

ĮREGISTRUOTA  
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE  
20 16 m. gruodžio 11 d.  
Kodas 303004035



Aplinkos ministras  
Tadeušis Trečiokas

**Viešoji įstaiga Būsto energijos taupymo agentūra**  
(viešosios įstaigos pavadinimas)

## ĮSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Būsto energijos taupymo agentūra (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.
2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.
4. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

### II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

5. Įstaigos veiklos tikslas – dalyvauti sklandžiai ir kokybiškai įgyvendinant Vyriausybės patvirtintoje Daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) programoje, Viešųjų pastatų energinio efektyvumo didinimo programoje ir patvirtintame Kvartalų energinio efektyvumo didinimo programų rengimo ir įgyvendinimo tvarkos apraše numatytus uždavinius ir priemones daugiabučių namų, savivaldybių viešųjų pastatų ir kvartalų energinio efektyvumo didinimo srityje. Įgyvendinant jai pavestą tikslą, įstaiga atlieka šias funkcijas:
  - 5.1. administruoja ir teikia valstybės paramą, skirtą daugiabučių namų atnaujinimui (modernizavimui) (išskyrus lengvatinių kreditų teikimą ir kredito ir palūkanų apmokėjimą už nepasiturinčius gyventojus) ir savivaldybių viešųjų pastatų energinio efektyvumo didinimo projektų parengimui;
  - 5.2. vertina savivaldybių energinio efektyvumo didinimo programų atitiktį Vyriausybės patvirtintai Daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) programai;
  - 5.3. vertina savivaldybių parengtas kvartalų energinio efektyvumo didinimo programas ir teikia savivaldybėms pasiūlymus jų rengimo ir įgyvendinimo klausimais;
  - 5.4. vykdo savivaldybių viešųjų pastatų energijos vartojimo efektyvumo didinimo projektų atranką, stebėseną, skatinimo priemonių (investicijų projektų parengimo organizavimas ir savivaldybių viešųjų pastatų energijos vartojimo efektyvumo didinimo proceso dalyvių mokymas ir konsultavimas) įgyvendinimą;
  - 5.5. vykdo atnaujinimo (modernizavimo) ir energinio efektyvumo didinimo projektų įgyvendinimo priežiūrą;
  - 5.6. konsultuoja daugiabučio namo atnaujinimo (modernizavimo) proceso dalyvius (daugiabučio namo butų ir kitų patalpų savininkus, bendrojo naudojimo objektų valdytojus, savivaldybes ir savivaldybių energinio efektyvumo didinimo programų įgyvendinimo administratorius) daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) ir valstybės paramos teikimo klausimais;
  - 5.7. konsultuoja savivaldybių viešųjų pastatų energinio efektyvumo didinimo proceso dalyvius (savivaldybės viešųjų pastatų savininkus, savivaldybes ir savivaldybių energinio efektyvumo didinimo programų įgyvendinimo administratorius) energinio efektyvumo didinimo ir valstybės paramos teikimo klausimais;

- 5.8. atlieka mokslinius taikomuosius tyrimus daugiabučių namų, savivaldybių viešųjų pastatų ir kvartalų energinio efektyvumo srityse;
- 5.9. bendradarbiauja ir keičiasi informacija su Lietuvos Respublikos ir užsienio subjektais, kurių veikla susijusi su daugiabučių namų, savivaldybių viešųjų pastatų ir kvartalų bei jų energinio efektyvumo didinimo sritimi;
- 5.10. atlieka rinkos tyrimus siekiant skatinti ir plėtoti daugiabučių namų atnaujinimą (modernizavimą), savivaldybių viešųjų pastatų ir kvartalų energinio efektyvumo didinimo programų procesus, įskaitant statistinę rezultatų analizę.
- 5.11. teikia pasiūlymus kitoms kompetentingoms institucijoms dėl naujų daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo), savivaldybių viešųjų pastatų ir kvartalų energinio efektyvumo didinimo programų modelių;
- 5.12. organizuoja asmenų, kurių veikla susijusi su daugiabučių namų, savivaldybių viešųjų pastatų ir kvartalų bei jų energinio efektyvumo sritimi, mokymą ir švietimą;
- 5.13. teikia nereikšmingą pagalbą;
- 5.14. rengia, organizuoja ir įgyvendina visuomenės informavimo priemones, skatinančias įgyvendinti daugiabučių namų, savivaldybių viešųjų pastatų energinio efektyvumo didinimo projektus ir kvartalų energinio efektyvumo didinimo programas.

### III. NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA

6. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime taip pat nurodomas asmens, pageidaujancio tapti dalininku, įnašo į Įstaigos dalininkų kapitalą minimalus dydis – suma (jeigu įnašu būtų pinigai) ar vertė (jeigu įnašu būtų materialusis, nematerialusis turtas, taip pat – materialusis, nematerialusis turtas ir pinigai).
7. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju Įstaigos dalininku, pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti.
8. Asmens prašyme turi būti nurodyti duomenys apie jį (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomo įnašo į Įstaigos dalininkų kapitalą dydis, kuris negali būti mažesnis už visuotinio dalininkų susirinkimo nustatytąjį.
9. Jei asmens įnašą į dalininkų kapitalą numatoma daryti materialiuoju ar nematerialiuoju turtu, kartu su prašymu pateikiama šio turto vertinimo ataskaita.
10. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

### IV. DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO AR PERDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

11. Valstybės viešosios įstaigos dalininko teisės gali būti parduotos ar perduotos kitiems asmenims. Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.
12. Dalininko teises įgijęs asmuo pateikia Įstaigos vadovui Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą. Įstaigos vadovas, gavęs Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą, įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus.
13. Asmuo, įsigijęs dalininko teises, Įstaigos dalininku tampa nuo dalininko teisių įgijimą patvirtinančiame dokumente nurodyto momento.
14. Naujo dalininko balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, atitinka jam dalininko teises perleidusio dalininko turėtą balsų skaičių.

## V. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

15. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

15.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

15.2. materialusis ir nematerialusis turtas įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo aktą. Aktą pasirašo turta perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir įstaigos vadovas. Kartu su perduodamu turto įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas dalininko lėšomis.

## VI. ĮSTAIGOS ORGANAI

16. Įstaigos organai – visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – įstaigos vadovas.

17. Viešosios įstaigos vadovas organizuoja viešosios įstaigos veiklą ir veikia viešosios įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su viešosios įstaigos darbuotojais. Viešosios įstaigos vadovas atsako už finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registrai, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės viešosios įstaigos veiklai, viešosios įstaigos dalininkų apskaitą, informacijos apie viešosios įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, veiklos ataskaitos parengimą, viešų pranešimų paskelbimą, kitus veiksmus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose ir viešosios įstaigos įstatuose. Įstaigos vadovas parenkamas konkurso būdu.

18. Įstaigos direktoriaus darbas apmokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 26 d. nutarimu Nr. 598 „Dėl viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų darbo apmokėjimo“ (toliau – Nutarimas) nustatyta tvarka.

19. Šių įstatų 18 punkte nurodyto Nutarimo 1.1–1.6 papunkčiuose nurodyti mėnesinės algos pastoviosios dalies ir kintamosios dalies dydžiai, 10–20 procentų mažesni už viešosios įstaigos vadovo mėnesinės algos dydį, nustatomi viešosios įstaigos vadovo pavaduotojams. Įstaigos vadovo pavaduotojams taikomos Nutarimo 1.8 papunkčio, 2 ir 4 punktų nuostatos. Sprendimus dėl įstaigos vadovo pavaduotojų darbo apmokėjimo priima įstaigos vadovas įsakymu.

20. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip kartą per metus. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako įstaigos vadovas. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 20 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui, išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodė įstaigai, įteikdamas pranešimą pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

21. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienas dalininkas turi vieną balsą. Visuotinis dalininkų susirinkimas be Viešųjų įstaigų įstatyme nurodytųjų funkcijų, taip pat atlieka šias funkcijas:

21.1. tvirtina įstaigos valdymo struktūrą;

21.2. tvirtina įstaigos veiklos strategiją;

21.3. tvirtina įstaigos veiklos kriterijus ir vertinimo tvarką;

21.4. vertina įstaigos metinę ataskaitą, atsižvelgiant į įstaigos veiklos ekonominių, socialinių ir kitokių poveikį, atitikimą įstaigos veiklos tikslams;

21.5. tvirtina įstaigos vadovo ir darbuotojų apmokėjimo tvarką.

21.6. nustato įstaigos direktoriaus metinės veiklos užduotis ir vertinimo kriterijus;

21.7. priima sprendimą dėl viešosios įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

21.8. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo.

22. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime

dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos sprendimus, kurie priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų:

- 22.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
  - 22.2. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
  - 22.3. sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo.
23. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

## VII. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

24. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.

## VIII. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

25. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai dalininkui pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.
26. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

## IX. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

27. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VI Registru centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“ (Lietuvos Respublikos dienraštyje – *dienraščio pavadinimas, ir (arba) VI Registru centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“*)
28. Kiti Įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai dalininkui siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.
29. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas.

## X. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

30. Įstaigos veiklos ataskaita (ataskaitoje vertinamas Įstaigos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal Įstaigos veiklos tikslus kitoks poveikis), taip pat kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje. Jeigu Įstaiga interneto svetainės neturi, Įstaigos veiklos ataskaita ir informacija pateikiama Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

**XI. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA**

31. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme.  
32. Paaiškėjus, kad įstatuose yra nuostatų, prieštaraujančių Viešųjų įstaigų įstatymui ir kitiems įstatymams, įstatatai turi būti pakeisti.

Šie įstatatai patvirtinti 20 16 m. \_\_\_\_\_ gruodžio \_\_\_\_\_ 5 d. \_\_\_\_\_ Vilnius.  
(vieta)

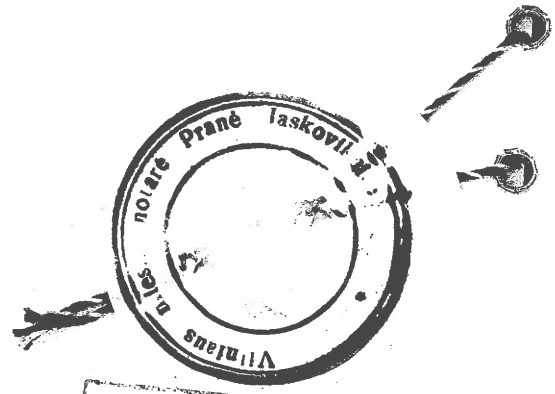
Vienintelio dalininko sprendimu Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2016 m. gruodžio 5 d. įsakymu Nr. D1-849 „Dėl viešosios įstaigos Būsto energijos taupymo agentūros įstatų patvirtinimo“.

Direktorius



V. A.  
(parašas)

Valius Serbenta  
(vardas, pavardė)



Susitęs : Anmeruota ir antspaudu  
pavieš : 5 (penkis)  
Notarus

7

P. J. Lomikaitė