prašysime nurodyti ir pagrįsti naudotus pateikimo būdus
4.15. Ar administratorius, pateikdamas namo priežiūros ūkinį ir finansinį planą derinti butų ir kitų patalpų savininkams, nurodė ne trumpesnę kaip 10 darbo dienų terminą jo derinimui ir pastabų bei pasiūlymų pateikimui?		Prašysime pagrįsti
4.16. Ar administratorius patvirtino namo priežiūros ūkinį ir finansinį planą?		Tikrinsime
4.17. Ar namo priežiūros ūkinis ir finansinis planas paskelbtas butų ir kitų patalpų savininkams per 5 darbo dienas nuo jo patvirtinimo?		Prašysime nurodyti ir pagrįsti naudotus pateikimo būdus
4.18. Ar sukauptos lėšos naudojamos tik ilgalaikiam BNO atnaujinimo ir namo priežiūros ūkiniame ir finansiniame plane numatytiems bei nenumatytiems (deformacijų, defektų šalinimo, avarijų likvidavimo ir pan.) darbams, kuriems nereikia butų ir kitų patalpų savininkų pritarimo, atlikti?		Prašysime pateikti atliktų BNO priežiūros ir remonto darbų ir paslaugų pirkimų sutartis, atliktų darbų priėmimo-perdavimo aktus, ūkio būdu atliktų darbų priėmimo aktus, banko sąskaitos išrašus, mokėjimo, ir kitus tai pagrindžiančius dokumentus
<b>5. DAUGIABUČIO NAMO BNO PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ IR ATNAUJINIMO DARBŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS</b>		
5.1. Ar administratorius yra perkančioji organizacija?		Tikrinsime
5.2. Ar administratorius pirkimus vykdo vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymu ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (Kai administratorius perkančioji organizacija)		Tikrinsime
5.3. Ar administratorius pirkimus vykdo vadovaudamasis Aplinkos ministro patvirtintomis Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų priežiūros paslaugų ir atnaujinimo darbų pirkimų pavyzdinėmis taisyklėmis? ** (Kai administratorius neperkančioji organizacija)		Tikrinsime
5.4. Ar yra kitų teisės aktų ar dokumentų, kuriais vadovaujasi administratorius vykdydamas pirkimus?		Prašysime paaiškinti kaip vykdomi pirkimai
5.5. Ar administratorius skelbia savo interneto svetainėje teisės aktus ir dokumentus, kuriais vadovaujasi vykdydamas pirkimus?		Tikrinsime
5.6. Ar administratorius kviečia išrinktą butų ir kitų patalpų savininkų atstovą stebėtojo teisėmis dalyvauti pirkimų procedūrose?		Prašysime pateikti informaciją ir dokumentus

\* <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/6421e1e0941e11e5a6f4e928c954d72b>

\*\* <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/3deec70a25811e58fd1fc0b9bba68a7>

5.7. Ar pirkimai vykdomi butų ir kitų patalpų savininkų sprendimu?		Prašysime pateikti dokumentus *
5.8. Ar administratoriaus apie pirkimų rezultatus teikia informaciją interneto svetainėje, namo skelbimų lentose?		Tikrinsime pateiktą informaciją
5.9. Ar administratorius sudarydamas namo BNO atnaujinimo darbų ir priežiūros paslaugų sutartis nurodo, kad veikia kaip administratorius, o sutarčių naudos gavėjai yra butų ir kitų patalpų savininkai?		Prašysime pateikti sutartis
<b>6. INFORMACIJOS IR DUOMENŲ TEIKIMAS BUTŲ IR KITŲ PATALPŲ SAVININKAMS</b>		
6.1. Kokiais būdais administratorius teikia informaciją:	X	Tikrinsime pateiktą informaciją
6.1.1. interneto svetainėje?		
6.1.2. namo skelbimų lentose, įrengtose bendrojo naudojimo patalpose?		
6.1.3. savininkams į pašto dėžutes?		
6.1.4. savininkų pageidavimu – paštu arba elektroniniu paštu?		
6.1.5. kitais su savininkais ar jų įgaliotais asmenimis suderintais būdais?		
6.2. Ar administratoriaus interneto svetainėje skelbiama informacija:	X	Tikrinsime
6.2.1. apie administratorių ir jo veiklą?		
6.2.2. teisinė informacija, susijusi su BNO valdymu, naudojimu ir priežiūra?		
6.2.3. namo BNO aprašas?		
6.2.4. ilgalaikis namo BNO atnaujinimo planas?		
6.2.5. namo priežiūros ūkinis ir finansinis planas?		
6.2.6. metinė veiklos ataskaita?		
6.2.7. metinės namo šiluminės energijos sąnaudos ir namo energinio naudingumo sertifikatas, jeigu jis privalomas pagal teisės aktų reikalavimus?		
6.2.8. visų paslaugų, teikiamų butų ir kitų patalpų savininkams, įkainiai bei tarifai?		
6.2.9. duomenys apie sukauptas lėšas ir jų panaudojimą?		
6.2.10. administratoriaus paskirto atsakingo darbuotojo vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas?		
6.2.11. techninės priežiūros, šildymo ir karšto vandens sistemų priežiūros (eksploatavimo), liftų priežiūros ir kitų paslaugų teikėjų (tarnybų ir (ar) specialistų) kontaktiniai duomenys, avarinių tarnybų telefonų numeriai?		
6.2.12. pranešimai apie susirinkimų šaukimą, balsavimo raštu organizavimą?		
6.2.13. informacija apie butų ir kitų patalpų savininkų priimtus sprendimus?		
6.2.14. informacija apie vykdytus pirkimus ir jų rezultatus?		
6.2.15. informacija apie numatomus atlikti namo bendrojo naudojimo objektų atnaujinimo darbus (jų pradžios datą, mastą, kainą, lėšų šaltinius, atlikimo terminus, darbų rangovą, darbų vadovą ir jo kontaktinius duomenis)?		
6.3. Ar namo skelbimų lentose ar kitose gerai prieinamose namo vietose (laiptinių aikštelėse, holuose) skelbiama:	X	Tikrinsime

\* Butų ir kitų patalpų savininkų susirinkimo dokumentai (pranešimas apie organizavimą, protokolas, dalyvių sąrašas)/ balsavimo raštu balsų skaičiavimo komisijos protokolas

6.3.1. informacija apie administratorių?		
6.3.2. administratoriaus paskirto atsakingo darbuotojo vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas?		
6.3.3. techninės priežiūros, šildymo ir karšto vandens sistemų priežiūros (eksploatavimo), liftų priežiūros ir kitų paslaugų teikėjų (tarnybų ir (ar) specialistų) kontaktiniai duomenys, avarinių tarnybų telefonų numeriai?		
6.3.4. namo energinio naudingumo sertifikatas, jeigu jis privalomas pagal teisės aktų reikalavimus?		
6.3.5. pranešimai apie susirinkimų šaukimą, balsavimo raštu organizavimą?		
6.3.6. informacija apie butų ir kitų patalpų savininkų priimtus sprendimus?		
6.3.7. informacija apie vykdytus pirkimus ir jų rezultatus?		
6.3.8. informacija apie numatomus atlikti namo bendrojo naudojimo objektų atnaujinimo darbus (jų pradžios datą, mažą, kainą, lėšų šaltinius, atlikimo terminus, darbų rangovą, darbų vadovą ir jo kontaktinius duomenis)?		
6.4. Ar administratorius butų ir kitų patalpų savininkams į pašto dėžutes arba jų pageidavimu paštu ar elektroniniu paštu teikia:	X	Prašysime nurodyti teikimo būdą ir tikrinsime
6.4.1. namo BNO aprašą?		
6.4.2. ilgalaikį namo BNO atnaujinimo planą?		
6.4.3. namo priežiūros ūkinį ir finansinį planą?		
6.4.4. metinės veiklos ataskaitą?		
6.4.5. mėnesinius mokėjimų pranešimus?		
6.4.6. pranešimus apie susirinkimų šaukimą, balsavimo raštu organizavimą?		
6.4.7. informaciją apie butų ir kitų patalpų savininkų priimtus sprendimus?		
6.4.8. kitą informaciją savo nuožiūra?		
6.5. Ar buvo gauta prašymų pateikti informaciją?		Prašysime pateikti dokumentų registravimo duomenis
6.6. Ar gauta skundų dėl informacijos ir duomenų nepateikimo butų ir kitų patalpų savininkams?		Prašysime pateikti skundų registravimo duomenis
6.7. Ar į visus skundus ir prašymus pateikti atsakymai?		Atsakius „ne“, prašysime nurodyti priežastis
6.8. Ar administratorius, siekdamas, kad pagrįsti skundai nesikartotų, atliko pokyčius?		Tikrinsime pateiktą informaciją
<b>7. METINĖS VEIKLOS ATASKAITOS RENGIMAS IR JOS PATEIKIMAS BUTŲ IR KITŲ PATALPŲ SAVININKAMS</b>		
7.1. Ar administratorius rengia metinę savo veiklos, susijusią su administruojamu namu, ataskaitą (toliau – ataskaita)?		Prašysime pateikti
7.2. Ar ataskaita parengta pagal patvirtintą pavyzdinę formą *?		Tikrinsime
7.3. Ar ataskaita paskelbta ir pateikta butų ir kitų patalpų savininkams ne vėliau kaip per 3 mėnesius pasibaigus kalendoriniams metams?		Tikrinsime pateiktą informaciją
7.4. Ar ataskaita skelbiama ir teikiama butų ir kitų patalpų savininkams:	X	Tikrinsime
7.4.1. interneto svetainėje?		

\* <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/6421e1e0941e11e5a6f4e928c954d72b>

7.4.2. į pašto dėžutes arba paštu, ar elektroniniu paštu?		
7.4.3. kitais suderintais būdais?		
<b>8. BUTŲ IR KITŲ PATALPŲ SAVININKŲ SUSIRINKIMŲ IR BALSAVIMO RAŠTU ORGANIZAVIMAS</b>		
8.1. Ar administratorius šaukia susirinkimus arba organizuoja balsavimą raštu (toliau – susirinkimas) dėl BNO valdymo, naujų sukūrimo, naudojimo ir disponavimo jais?		Prašysime pateikti dokumentus *
8.2. Ar buvo gauta butų ir kitų patalpų savininkų prašymų šaukti susirinkimą?		Prašysime pateikti dokumentų registravimo duomenis
8.3. Ar buvo patenkinti prašymai šaukti susirinkimą? (Į šį klausimą neatsakinėkite, jei į 8.2 klausimą atsakėte NE)		Atsakius „ne“, prašysime nurodyti priežastis
8.4. Ar surašomi ir pasirašomi susirinkimų dokumentai?		Prašysime pateikti dokumentus *
8.5. Ar visi sprendimus priimančias asmenys yra butų ir kitų patalpų savininkai arba jų įgalioti asmenys?		Tikrinsime
8.6. Ar pranešimuose apie susirinkimų šaukimą nurodyta susirinkimo:	X	Tikrinsime
8.6.1. organizatorius?		
8.6.2. data, laikas ir vieta?		
8.6.3. darbotvarkė?		
8.6.4. siūlomų sprendimų projektai?		
8.6.5. kur ir kada galima susipažinti su papildomais dokumentais ir informacija bei pateikti pasiūlymus?		
8.7. Ar pranešimas apie susirinkimą skelbiamas, pateikiamas ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki susirinkimo dienos?		Tikrinsime
8.8. Ar susirinkimo pranešimas skelbiamas visais privalomais būdais:	X	Tikrinsime
8.8.1. interneto svetainėje?		
8.8.2. skelbimų lentose?		
8.8.3. įdedant į pašto dėžutes?		
<b>9. TEISĖS AKTUOSE AR SUTARTYSE NUMATYTŲ TARIFŲ TAIKYMAS</b>		
9.1. Ar bendrijoje taikomi teisės aktuose ar sutartyse numatyti namo BNO priežiūros tarifai **?		Prašysime pateikti dokumentus apie apskaičiuotus mėnesinius mokesčius
9.2. Ar statinio techninei priežiūrai surinktos lėšos naudojamos pagal paskirtį?		Prašysime pateikti apskaitos dokumentus bei privalomus techninės priežiūros dokumentus ***

\* Butų ir kitų patalpų savininkų susirinkimo dokumentai (pranešimas apie organizavimą, protokolas, dalyvių sąrašas)/ balsavimo raštu balsų skaičiavimo komisijos protokolas

\*\* administravimo, techninės, namo šildymo ir karšto vandens sistemos, lifto priežiūros, bendrojo naudojimo patalpų valymo ir kt.

\*\*\* statinio techninį (energetinį) pasą, žurnalą, apžiūrų aktus