

**SAVIVALDYBĖS ĮMONĖS „VILNIAUS MIESTO BŪSTAS“  
DIREKTORIAUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL SAVIVALDYBĖS ĮMONĖS „VILNIAUS MIESTO BŪSTAS“  
PATALPŲ REMONTO DARBŲ KOMISIJOS NUOSTATŲ  
PATVIRTINIMO**

2024 m. rugsėjo 5 d. Nr. 1.23-24/99  
Vilnius

Vadovaudamasi Savivaldybės įmonės „Vilniaus miesto būstas“ įstatų, patvirtintų Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. gegužės 14 d. įsakymu Nr. 955-676/24 „Dėl Savivaldybės įmonės „Vilniaus miesto būstas“ įstatų tvirtinimo“, 34.1 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Savivaldybės įmonės „Vilniaus miesto būstas“ patalpų remonto darbų komisijos nuostatus (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusių galios Savivaldybės įmonės „Vilniaus miesto būstas“ direktoriaus 2021 m. rugsėjo 22 d. įsakymą Nr. 1.23-21/77 „Dėl Savivaldybės įmonės „Vilniaus miesto būstas“ patalpų remonto darbų komisijos nuostatų patvirtinimo“.

Direktorė

Rosita Žibilienė

PATVIRTINTA  
Savivaldybės įmonės  
„Vilniaus miesto būstas“  
direktoriaus  
2024 m. d.  
įsakymu Nr. 1.24-21/

## **SAVIVALDYBĖS ĮMONĖS „VILNIAUS MIESTO BŪSTAS“ PATALPŲ REMONTO DARBŲ KOMISIJOS NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Savivaldybės įmonės „Vilniaus miesto būstas“ (toliau – Įmonė) patalpų remonto darbų komisijos nuostatai (toliau – nuostatai) nustato Vilniaus miesto savivaldybei nuosavybės teise priklausančių ir Įmonei patikėjimo teise perduotų gyvenamųjų patalpų ir negyvenamųjų patalpų, skirtų gyventojams naudotis kaip pagalbinėmis patalpomis, remonto darbų komisijos (toliau – Komisija) darbo tvarką.
2. Komisiją sudaro Komisijos pirmininkas, Komisijos sekretorius ir Komisijos nariai. Komisijos sudėtį Įmonės direktorius tvirtina įsakymu.
3. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.
4. Komisijos įpareigojimai (pavedimai), priimti vadovaujantis teisės aktais ir šiais nuostatais, yra privalomi visiems Įmonės darbuotojams.

### **II. KOMISIJOS DARBO TVARKA**

5. Komisija, vadovaudamasi galiojančiais teisės aktais, sprendžia klausimus dėl Vilniaus miesto savivaldybei (toliau – Savivaldybė) nuosavybės teise priklausančių patalpų, taip pat su jomis susijusių namo bendrųjų konstrukcijų, bendro naudojimo patalpų ir bendrosios inžinerinės įrangos atnaujinimo ir remonto ar kitų darbų, įskaitant, bet neapsiribojant, bendrastatybinių darbų ir / ar elektros ir / ar santchnikos ar montavimo darbų, ir / ar gamybos / derinimo / tiekimo / paslaugų teikimo, veikslių ar paslaugų, taip pat dūmų detektorių įrengimo, dujinių ir elektros viryklių pajungimo, varžų matavimo ir kt.) (toliau – Darbai), kurie nepriskirtini nagrinėti Įmonės direktoriaus įsakymu sudarytai Būsto remonto darbų darbo grupei.
6. Komisija nagrinėja Savivaldybei nuosavybės teise priklausančių patalpų nuomininkų ir / ar kitų gyvenamosiose patalpose deklaruotų asmenų (toliau – Gyventojai) ir / ar namo administratoriaus, bendrijos arba patalpų bendrasavininkų (toliau – Pareiškėjas) prašymus, išskyrus

prašymus, kurie priskirti Įmonės direktoriaus įsakymu sudarytai Įmonės Būsto remonto darbų darbo grupei (toliau – Prašymas), Įmonės grupių darbuotojų patalpų apžiūros aktais užfiksuotus atvejus ir / ar kitos kompetentingos institucijos pavedimus (toliau – Pavedimai), kurie yra užregistruoti Įmonės registracijos žurnaluose / registruose ir kurie nepriskirtini nagrinėti Įmonės direktoriaus įsakymu sudarytai Įmonės Būsto remonto darbų darbo grupei.

7. Pagal gautą Prašymą ir / ar Pavedimą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo jo gavimo dienos Įmonės Turto eksploatavimo grupės darbuotojai, esant poreikiui, atlieka patalpų apžiūrą, surašo apžiūros aktą ir surenka visą reikiamą, išsamią informaciją (toliau – Informacija). Taip pat, esant poreikiui, atliekama fotofiksacija ir / ar filmuojama.

8. Atlikus patalpų apžiūrą ir surašius apžiūros aktą (tuo atveju, jeigu apžiūra atliekama) bei surinkus visą Informaciją, ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo užduoties pavidimo datos Įmonės Turto eksploatavimo grupės darbuotojai raštu rengia klausimą pristatymui Komisijai. Klausimas Komisijai teikiamas svarstyti prieš vieną darbo dieną (iki 12:00 val.) iki numatyto Komisijos posėdžio dienos, įkeliant jį dokumentų valdymo sistemoje „Avilys“ išsamiai išdėstant situaciją bei pateikiant siūlomą klausimo sprendimo variantą (-us). Komisijai kartu su išsamiai pristatomu klausimu ir rengėjo sprendimo siūlymu privalo būti pateikiami visi su klausimu susiję dokumentai. Parengtas klausimas kartu su klausimu susijusiais dokumentais pateikiamas per posėdžio protokolo modulį dokumentų valdymo sistemoje „Avilys“ priskiriant jį prie planuojamo Komisijos posėdžio datos.

9. Komisija, nagrinėdama Prašymus ir / ar Pavedimus dėl Darbų, kai gedimai įvyko galimai dėl eksploatacijos, priima sprendimus atsižvelgdama į tai, ar socialinio ir Savivaldybės būsto nuomininkai turi neįgalumą, yra vyresni nei 60 metų arba augina tris ir daugiau vaikų (iki 18 metų). Išimtiniais atvejais Komisija svarsto ir kitų socialinių ar Savivaldybės būstų Gyventojų, kurie neatitinka aukščiau išvardintų kriterijų, prašymus, jei kyla pagrįsta avarijos kilimo grėsmė.

10. Nagrinėjant Prašymus ir / ar Pavedimus, atsižvelgiama į Savivaldybei nuosavybės teise priklausančių patalpų Gyventojų mokumą, socialinę padėtį (virš 60 metų amžiaus, neįgalus, daugiavaikė šeima ir kt.), taip pat į Prašymo ir / ar Pavedimo pobūdį (avarija, šildymo gedimas, remontas ir kt.), Darbų apimtis ir būtinumą.

11. Avarijos atvejais, Įmonės Turto eksploatavimo grupės darbuotojai Prašymus ir / ar Pavedimus nagrinėja grupės kompetencijos ribose.

12. Komisija gali atsisakyti tenkinti Prašymą ir / ar Pavedimą, kai prašomi / pagedami atlikti Darbai yra dėl daikto vertės didinimo ar jo estetiškos išvaizdos, jei tie Darbai pagerina daikto naudingąsias savybes bei tarnavimo laiką, bet ne dėl jo funkcionalumo ar tinkamumo naudoti pagal jo tikslinę paskirtį, ir jei analogiški Darbai dėl tų pačių patalpų ar daiktų buvo atlikti ne anksčiau nei prieš penkerius metus.

13. Komisija, priimdama sprendimą atlikti Darbus, kurių poreikis iškilo dėl netinkamo eksploataavimo ar kitokios Gyventojų kaltės, gali priimti sprendimą pateikti Gyventojui sąskaitą dėl patirtų išlaidų, susijusių su Darbų atlikimu.

14. Komisijai priimant sprendimą dėl Savivaldybei nuosavybės teise priklausančių patalpų, kurios turi bendrasavininkus, papildomai priimamas sprendimas informuoti bendrasavininką dėl Darbų poreikio ir jų sąmatos suteikiant protingą terminą atsakymui pateikti. Nesulaukus bendrasavininkų atsakymo / sutikimo ir / ar įsipareigojimo apmokėti Darbų kainą, proporcingą nuosavybės daliai, priimamas sprendimas pateikti bendrasavininkui sąskaitą minėtai Darbų kainos daliai padengti.

### **III. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

15. Darbotvarkė tvirtinama Komisijos posėdžio pradžioje. Darbotvarkės projektą rengia Komisijos sekretorius, atsižvelgdamas į svarstyti pateiktus klausimus. Klausimai pagal darbotvarkę pristatomi telekomunikacijų įrenginių pagalba.

16. Komisijos pirmininkas, Komisijos sekretorius ir Komisijos nariai pirmu darbotvarkės klausimu privalo įsivertinti, ar dėl darbotvarkėje numatomų svarstyti klausimų nėra interesų konflikto.

17. Komisija sprendimus priima posėdžiuose ir esant poreikiui balsuodama elektroniniu paštu. Komisijos posėdžiai vyksta pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per mėnesį Komisijos narių sutartu laiku Įmonės biure arba elektroninėje erdvėje (pavyzdžiui, naudojant Teams ar Zoom programą). Prireikus Komisija gali rinktis ir kitoje vietoje, ar atidėti Komisijos posėdį kitam laikui.

18. Komisijos posėdis yra teisėtas ir Komisija gali priimti sprendimus, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.

19. Komisijos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko ar jį pavaduojančio kito Komisijos nario balsas.

20. Svarstant atskirus darbotvarkės klausimus, posėdyje gali dalyvauti ir kiti kviešti asmenys.

21. Komisijos posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant, to paties Komisijos posėdžio metu išrenkamas kitas Komisijos narys, kuris šiam Komisijos posėdžiui perima visas Komisijos pirmininko teises.

22. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį dokumentų valdymo sistemoje „Avilyš“ vizuoja Komisijos nariai. Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius elektroniniu parašu pasirašo Komisijos posėdžio protokolą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po įvykusio

Komisijos posėdžio dienos. Jeigu Komisijos sprendimas priimtas ne bendru sutarimu, protokole nurodoma, kurie Komisijos nariai balsavo „už“ ir kurie „prieš“. Komisijos narys, nesutinkantis su Komisijos sprendimu, turi teisę raštu išdėstyti savo atskirąją nuomonę, kuri pridedama prie Komisijos posėdžio protokolo.

23. Komisija priima sprendimą tik išnagrinėjusi visą pateiktą Informaciją.

24. Komisija, išnagrinėjusi Prašymą ir / ar Pavedimą bei pateiktą Informaciją, priima sprendimą:

24.1. pritarti rengėjo siūlymui tenkinti Prašymą ir / ar Pavedimą visiškai ar iš dalies;

24.2. nepritarti rengėjo siūlymui tenkinti Prašymą ir / ar Pavedimą visiškai ar iš dalies;

24.3. atidėti Prašymo ir / ar Pavedimo nagrinėjimo svarstymą klausimo papildymui.

25. Komisijos sekretorius rengia Komisijos posėdžių protokolų išrašus, kurių nutariamojoje dalyje suformuluojamas pavedimas atitinkamai Įmonės grupei ir / ar darbuotojui. Protokolų išrašus registruoja Įmonės referentė. Užregistruotas Komisijos posėdžio protokolas teikiamas Įmonės direktoriui dėl nurodymų skyrimo tolimesniam vykdymui.

26. Apie Komisijos priimtą sprendimą, sprendimo priėmimo pagrindimą bei kitą svarbią informaciją ne vėliau kaip per teisės aktuose nustatytus terminus atsakingas Įmonės darbuotojas arba kitos grupės darbuotojas grupės vadovo pavedimu praneša Pareiškėjui ir / ar Pavedimą suformulavusiam subjektui.

27. Esant teigiamam Komisijos sprendimui dėl Prašymo ir / ar Pavedimo po protokolinio išrašo gavimo, Įmonės Turto eksploatavimo grupės darbuotojai organizuoja Darbus ir perduoda per 7 darbo dienas darbų frontą, jei numatytiems Darbams viešojo pirkimo konkurso pagrindu yra atrinktas rangovas.

28. Klausimą rengęs Turto eksploatavimo grupės darbuotojas arba Komisijos protokolo klausimo išrašą gavęs Turto eksploatavimo grupės darbuotojas stebi ir kontroliuoja Prašymo nagrinėjimo eigą iki jo įvykdymo ir ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo užduoties pavedimo dienos parengia interesantui atsakymą į pateiktą Prašymą arba ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo Komisijos priimto sprendimo dienos išsiunčia interesantui tarpinį atsakymą, jei Prašymo nagrinėjimas yra atidėtas dėl ne nuo šio darbuotojo priklausančių aplinkybių.

#### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

29. Už Komisijai pateiktų dokumentų tikrumą ir informacijos teisingumą, tikslumą ir išsamumą atsakingas Prašymą / Pavedimą nagrinėjęs ir klausimą Komisijai pristatęs Įmonės Turto eksploatavimo grupės darbuotojas, Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Komisija yra atskaitinga tiesiogiai Įmonės direktoriui.

31. Komisijos nariai, pažeidę įstatymus ir kitus teisės aktus, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

---

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Teisės partnerė Rūta Sasnauskienė
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL SAVIVALDYBĖS ĮMONĖS „VILNIAUS MIESTO BŪSTAS“ PATALPŲ REMONTO DARBŲ KOMISIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2024-09-05, 1.23-24/99
<b>Adresatas</b>	–
<b>Dokumentą derino</b>	L.e. Teisės grupės vadovo pareigas Teresa Borisova
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2024-09-02 12:38:37
<b>Dokumentą derino</b>	Turto eksploatavimo grupės vadovas Radvilė Ulozienė
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2024-09-02 16:10:39
<b>Dokumentą pasirašė</b>	Direktorė Rosita Žibilienė
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2024-09-02 17:28:29
<b>Registratorius</b>	Veiklos palaikymo grupės vadovas Agnė Matevičienė
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2024-09-05 13:40:36
<b>Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas</b>	2024-09-05 atspausdino Teisininkė - personalo koordinatore Ana Aleknavičienė (nuo 2024-09-02 iki 2024-09-05, Kasmetinės atostogos, pavaduoja Vadovė Agnė Matevičienė)

Nuorašas tikras  
SI „Vilniaus miesto būstas“  
2024-09-05