**DEKLARACIJOS APIE STATYBOS UŽBAIGIMĄ AR STATYBOS UŽBAIGIMO AKTO PILDYMAS**

**SUBPROCESO STANDARTAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Taikoma**:  Infrastruktūros palaikymo ir vystymo grupė ir Projektų valdymo grupė | **Atsakingas už įgyvendinimą**:  Infrastruktūros priežiūros skyriaus komandos vadovas Saulius Balčiūnas |
| **Parengė**:  Infrastruktūros priežiūros skyriaus komandos vadovas Saulius Balčiūnas | **Patvirtino**:  Infrastruktūros palaikymo ir vystymo grupės vadovas Martynas Gedaminskas |
|  | |
| **Suderino:**  Veiklos efektyvumo valdymo komandos procesų valdymo projektų vadovas Aleksandr Vybornyj  Infrastruktūros priežiūros skyriaus vadovas Modestas Lukošiūnas  Projektų valdymo grupės vadovas Gediminas Katinas | **Funkcija:**  **PP2 Infrastruktūros valdymas** |

1. **PASKIRTIS**

Aprašyti deklaracijos apie statybos užbaigimą ar statybos užbaigimo akto pildymo veiksmus, atsakomybes ir terminus statybos dalyviams įgyvendinant STR 1.05.01:2017 „Statybą leidžiantys dokumentai. Statybos užbaigimas. Nebaigto statinio registravimas ir perleidimas. Statybos sustabdymas. Savavališkos statybos padarinių šalinimas. Statybos pagal neteisėtai išduotą statybą leidžiantį dokumentą padarinių šalinimas“ reikalavimus ir atlikti savalaikę statinio registraciją.

1. **SĄVOKOS, SUTRUMPINIMAI IR APIBRĖŽIMAI**
   1. Subprocese naudojamos sąvokos, sutrumpinimai, apibrėžimai:

| Sąvoka, sutrumpinimas | Apibrėžimas |
| --- | --- |

|  |  |
| --- | --- |
| Atliktų statybos darbų perdavimo statytojui (užsakovui) procedūra | Tai procedūra, kurios metu rangovas perduoda, o statytojas (užsakovas) įvertina pagal rangos pirkimo sutartyje (sutarties sąlygose), projekte ir normatyviniuose statybos techniniuose dokumentuose nustatytus reikalavimus, priima atliktus statybos darbus ir pasirašo atliktų statybos darbų perdavimo statytojui (užsakovui) aktą arba nepriimtų statybos darbų aktą |
| BAK | AB „Via Lietuva“ Korporatyvinių reikalų grupės biuro administravimo komanda |
| DVS | Bendrovės dokumentų valdymo sistema |
| DWG lyginamasis | Techninio (techninio darbo) projekto ar paprastojo remonto aprašo paskutinės su akcine bendrove „Via Lietuva“ suderintos laidos sprendinių faktinis sulyginimas (sudengimas) DWG formatu su rangovo faktiškai atliktais statybos darbais, pažymėtais (užfiksuotais) išpildomojoje dokumentacijoje, t. y. parengtoje kontrolinėje geodezinėje nuotraukoje (DWG lyginamasis) |
| Esminis trūkumas (defektas) | Tai objekto ar bet kurios jo dalies, statybos darbų, ar bet kurio pagal rangos pirkimo sutartį rangovo atlikto darbo, pateikto dokumento ir (ar) paslaugos neatitikimas rangos pirkimo sutartyje (sutarties sąlygose), projekte ir normatyviniuose statybos techniniuose dokumentuose nustatytiems reikalavimams, esminiams statinių reikalavimams, arba kelia grėsmę asmenų ar turto saugumui |
| Galutinė projekto laida | Tai projekto ar projekto sprendinių dokumento (-ų) laida, po atliktų statybos darbų pateikta projekto vykdymo priežiūros vadovo, įvertinus visus projektinių sprendinių keitimus, papildymus ar taisymus |
| Bendrovė | Akcinė bendrovė „Via Lietuva“ |
| Infostatyba | Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinė sistema |
| Neesminis trūkumas | Tai objekto ar bet kurios jo dalies, statybos darbų, ar bet kurio pagal rangos pirkimo sutartį rangovo atlikto darbo, pateikto dokumento ar paslaugos trūkumas, kuris neatitinka esminio trūkumo (defekto) sąvokos, ir kurį rangovas įsipareigoja pašalinti per atliktų statybos darbų perdavimo statytojui (užsakovui) akte nurodytą terminą.  Neesminių trūkumų pašalinimo terminas parenkamas pagal meteorologines sąlygas, technologinių procesų pobūdį ir medžiagų reikalingų atlikti darbams tiekimo terminus, bet šis terminas negali viršyti 6 mėnesių laikotarpio |
| Normatyviniai statybos techniniai dokumentai | **Vidiniai:**  Visi dokumentai, kurie yra paskelbti Via Lietuva internetinės svetainės skiltyje  “Normatyviniai dokumentai”: https://vialietuva.lt/normatyviniai-dokumentai  **Išoriniai:**  LR Civilinis kodeksas;  LR Statybos įstatymas;  LR Kelių įstatymas;  Kelių priežiūros tvarkos aprašas, patvirtintas LRV 2004 m. vasario 11 d. nutarimu Nr. 155 „Dėl Kelių priežiūros tvarkos aprašo patvirtinimo“ (LRV 2017 m. kovo 22 d. nutarimo Nr. 212 redakcija);  Statybos techniniai reglamentai, kurių aktualios redakcijos pateikiamos www.e-tar.lt internetinėje svetainėje;  Lietuvos Respublikos standartai (LST);  Europos standartai (EN);  Tarptautiniai standartai (ISO) |
| Objektas | Tai nutiestas (pastatytas), rekonstruotas, sutaisytas (suremontuotas) valstybinės reikšmės kelias, ar kelio ruožas, ar kelio elementas, nurodytas rangos pirkimo sutartyje |
| Piketas arba PK | Laikinas geodezinis ženklas – kuoliuku pažymėtas trasos taškas |
| Projektas | Tai dokumentų visuma, kuriame pateikti techninės srities, inžinerinių sistemų ir inžinerinių tinklų ar susisiekimo komunikacijų projektiniai sprendiniai |
| Rangos pirkimo sutartis | Tai sutartis, kurios samprata pateikta LR Civilinio kodekso 6.681 straipsnio I dalyje |
| SLD | Statybą leidžiantis dokumentas |
| Statybos proceso dalyviai | Tai rangovas, statybos darbų techninis prižiūrėtojas, projekto vykdymo priežiūros vadovas ir statytojas (užsakovas), dalyvaujantys atliktų statybos darbų perdavimo statytojui (užsakovui) procedūroje |
| Statinio statybos vadovas | Rangovo vidaus teisės aktu paskirtas kvalifikuotas specialistas, turintis statybos, architektūros ar kitą aukštąjį inžinerinį išsilavinimą, atestuotas nustatyta tvarka, kuris, atstovaudamas rangovui įgyvendina statinio projektą nuo statybos pradžios iki statybos užbaigimo, vadovauja bendriesiems statybos darbams ir pagal kompetenciją atsako už pastatyto statinio normatyvinę kokybę |
| Statytojas | Akcinė bendrovė „Via Lietuva“, atliekanti statytojo funkciją |
| Užsakovas | Akcinė bendrovė „Via Lietuva“ arba fizinis ar juridinis asmuo, veikiantis pagal bendradarbiavimo sutartį su Bendrove, atliekantys užsakovo funkciją |
| TS | Techninė specifikacija |

1. **SUBPROCESO SCHEMA**

Paveikslėlis, kuriame yra tekstas, ekrano kopija, programinė įranga, monitorius

Automatiškai sugeneruotas aprašymas

1. **SUBPROCESO SCHEMOS APRAŠYMAS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Veiksmo pavadinimas | Veiksmo aprašymas | Atsakingi asmenys | Naudojamos priemonės | Susiję procesai | Atlikimo laikas / trukmė |
| 1. Kreiptis dėl įgaliojimų išdavimo | Rangos sutarties galiojimo metu rangovas kreipiasi į AB “Via Lietuva” dėl įgaliojimų išdavimo. | Rangovas | El. paštas ar DVS |  | 5 d.d. nuo poreikio atsiradimo |
| 1. Rengti įgaliojimą | Gavęs rangovo kreipimąsi, projektų koordinatorius parengia įgaliojimą. | Projektų koordinatorius |  |  | 5 d.d. |
| 1. Inicijuoti įgaliojimo derinimą bei pasirašymą | Parengęs įgaliojimą, projektų koordinatorius įkelią jį į DVS ir inicijuoja jo derinimą bei pasirašymą. | Projektų koordinatorius | DVS |  | 1 d.d. |
| 1. Priimti sprendimą dėl įgaliojimo suderinimo | Gavus pranešimą per DVS, kad derinti pateiktas įgaliojimas, patikrinama informacija ir atliekami suderinimo veiksmai. Esant sprendimui nesuderinti įgaliojimo, DVS turi būti nurodoma argumentuota priežastis.  Jeigu įgaliojimas suderinamas, tai toliau žr. 5 veiksmą.  Jeigu įgaliojimas nesuderinamas – žr. 2 veiksmą. | Įgaliojimo derintojai | DVS |  | 2 d.d. |
| 1. Priimti sprendimą dėl įgaliojimo pasirašymo kvalifikuotu elektroniniu parašu | Gavus pranešimą  per DVS, kad pasirašyti pateiktas įgaliojimas, patikrinama informacija ir atliekami pasirašymo kvalifikuotu elektroniniu parašu veiksmai. Esant sprendimui nepasirašyti įgaliojimo, DVS turi būti nurodoma argumentuota priežastis.  Jeigu įgaliojimas nepasirašomas – žr. 2 veiksmą.  Jeigu įgaliojimas pasirašomas, tai įgaliojimas išsiunčiamas rangovui ir:  - jeigu bus pildoma deklaracija apie statybos užbaigimą, tai toliau vykdomas 6 veiksmas;  - jeigu bus pildoma deklaracija apie neypatingo statinio statybos užbaigimą, kuriam išduotas SLD, tai toliau vykdomas 8 veiksmas  - jeigu bus pildomas statybos užbaigimo aktas, tai toliau vykdomas 12 veiksmas.  PASTABA:  deklaracija apie statybos užbaigimą pildoma tuomet, kai buvo atliekamas kapitalinis ar paprastasis remontas;  deklaracija apie neypatingo statinio statybos užbaigimą pildoma tuomet, kai buvo atliekama neypatingo statinio rekonstrukcija ar nauja statyba;  statybos užbaigimo aktas pildomas tuomet, kai buvo atliekama statinio rekonstrukcija ar nauja statyba. | Įgaliojimą pasirašantis asmuo | DVS |  | 2 d.d. |
| 1. Pildyti ir registruoti deklaraciją apie statinio statybos užbaigimą | Turėdamas Statytojo įgaliojimą rangovas pildo ir Infostatyba sistemoje registruoja deklaraciją apie statinio statybos užbaigimą. | Rangovas | Infostatyba |  | Per rangos sutartyje nustatytą terminą |
| 1. Teikti deklaraciją Bendrovei | Užregistruotą deklaraciją apie statinio statybos užbaigimą rangovas el. paštu [projektai@vialietuva.lt](mailto:projektai@vialietuva.lt) persiunčia AB “Via Lietuva”.  Toliau dokumentas užregistruojamas projekto kortelėje bei atliekamas turto registravimas. | Rangovas | El. paštas |  | 1 d.d. |
| 1. Pildyti deklaraciją apie neypatingo statinio statybos užbaigimą | Turėdamas Statytojo įgaliojimą, rangovas pildo deklaraciją apie neypatingo statinio statybos užbaigimą. | Rangovas |  |  | Per rangos sutartyje nustatytą terminą |
| 1. Teikti statinio (dalies) ekspertizės rangovo tvirtinimui | Užpildęs deklaraciją apie neypatingo statinio statybos užbaigimą, rangovas ją teikia statinio (dalies) ekspertizės rangovui tvirtinti. | Rangovas |  |  | Per rangos sutartyje nustatytą terminą |
| 1. Registruoti deklaraciją | Statinio (dalies) ekspertizės rangovo patvirtintą deklaraciją apie neypatingo statinio statybos užbaigimą rangovas registruoja sistemoje Infostatyba. | Rangovas | Infostatyba |  | Per rangos sutartyje nustatytą terminą |
| 1. Teikti deklaraciją Bendrovei | Užregistruotą deklaraciją apie neypatingo statinio statybos užbaigimą rangovas el. paštu [projektai@vialietuva.lt](mailto:projektai@vialietuva.lt) persiunčia AB “Via Lietuva”.  Toliau dokumentas užregistruojamas projekto kortelėje bei atliekamas turto registravimas. | Rangovas | El. paštas |  | 1 d.d. |
| 1. Teikti prašymą dėl statybos užbaigimo akto išdavimo | Turėdamas Statytojo įgaliojimą, rangovas Infostatyba sistemoje teikia prašymą dėl statybos užbaigimo akto išdavimo. | Rangovas | Infostatyba |  | Per rangos sutartyje nustatytą terminą |
| 1. Priskirti atsakingą asmenį dėl užbaigimo akto pasirašymo | Gavęs paraišką dalyvauti statybos užbaigimo komisijoje Infostatybos administratorius sistemoje Infostatyba paskiria atsakingą kelių direkcijos asmenį dėl užbaigimo akto pasirašymo bei apie tai jį informuoja. Atsakingu asmeniu dažniausiai skiriamas kelių statybos priežiūros vadovas pagal jam priskirtą teritoriją. | Infostatybos administratorius | Infostatyba |  | 3 d.d. |
| 1. Sutikrinti informaciją ir pasirašyti statybos užbaigimo aktą | Paskirtas atsakingas asmuo dėl užbaigimo akto pasirašymo sutikrina informaciją ir Infostatybos sistemoje pasirašo statybos užbaigimo aktą. | Paskirtas atsakingas asmuo dėl užbaigimo akto pasirašymo | Infostatyba |  | Terminas nustatytas STR 1.05.01:2017 V skyriuje STATYBOS UŽBAIGIMAS |
| 1. Teikti aktą Bendrovei | Pasirašytą statybos užbaigimo aktą rangovas el. paštu [projektai@vialietuva.lt](mailto:projektai@vialietuva.lt) persiunčia AB “Via Lietuva”.  Toliau dokumentas užregistruojamas projekto kortelėje bei atliekamas turto registravimas | Rangovas | El. paštas |  | 1 d.d. |
| 1. Informuoja rangovą dėl duomenų tikslinimo | Gavęs informaciją, kad registrų centras atmetė registraciją, sutarties projektų koordinatorius raštu arba el. paštu informuoja rangovą dėl duomenų tikslinimo.  - jeigu buvo pildoma deklaracija apie statybos užbaigimą, tai toliau vykdomas 6 veiksmas;  - jeigu buvo pildoma deklaracija apie neypatingo statinio statybos užbaigimą, kuriam išduotas SLD, tai toliau vykdomas 8 veiksmas  - jeigu buvo pildomas statybos užbaigimo aktas, tai toliau vykdomas 12 veiksmas. | Projektų koordinatorius |  |  | 5 d.d. |

1. **PRIEDAI**

1 priedas. Galutinės objekto apžiūros klausimynas.

2 priedas. Galutinės objekto apžiūros aktas.

3 priedas. Pranešimas dėl rangos darbų užbaigimo ir galimos komisijos organizavimo.

4 priedas. Privalomos (išpildomos) dokumentacijos nebaigtinis sąrašas.

5 priedas. Komisijos veiklos tvarka.

6 priedas. Atliktų statybos darbų perdavimo statytojui (užsakovui) klausimynas.

7 priedas. Statinio fizinių rodiklių sąrašas.

8 priedas. Atliktų statybos darbų perdavimo statytojui (užsakovui) aktas.

9 priedas. Nepriimtų statybos darbų aktas.

10 priedas. Objekto atliktų darbų neesminių trūkumų ir neatitikimų pašalinimo aktas.