**Projekto lyginamasis variantas**

PATVIRTINTA

Klaipėdos miesto savivaldybės

tarybos 2009 m. gruodžio 29 d.

sprendimo Nr. T2-450 redakcija

(Klaipėdos miesto savivaldybės

tarybos 2014 m. d.

sprendimo Nr. redakcija)

**DAUGIABUČIŲ NAMŲ BENDROSIOS NUOSAVYBĖS ADMINISTRAVIMO TARIFŲ APSKAIČIAVIMO METODIKA**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ši metodika reglamentuoja daugiabučių namų bendrosios nuosavybės administravimo tarifų apskaičiavimo tvarką, kai administravimas įgyvendinamas pagal Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 4.84 straipsnį.

2. Šia metodika privalo vadovautis Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas administratorius (toliau – administratorius). Rekomenduojama šią metodiką taikyti daugiabučių namų savininkų bendrijoms, taip pat namo priežiūros jungtinės veiklos sutarties dalyviams, sudarant sutartis su įmonėmis dėl bendrosios nuosavybės administravimo.

3. Informaciją apie daugiabučio namo bendrosios nuosavybės administravimo tarifus, apskaičiuotus pagal šią metodiką, administratorius privalo skelbti viešai, kartu pateikdamas namo bendro naudojimo objektų ir atliekamų administravimo darbų sąrašus.

**II. NUORODOS**

4. Metodika parengta vadovaujantis gyvenamųjų namų bendrosios nuosavybės administravimą reglamentuojančiais šiais teisės aktais:

4.1. Lietuvos Respublikos statybos įstatymu;

4.2. Lietuvos Respublikos daugiabučių namų savininkų bendrijų įstatymu;

4.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 23 d. nutarimu Nr. 603 patvirtintais Butų ir kitų patalpų savininkų bendrosios nuosavybės administravimo pavyzdiniais nuostatais;

4.4. Statybos techniniu reglamentu STR 1.12.05:2002 „Gyvenamųjų namų naudojimo ir priežiūros privalomieji reikalavimai“;

4.5. Šilumos tiekimo ir vartojimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2003 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. 4-258;

4.6. Pastato šildymo ir karšto vandens sistemos priežiūros tvarka, patvirtinta Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2003 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. 4-259;

4.7. Statybos techniniu reglamentu STR 2.01.01(6):1999 „Esminiai statinio reikalavimai. Energijos taupymas ir šilumos išsaugojimas“.

**III. PAGRINDINĖS SĄVOKOS**

5. Šioje metodikoje vartojamos sąvokos atitinka Butų ir kitų patalpų savininkų bendrosios nuosavybės administravimo pavyzdiniuose nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 23 d. nutarimu Nr. 603, pateiktus apibrėžimus.

**IV. DAUGIABUČIŲ NAMŲ BENDROSIOS NUOSAVYBĖS ADMINISTRAVIMO BAZINIS TARIFAS**

6. Administravimo bazinį tarifą tvirtina savivaldybės taryba.

7. Administravimo bazinis tarifas apskaičiuotas vadovaujantis administravimo funkcijomis, kurios numatytos daugiabučių namų patalpų savininkų (nuosavybės bendrininkų) bendrosios nuosavybės administravimo nuostatuose:

7.1. bendro naudojimo objektų aprašo sudarymas, paskelbimas gyventojams, papildymas, pakeitimas;

7.2. nuolatinių stebėjimų vykdymas, tikrinant namo bendrojo naudojimo objektus;

7.3. pastebėtų defektų, gedimų, galimų avarinių situacijų fiksavimas atitinkamuose dokumentuose, numatant priemones jiems šalinti;

7.4. kasmetinių ir neeilinių apžiūrų atlikimas, apžiūros aktų ir namo techninės priežiūros žurnalų pildymas;

7.5. namo būklės įvertinimas ir jos atitikties privalomųjų reikalavimų visumai nustatymas pagal nuolatinių stebėjimų ir apžiūrų rezultatus;

7.6. metinių ir ilgalaikių remonto ar kitokio tvarkymo darbų ir lėšų poreikio planų sudarymas, viešas skelbimas patalpų savininkams;

7.7. būsto savininkų sprendimų dėl remonto ar rekonstravimo priėmimo organizavimas;

7.8. rangos darbų arba paslaugų įprastos komercinės praktikos ar konkurso būdu organizavimas, vadovaujantis paslaugų kainos ir kokybės kriterijais. Sutarčių paslaugoms, remontui ar rekonstrukcijai sudarymas;

7.9. remonto ar rekonstravimo darbų techninės priežiūros vykdymo kontrolė ir darbų priėmimas;

7.10. mėnesinių išlaidų už komunalines ir kitas paslaugas daugiabučio namo bendroms reikmėms apskaičiavimas šių išlaidų kontrolės, surinkimo ir naudojimo apskaita;

7.11. pastato bendrosios inžinerinės įrangos priežiūros konkursų organizavimas, sutarčių sudarymas ir jų įgyvendinimo kontrolės užtikrinimas;

7.12. mėnesinių išlaidų patalpų savininkams ir savivaldybės nuomininkams apskaičiavimas, jų paskirstymas, sąskaitų-pranešimų spausdinimas ir pristatymas, įmokų surinkimas ir mokėjimų kontrolės vykdymas;

7.13. bendro naudojimo objektų nuolatinės techninės priežiūros, avarijų likvidavimo organizavimas, privalomųjų statinių naudojimo ir priežiūros reikalavimų įgyvendinimo darbų pajamų ir išlaidų apskaitos tvarkymas;

7.14. kasmetinių ir neeilinių butų ir kitų patalpų savininkų susirinkimų ir balsavimo raštu organizavimas, skatinimas steigti bendrijas bei pagalba jas steigiant, veiklos rezultatų apibendrinimas, ataskaitų ir informacijos teikimas butų ir kitų patalpų savininkams, protokolavimas, susirinkimų (balsavimo raštu) dokumentacijos saugojimas;

7.15. skelbimų lentų įrengimo organizavimas;

7.16. prevencinis darbas su skolininkais, ieškinių rengimas ir skolų ieškojimas teismine tvarka;

7.17. butų ir kitų patalpų paskirties apskaitos tvarkymas;

7.18. namui priskirto žemės sklypo (jeigu jis savivaldybės priskirtas arba privatizuotas), bendrojo naudojimo patalpų (laiptinių, holų, kitų patalpų) tvarkymo organizavimas, namo techninės ir kitos dokumentacijos parengimas;

7.19. dalyvavimas viešuose aptarimuose dėl patalpų paskirties keitimo, apskaitos vykdymas ir saugojimas, kitų komisijų darbo organizavimas;

7.20. kiekvieno namo naudojimo (eksploatavimo) pajamų ir išlaidų apskaita;

7.21. administruojamų namų žemės nuomos mokesčio mokėtojo deklaracijos pagal Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos patvirtintą tvarką pateikimas;

7.22. informacijos pateikimas Savivaldybės administracijos direktoriui arba jo įgaliotam atstovui:

7.22.1. apie tuščias savivaldybei nuosavybės teise priklausančias patalpas;

7.22.2. apie savivaldybės gyvenamųjų namų patalpų nuomininkų įsiskolinimus už suteiktas komunalines paslaugas;

7.22.3. apie savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuomininkų ir (ar) jų šeimos narių namo patalpų savininkams bendrosios dalinės nuosavybės teise priklausančių objektų gadinimą;

7.22.4. apie gyvenamojo namo avarinės būklės požymius, imasi priemonių avarinei būklei likviduoti ir inicijuoja komisijos skyrimą pagal Statybos techninio reglamento reikalavimus;

7.22.5. apie įregistruotas DNSB, pateikdamas abiejų šalių pasirašytą perdavimo ir priėmimo aktą;

7.22.6. kitą pareikalautą informaciją pagal gyventojų skundus, pareiškimus, prašymus;

7.23. kiti darbai numatyti Klaipėdos miesto butų ir kitų patalpų savininkų bendrosios nuosavybės administravimo nuostatuose.

8. Apskaičiuojant administravimo išlaidas, įvertinta:

8.1. darbų apimtis.

Darbų apimtis nustatyta pagal administratoriui priskirtus darbus (žr. 7 punktą) bei kitas privalomas administravimo funkcijas pagal analogus, taikomus praktikoje;

8.2. darbo užmokestis.

Darbo užmokestis nustatomas pagal atitinkamos kvalifikacijos darbuotojų darbo laiko kainą rinkoje (nustatoma analogo principu);

8.3. socialinio draudimo mokestis – pagal įstatymo nustatytą jo dydį ir apskaičiavimo tvarką:

8.4. pridėtinės išlaidos – 30 procentų nuo darbo užmokesčio.

Pridėtinės išlaidos apskaičiuojamos procentais nuo darbuotojų darbo užmokesčio sumos. Pridėtines išlaidas sudaro:

8.4.1. ūkio išlaidos, tenkančios administravimo funkcijoms vykdyti:

8.4.1.1. ūkio išlaidos (pašto, banko, ryšių, transporto, informacinės, kanceliarinės, apsaugos, apšvietimo, šildymo, vandentiekio, kanalizacijos, patalpų valymo ir pan.);

8.4.1.2. ilgalaikio turto amortizaciniai atskaitymai, inventoriaus įsigijimo, nusidėvėjimo ir remonto išlaidos;

8.4.2. darbuotojų aptarnavimo ir priežiūros išlaidos;

8.4.3. darbų organizavimo išlaidos;

8.4.4. mokesčių (nekilnojamojo turto, žemės, garantinio fondo mokesčiai ir kt.) išlaidos;

8.4.5. personalo rengimo išlaidos;

8.4.6. juridinių kontorų paslaugos ir pan.;

8.4.7. įmokas priimančių įstaigų (banko, pašto), skaičiavimo centro išlaidos;

8.4.8. sąskaitų gyventojams paruošimo ir pateikimo išlaidos;

8.4.9. kitos išlaidos;

8.5. pelno norma ~~–~~ 5 procentai.

9. Normuojamos administracinėms funkcijoms vykdyti išlaidos apskaičiuotos:

I= Idu + Isodra+ Iprdt + P ~~Lt~~ **Eur**

I – išlaidos administravimo funkcijoms atlikti;

Idu – darbo užmokesčio išlaidos.

10. Darbo užmokesčio išlaidų poreikis apskaičiuotas vadovaujantis privalomu darbų sąrašu bei kitais privalomaisiais reikalavimais administravimo funkcijoms vykdyti. Nustatytas rekomenduotinas administruojamos įmonės darbuotojų pareigybių poreikis:

įmonės direktorius Idu-dir K= 5, N = 1; direktoriaus pavaduotojas Idu-dirpav K= 4,2, N = 1; vyriausiasis buhalteris Idu-vyrbuh K= 4,2, N = 1; buhalteris Idu-buh K= 3,0, N = 1; vadybininkai (techninei priežiūrai) Idu-vad K= 2,6, N = 2; sekretorius-administratorius Idu-sekr K= 1,3, N = 1; teisininkas Idu-teis K = 2,6, N = 1.

11. Darbo užmokesčio išlaidos apskaičiuotos orientuojantis į valstybės įstatymų nustatytus minimalius valandinius ir mėnesinius atlygius.

12. Įmonės darbo užmokesčio išlaidos apskaičiuotos:

n

Idu = ∑A x K x N

1-n

A – darbuotojų minimalus mėnesinis atlygis (MMA);

K – tarifinio atlygio koeficientas;

N – atitinkamų pareigybių skaičius;

12.1. Isodra– išlaidos socialiniam draudimui 31 %:

Isodra = Idu x 0,31

12.2. Iprdt – pridėtinės išlaidos 30 %:

Iprdt = Idux 0,3

12.3. P – norminis pelnas 5 %:

P= (Idu+ Isodra + Iprdt ) x 0,05

13. Bendrosios nuosavybės administravimo bazinis tarifas apskaičiuotas:

I

T baz= –––––––– ~~Lt/m~~~~2~~ **Eur/m2**

Ssąl

S sąl – sąlyginis vidutinis Klaipėdos miesto administruojamos įmonės namų butų naudingasis plotas S sąl= 200 tūkst. m2.

**V. NAMO ADMINISTRAVIMO TARIFO SKAIČIAVIMAS**

14. Namo administravimo tarifą administratorius apskaičiuoja savivaldybės tarybos nustatyto administravimo bazinio tarifo pagrindu.

15. Administravimo tarifas konkrečiam namui gali būti namo administratoriaus perskaičiuojamas tik kartą per kalendorinius metus ir tik tada, jei pasikeitė pastato ilgaamžiškumas ar plotas. Administratorius apie naujai apskaičiuotą tarifą viešai praneša gyventojams ir Savivaldybės administracijos Butų ūkio ir energetikos skyriui prieš mėnesį. Pranešimuose nurodomas perskaičiavimo pagrindas, naujo tarifo dydis ir data, nuo kada jis bus taikomas. Naujai apskaičiuotas administravimo tarifas gali būti pradėtas taikyti tik po mėnesio nuo pranešimų pateikimo.

16. Namo administravimo tarifas išreiškiamas litais per mėnesį patalpų naudingojo ploto vienam kvadratiniam metrui.

17. Namo administravimo tarifą sudaro pastoviosios ir kintamosios dedamosios:

17.1. pastovioji – administravimo bazinis tarifas, nustatytas savivaldybės tarybos;

17.2. kintamoji – pastato ilgaamžiškumas ir naudingasis plotas, įvertintas koeficientais.

18. Konkretaus namo bendrosios nuosavybės administravimo tarifas administratoriaus apskaičiuojamas pagal priklausomybę:

Tn = Tbazx k1 x k2 x k3; ~~(Lt/m~~~~2~~~~)~~ **(Eur/m2)**

čia:

Tbaz – bazinis tarifas, nustatytas savivaldybės tarybos;

k1- tarifo diferenciacijos koeficientas, priklausantis nuo pastato ilgaamžiškumo (1 lentelė);

k2- tarifo diferenciacijos koeficientas, priklausantis nuo pastato naudingojo ploto(2 lentelė);

k3 = 2, taikomas bendrabučio tipo namams.

**PASTATŲ ILGAAMŽIŠKUMO VERTINIMAS**

1 lentelė

|  |  |
| --- | --- |
| Pastato amžius | Koeficiento k1 reikšmė |
| Iki 10 metų | 0,8 |
| 11–20 metų | 0,9 |
| 21–35 metai | 1  |
| Daugiau kaip 35 metai | 1,1 |

**PASTATŲ ploto VERTINIMAS**

2 lentelė

|  |  |
| --- | --- |
| Pastato naudingasis plotas, m2 | Koeficiento k2 reikšmė |
| Iki 1000 | 1,45 |
| 1001–2000 | 1,25 |
| 2001–3000 | 1 |
| 3001–4000 | 0,95 |
| 4001–5000 | 0,9 |
| 5001–6000 | 0,8 |
| 6001–7000 | 0,7 |
| Daugiau kaip 7000 | 0,55 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_