

10

Patarimų, kaip tinkamai pasirengti SSVA atliekamam ūkio subjekto planiniam patikrinimui

SSVA, siekdama apsaugoti visuomenę ir asmenis nuo nekvalifikuotos ir nekokybiškos ūkio subjektų veiklos, atlieka statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovų, statybos rangovų, pastatų energinio naudingumo sertifikavimo ekspertų patikrinimus, kurių pirminis tikslas - įvertinti, kaip laikomasi kvalifikacijos reikalavimus ir statybos veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų, taip pat tikrinamiesiems asmenims suteikti konsultaciją ir metodinę pagalbą. SSVA teisė vykdyti patikrinimus nustatyta [Lietuvos Respublikos statybos įstatyme](#).

01



Patikrinimų planas

Kiekvienais metais iki sausio 15 d. SSVA direktorius ar jo įgaliotas asmuo patvirtina metinį prižiūrimų ūkio subjektų patikrinimų planą, kuris viešai skelbiamas [SSVA interneto svetainėje](#). Rekomenduojame periodiškai peržiūrėti SSVA skelbiamą informaciją ir įvertinti, ar einamaisiais metais nėra suplanuotas jūsų veiklos patikrinimas.

02



Pasirengimas patikrinimui

Ūkio subjektas, įtrauktas į patikrinimų planą, turėtų tinkamai pasiruošti šiam procesui: skirti atsakingus asmenis, susipažinti su [SSVA atliekamų patikrinimų taisyklėmis](#), kontroliniais klausimynais.

03



Informavimas apie planinį patikrinimą

SSVA ne **vėliau kaip prieš 10 darbo dienų** iki planinio patikrinimo pradžios **raštu** informuoja ūkio subjektą apie būsimą patikrinimą. Informaciniame pranešime nurodoma patikrinimo pobūdis, tikslas, terminas, vieta, patikrinimą atliksiantys SSVA darbuotojai, jų kontaktai, nurodomas sąrašas dokumentų ir informacijos, kurią privalu pateikti patikrai.

04



Atsakingų asmenų paskyrimas

Rengiantis patikrinimui itin svarbus abipusis bendradarbiavimas, todėl rekomenduojama paskirti atsakingą asmenį, kuris viso patikrinimo metu komunikuos su SSVA darbuotojais: atstovaus interesus, laiku teiks reikiamus dokumentus, atsakymus į paklausimus, derins procesinius dokumentus ir pan.

05



Informacijos ir dokumentų pateikimas

Tikrinamas ūkio subjektas per SSVA darbuotojo, atliekančio patikrinimą, nustatytą terminą ir nustatytu būdu (paprastai el. paštu) turi pateikti prašomus dokumentus ir informaciją.

06



Teikiamos informacijos ir dokumentų tikslumas

Ūkio subjektas turi užtikrinti, kad viso patikrinimo metu teikiami dokumentai ir duomenys, būtų tikslūs ir kokybiški. Rekomenduotina iš anksto ruošti ir įvertinti, ar patikrinimui reikalingi dokumentai ir duomenys tvarkingai surinkti, išsamūs, parengtos reikiamos jų kopijos ir pan. Nekokybiškų dokumentų, neišsamios informacijos teikimas gali sąlygoti patikrinimo termino pratęsimą.

07



Sklandi komunikacija

Patikrinimo eigą organizuoja ir koordinuoja SSVA darbuotojas, kuriam priskirta atlikti patikrinimą, todėl visa komunikacija (dokumentų teikimas, paklausimai, pareiškimai ir t.t.) turi vykti su šiuo kontaktiniu asmeniu.

08



Patikrinimas veiklos vietoje

Jei patikrinimas vykdomas tikrinamo ūkio subjekto veiklos vietoje (objekte, įmonės administracinėse patalpose ir pan.), SSVA darbuotojams turi būti sudarytos sąlygos darbo metu patekti į šias teritorijas, patalpas, pasirūpinta reikiamomis asmens saugos priemonėmis.

09



Bendradarbiavimo nuoseklumas

Jei tyčia trukdoma SSVA darbuotojui atlikti patikrinimą ar nevykdomi SSVA reikalavimai pateikti reikiamus dokumentus, gali būti taikomos Statybos įstatyme nustatytos poveikio priemonės (įspėjimas, atestato galiojimo stabdymas ar atestato galiojimo naikinimas). SSVA patikrinimo metu atsižvelgia į asmens pastangas bendradarbiauti, nustačius neatitikimus - norą pačiam taisyti ir sąžiningai bendradarbiauti.

10



Patikrinimas - laikas ir vieta konsultacijoms

Patikrinimo metu atliekamas ne tik teisės aktų reikalavimų laikymosi vertinimas; SSVA darbuotojai pasirengę atsakyti į ūkio subjekto keliamus klausimus, suteikti konsultaciją ar reikiamą metodinę pagalbą.