



IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL MAKSIMALAUS BENDROJO NAUDOJIMO OBJEKTŲ ADMINISTRAVIMO TARIFO APSKAIČIAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2025 m. gruodžio 18 d. Nr. T-272

Ignalina

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 4.84 straipsnio 9 dalimi, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 29 punktu, 16 straipsnio 1 dalimi, Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų administravimo nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 23 d. nutarimu Nr. 603 „Dėl Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų administravimo nuostatų patvirtinimo“, 8.1 papunkčiu, atsižvelgdama į uždarosios akcinės bendrovės Ignalinos butų ūkio 2025 m. lapkričio 20 d. raštą Nr. 1-633 „Dėl maksimalaus daugiabučių namų techninės priežiūros ir bendrojo naudojimo objektų administravimo tarifų ir jų apskaičiavimo tvarkos aprašų patvirtinimo“, Ignalinos rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Maksimalaus bendrojo naudojimo objektų administravimo tarifo apskaičiavimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Nustatyti, kad asmens, pretenduojančio teikti bendrojo naudojimo objektų administravimo paslaugas, nurodytas administravimo tarifas negali viršyti šio sprendimo 1 punktu patvirtinto aprašo nustatyta tvarka apskaičiuoto namo maksimalaus administravimo mokesčio tarifo (be pridėtinės vertės mokesčio) per mėnesį už 1 kv. m naudingojo ploto:
 - 2.1. daugiabučių namų, kurių plotas iki 1000 kv. m – 0,1121 Eur;
 - 2.2. daugiabučių namų, kurių plotas nuo 1001 iki 2000 kv. m – 0,1009 Eur;
 - 2.3. daugiabučių namų, kurių plotas nuo 2001 iki 3000 kv. m – 0,0897 Eur.
3. Pripažinti netekusiu galios Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2023 m. lapkričio 30 d. sprendimą Nr. T-228 „Dėl Maksimalaus bendrojo naudojimo objektų administravimo tarifo apskaičiavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
4. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja nuo 2026 m. sausio 1 d.
5. Paskelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir savivaldybės interneto svetainėje www.ignalina.lt.

Savivaldybės meras

Laimutis Ragaišis

PATVIRTINTA

Ignalinos rajono savivaldybės
tarybos 2025 m. gruodžio 18 d.
sprendimu Nr. T-272

MAKSIMALAUS BENDROJO NAUDOJIMO OBJEKTŲ ADMINISTRAVIMO TARIFO APSKAIČIAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Maksimalaus bendrojo naudojimo objektų administravimo tarifo apskaičiavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja daugiabučio gyvenamojo namo butų ir kitų patalpų savininkų bendrojo naudojimo objektų administravimo maksimalaus administravimo tarifo apskaičiavimą, kai bendrojo naudojimo objektai administruojami pagal Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 4.84 straipsnį.

2. Aprašu privalo vadovautis asmenys, pretenduojantys teikti daugiabučių namų bendrojo naudojimo objektų administravimo paslaugas Ignalinos rajono savivaldybės teritorijoje ir Ignalinos rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirti bendrojo naudojimo objektų administratoriai (toliau – administratoriai).

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų administravimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 23 d. nutarimu Nr. 603 „Dėl Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų administravimo nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Administravimo nuostatai), Bendrojo naudojimo objektų administratoriaus atrankos, skyrimo ir atšaukimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2025 m. vasario 10 d. įsakymu Nr. D1-16 „Dėl Bendrojo naudojimo objektų administratoriaus atrankos, skyrimo ir atšaukimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir UAB „Sistela“ rekomendacijomis „Dėl daugiabučių gyvenamųjų namų administravimo ir priežiūros mokesčio tarifų apskaičiavimų“ (toliau – Rekomendacijos) pagal 2025 m. spalio mėnesio statinių statybos skaičiuojamąsias kainas.

II SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Skaičiuojamasis namas** – daugiabutis, kurio bendrojo naudojimo objektų normuojamoms administravimo sąnaudoms nustatyti sudaryta sąmata pagal Administravimo nuostatuose nurodytas administratoriaus funkcijas. Skaičiuojamojo namo techninės charakteristikos: bendrasis plotas – iki 1000 kv. m; bendrasis naudingasis plotas – 1000 kv. m.

4.2. **Maksimalus bendrojo naudojimo objektų administravimo tarifas** – pagal šiame Apraše nustatytą tvarką apskaičiuotas konkretaus daugiabučio gyvenamojo namo bendrojo naudojimo objektų maksimalus administravimo mėnesinio tarifo dydis be PVM už vieną kvadratinį metrą naudingojo ploto.

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotų institucijų patvirtinti norminiai teisės aktai, susiję bendrojo naudojimo objektų administravimu.

III SKYRIUS

MAKSIMALAUS DAUGIABUČIŲ GYVENAMŲJŲ NAMŲ ADMINISTRAVIMO TARIFO APSKAIČIAVIMO TVARKA

6. Daugiabučių gyvenamųjų namų administravimo kainos apskaičiuojamos lokaliųjų sąmatų, sudarytų gyvenamiesiems namams administruoti, pagrindu, vadovaujantis Administravimo nuostatais bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais privalomaisiais gyvenamųjų namų naudojimo ir priežiūros reikalavimais.

7. Administravimo nuostatuose nustatytos administratoriaus funkcijos pateikiamos administratoriaus atliekamų funkcijų sąrašė (Aprašo 1 priedas).

8. Nenumatytų darbų (veiklos) kaina sudaro 10 procentų administratoriaus atliekamų darbų (I_{AK}) kainos.

9. Daugiabučių gyvenamųjų namų metinės administravimo kainos (3 priedas) apskaičiuojamos pagal formulę:

$$I_A = (I_{AK} + I_{AN}) * K_1 \quad (1 \text{ formulė})$$

I_A – metinė administravimo kaina (Eur).

I_{AK} – metinė administratoriaus darbų kaina (Eur).

I_{AN} – metinė administratoriaus nenumatytų darbų kaina (Eur).

K_1 – darbo laiko sąnaudų koeficientas, įvertinantis pastatų plotą (Aprašo 2 priedas).

10. Daugiabučių gyvenamųjų namų metinė administratoriaus darbų kaina apskaičiuojama pagal formulę:

$$I_{AK} = D_K + S_I + SD_I + GF_I + IN_I + NI, \quad (2 \text{ formulė})$$

kur:

I_{AK} – metinė administratoriaus darbų kaina (Eur);

D_K – administratoriaus atliekamų darbų kaina (Eur);

S_I – statybvietės išlaidos (Eur);

SD_I – socialinio draudimo įmokos (Eur);

GF_I – garantinio fondo įmokos (Eur);

IN_I – ilgalaikio nedarbo įmokos (Eur);

NI – netiesioginės išlaidos (Eur).

11. Administratoriaus atliekamų darbų kaina apskaičiuojama:

$$D_K = DU * D_V \quad (3 \text{ formulė})$$

DU – vidutinis valandinis darbo užmokestis per paskutinį Lietuvos statistikos departamento interneto svetainėje skelbiamą einamųjų kalendorinių metų ketvirtį (Lietuvos statistikos departamento interneto svetainės Oficialios statistikos portale <https://osp.stat.gov.lt/statistiniu-rodikliu-analize> nurodytas vidutinis metinis darbo užmokestis (valandinis *bruto*), nustatomas pagal šiuos rodiklius: laikotarpį (metų ketvirtis), ekonominės veiklos rūšį (statybos, administracinės ir aptarnavimo veiklos vidutinio valandinio darbo užmokesčio vidurkis), lytį (vyrai ir moterys), sektorių (šalies ūkis be individualių įmonių), užmokesčio tipą (*bruto*)) (Eur). Lietuvos statistikos departamento interneto svetainėje skelbiamas einamųjų kalendorinių metų II ketvirčio vidutinis valandinis darbo užmokestis yra lygus 12,45 Eur.

D_V – skaičiuojamosios darbo laiko sąnaudų žm./val. per metus (Aprašo 1 priedas).

12. Metinės administratoriaus darbų kainos apskaičiavimuose pritaikyti tokie ekonominiai normatyvai:

12.1. 5 proc. statybvietės išlaidos. Prie statybvietės išlaidų priskiriamos bendrosios priežiūros organizavimo, kontrolės, atliktų darbų priėmimo–perdavimo, kompiuterinių ir ryšio priemonių naudojimo, transporto, darbo priemonių eksploatavimo ir kitos išlaidos.

12.2. Bendrasis socialinio draudimo įmokų tarifas – 1,47 procento.

12.3. Garantinio fondo įmokų tarifas – 0,16 procento.

12.4. Ilgalaikio nedarbo įmokų tarifas – 0,16 procento.

12.5. 15 procentų netiesioginės išlaidos (nuo tiesioginių išlaidų). Prie netiesioginių išlaidų priskiriami administracijos darbuotojų atlyginimai, administracijos kanceliarinių prekių ir

ryšių išlaidos, programinė įranga, IT palaikymas, darbuotojų mokymai, patalpų valymas, draudimas, darbo saugos sąnaudos, kuro sąnaudos, skolų išieškojimo sąnaudos ir kitos bendros veiklos išlaidos. Netiesioginės išlaidos apskaičiuojamos pagal formulę:

$$NI=(D_K+ S_I+SD_I+GF_I+ IN_I)\times 15 \text{ proc.}$$

(4 formulė)

IV SKYRIUS

MĖNESINIO DAUGIABUČIŲ GYVENAMŪJŲ NAMŲ ADMINISTRAVIMO TARIFŲ APSKAIČIAVIMAS

13. Mėnesinis daugiabučių gyvenamųjų namų administravimo tarifas apskaičiuojamas pagal formulę:

$$T_A=I_A/(S_N*12) \quad (5 \text{ formulė})$$

T_A – mėnesinis daugiabučių gyvenamųjų namų administravimo tarifas, Eur/1 kv. m.

S_N – skaičiuojamojo namo (pastato) bendrasis naudingasis plotas (m^2).

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Aprašas gali būti keičiamas pasikeitus skaičiavimuose naudojamiems ekonominiams normatyvams ir kitoms reikšmėms (pvz.: vidutiniam darbo užmokesčiui ir kt.) Ignalinos rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

15. Klausimai, kurie neaptarti Apraše, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, įstatymais ir kitais norminiais teisės aktais.

ADMINISTRATORIAUS ATLIEKAMŲ FUNKCIJŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Administratoriaus atliekamos funkcijos	Skaičiuojamosios darbo laiko sąnaudos žm. / val. per metus namui iki 1000 m ²
1.	Sudaryti ir tvarkyti namo butų ir kitų patalpų (toliau – patalpos) ir patalpų savininkų (naudotojų) sąrašą pagal valstybės įmonės Registrų centro išduoto Butų (patalpų) sąrašo pastate duomenis (patalpos unikalų numerį, buto numerį, patalpos paskirtį, patalpos savininko (savininkų) vardą, pavardę, valdomą patalpos dalį, patalpos bendrąjį plotą, patalpos naudingąjį plotą) ir patalpų savininkų (naudotojų) pateiktus kitus duomenis (el. paštą, telefono numerį). <i>Administravimo nuostatų 4.1 papunktis.</i>	3,00
2.	Sudaryti ir tvarkyti namo bendrojo naudojimo objektų aprašą (toliau – objektų aprašas). Jeigu priimant administravimą objektų aprašas neperduodamas, sudaryti ir tvirtinti aprašą per 2 mėnesius nuo sprendimo dėl administratoriaus skyrimo įsigaliojimo dienos. Objektų aprašą per 5 darbo dienas nuo jo patvirtinimo ar perdavimo skelbti savo interneto svetainėje ir teikti patalpų savininkams Administravimo nuostatų V skyriuje nurodytu būdu. Objektų aprašas 1/4 patalpų savininkų rašytiniu prašymu svarstomas patalpų savininkų susirinkime ir tikslinamas jų sprendimu, priimtu Civilinio kodekso 4.85 straipsnyje nustatyta tvarka. Objektų aprašo pavyzdinę formą nustato aplinkos ministras. <i>Administravimo nuostatų 4.2 papunktis.</i>	3,00
3.	Vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais pastatų, jų inžinerinių sistemų, potencialiai pavojingų įrenginių naudojimą ir priežiūrą, žemės sklypų priežiūrą, organizuoti namo techninę priežiūrą, bendrosios dalinės nuosavybės teise ar kitais įstatymų nustatytais pagrindais patalpų savininkų naudojamo ir (ar) valdomo žemės sklypo (toliau – žemės sklypas) priežiūrą. <i>Administravimo nuostatų 4.3 papunktis.</i>	6,00
4.	Vadovaujantis Daugiabučio namo butų ir kitų patalpų savininkų lėšų, skiriamų namui (statiniui) atnaujinti pagal privalomuosius statinių naudojimo ir priežiūros reikalavimus, kaupimo, dydžio apskaičiavimo, sukauptų lėšų apsaugos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. balandžio 15 d. nutarimu Nr. 390 „Dėl Daugiabučio namo butų ir kitų patalpų savininkų lėšų, skiriamų namui (statiniui) atnaujinti pagal privalomuosius	6,00

	<p>statinių naudojimo ir priežiūros reikalavimus, kaupimo, dydžio apskaičiavimo, sukauptų lėšų apsaugos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Kaupimo tvarkos aprašas), atsižvelgiant į namo, jo bendrojo naudojimo objektų būklės pagal privalomuosius reikalavimus vertinimo išvadas ir rekomendacijas, įrašytas techninės priežiūros dokumentuose, nustatyti jų atnaujinimo pagal privalomuosius reikalavimus poreikius ir parengti siūlomų priemonių, kurioms finansuoti lėšos bus kaupiamos dvejus ar daugiau metų, sąrašą, numatyti šių priemonių įgyvendinimo orientacinę kainą, lėšų kaupimo pradžią, trukmę, pabaigą (toliau – ilgalaikis planas) ir apskaičiuoti mėnesinės kaupiamosios įmokos tarifo pagal ilgalaikį planą dalį. Ilgalaikį planą ir apskaičiuotą tarifo pagal ilgalaikį planą dalį teikti patalpų savininkams tvirtinti Civilinio kodekso 4.85 straipsnyje nustatyta tvarka. Patvirtintą ilgalaikį planą ir duomenis apie mėnesinės kaupiamosios įmokos tarifo pagal ilgalaikį planą dalį per 5 darbo dienas skelbti savo interneto svetainėje ir teikti patalpų savininkams Nuostatų V skyriuje nurodytu būdu. Jei įvertinus namo būklę atnaujinimo darbai nerekomenduoti ilgalaikio plano galima nerengti.</p> <p><i>Administravimo nuostatų 4.4 papunktis.</i></p>	
5.	<p>Pirkti namo techninės priežiūros, kitas su administruojamu namu susijusias paslaugas, prekes, namo bendrojo naudojimo objektų atnaujinimo darbus.</p> <p><i>Administravimo nuostatų 4.5 papunktis.</i></p>	13,00
6.	<p>Statybos užbaigimą reglamentuojančių teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka dalyvauti name vykdytų statybos darbų užbaigimo procedūrose.</p> <p><i>Administravimo nuostatų 4.6 papunktis.</i></p>	4,00
7.	<p>Rengti ir teikti patalpų savininkams pasiūlymus dėl energiją taupančių priemonių įgyvendinimo, šaukti patalpų savininkų susirinkimą arba organizuoti balsavimą raštu dėl namo atnaujinimo (modernizavimo).</p> <p><i>Administravimo nuostatų 4.7 papunktis</i></p>	2,00
8.	<p>Apskaičiuoti Administravimo nuostatų IV skyriuje nurodytus mokėjimus, įmokas, tvarkyti jų surinkimo ir naudojimo apskaitą. Finansinę apskaitą ir (ar) mokesčius reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka parengti mėnesinius mokėjimo dokumentus (sąskaitas, mokėjimų pranešimus ar kt.) ir Administravimo nuostatų V skyriuje nurodytu būdu ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 d. teikti patalpų savininkams (naudotojams) ar jų įgaliotiems asmenims. Šiuose dokumentuose nurodyti mokėjimo būdus (bankuose, kitose įmokas priimančiose įstaigose ir įmonėse, internetu, tiesioginiu debetu,</p>	32,00

	pagal bendrąją atsiskaitomąją knygelę ar jos elektroninį atitikmenį arba kitaip), informaciją apie paslaugas, prekes, darbus, už kuriuos apskaičiuoti papildomi mokėjimai, jų kainą, atlikimo teisinį pagrindą, ar jiems panaudotos patalpų savininkų kaupiamosios lėšos, ir nurodyti kitą svarbią informaciją. <i>Administravimo nuostatų 4.9 papunktis.</i>	
9.	Vadovaujantis Civilinio kodekso 4.85 straipsniu, šaukti patalpų savininkų susirinkimus arba organizuoti balsavimą raštu. <i>Administravimo nuostatų 4.10 papunktis.</i>	4,00
10.	Rengti metinę savo veiklos, susijusios su administruojamu namu, ataskaitą (toliau – metinė veiklos ataskaita). Pasibaigus kalendoriniams metams, ne vėliau kaip per 3 mėnesius ją skelbti ir teikti patalpų savininkams Administravimo nuostatų V skyriuje nurodytu būdu. Metinės veiklos ataskaitos pavyzdinę formą nustato aplinkos ministras. <i>Administravimo nuostatų 4.11 papunktis.</i>	3,00
11.	Administravimo nuostatų V skyriuje nustatyta tvarka skelbti informaciją apie savo veiklą. <i>Administravimo nuostatų 4.12 papunktis.</i>	2,00
12.	Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės vėliavos ir kitų vėliavų įstatymu, užtikrinti valstybinės vėliavos iškėlimą. <i>Administravimo nuostatų 4.12 papunktis.</i>	2,00
13.	Teisės aktuose nustatytais atvejais ir (ar) patalpų savininkų sprendimu, priimtu Civilinio kodekso 4.85 straipsnyje nustatyta tvarka, atlikti kitas, Administravimo nuostatų 4 punkte nenurodytas, funkcijas, susijusias su patalpų savininkų bendrosios nuosavybės administravimu. <i>Administravimo nuostatų 4.13 papunktis.</i>	
14.	Iš viso	80

Maksimalaus bendrojo naudojimo objektų
administravimo tarifo apskaičiavimo tvarkos
aprašo 2 priedas

**ADMINISTRATORIAUS DARBO LAIKO SĄNAUDŲ PERSKAIČIAVIMO
KOEFIICIENTAI, ĮVERTINANTYS PASTATŲ PLOTĄ**

Pastatų bendras plotas m²	Koeficientas (K₁)
iki 1000	1,0
1001–2000	0,90
2001–3000	0,80

—————

Maksimalaus bendrojo naudojimo objektų administravimo tarifo apskaičiavimo tvarkos aprašo 3 priedas

DAUGIABUČIŲ GYVENAMŲJŲ NAMŲ METINĖS ADMINISTRAVIMO KAINOS IR MAKSIMALŪS TARIFAI

Eil. Nr.	Pastatų bendrasis plotas m ²	Pavadinimas	Skaičiuojamoji paslaugų (darbų) kaina per metus (EUR)	Tarifas 1 m ² naudingo ploto per mėn. (EUR)
			be PVM	be PVM
1.	Iki 1000	Administravimo darbai (viso)	1345,49	0,1121
		Administratoriaus darbai (pagal rekomenduojamas laiko sąnaudas)	1223,17	
		Kiti nenumatyti darbai (pagal administravimo nuostatus)	122,32	
2.	1001 – 2000	Administravimo darbai (viso)	1210,94	0,1009
		Administratoriaus darbai (pagal rekomenduojamas laiko sąnaudas)	1100,86	
		Kiti nenumatyti darbai (pagal administravimo nuostatus)	110,08	
3.	2001– 3000	Administravimo darbai (viso)	1076,39	0,0897
		Administratoriaus darbai (pagal rekomenduojamas laiko sąnaudas)	978,54	
		Kiti nenumatyti darbai (pagal administravimo nuostatus)	97,85	

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ignalinos rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Maksimalaus bendrojo naudojimo objektų administravimo tarifo apskaičiavimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-12-18 Nr. T-272
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Laimutis Ragaišis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-12-19 11:54
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-12-19 11:55
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-19 16:53 - 2028-04-17 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ieva Vaitkevičienė Sekretorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-12-19 12:23
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-12-19 12:23
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-10-27 15:12 - 2030-10-27 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20251217.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nustaatyta jokių klaidų (2025-12-22)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-12-22 nuorašą suformavo Jelena Meilienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-12-22 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“