

BŪSTO ENERGIJOS TAUPYMO AGENTŪROS VIEŠINIMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešinio programos įgyvendinimo skyrius (toliau – Skyrius) yra struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus Agentūros direktoriui.
2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Prezidento dekretais, Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymais, agentūros įstatais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.
3. Skyriaus struktūrą, nuostatus, skyriaus darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir pareigybių aprašymus tvirtina Agentūros direktorius.
4. Šie nuostatai reglamentuoja skyriaus uždavinius, funkcijas, teises ir darbo organizavimą.

II. PAGRINDINIAI SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriaus uždaviniai yra:
 - 5.1. Konsultuoti daugiabučio namo atnaujinimo (modernizavimo) proceso dalyvius (daugiabučio namo butų ir kitų patalpų savininkus, bendrojo naudojimo objektų valdytojus, savivaldybes ir savivaldybių programų įgyvendinimo administratorius) daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) ir valstybės paramos teikimo klausimais;
 - 5.2. Atlikti rinkos tyrimus siekiant skatinti ir plėtoti būsto atnaujinimo (modernizavimo) procesus, įskaitant statistinę rezultatų analizę;
 - 5.3. Organizuoti asmenų, kurių veikla susijusi su būsto ir būsto energinio efektyvumo sritimi mokymą ir švietimą;
 - 5.4. Rengti ir įgyvendinti visuomenės informavimo priemonės energinio efektyvumo didinimo klausimais, pagal kompetenciją teikti kitą informaciją, susijusią su energinio efektyvumo didinimu.
 - 5.5. Koordinuoti trišalių patnerystės sutarčių dėl Projekto „Daugiabučių namų modernizavimo skatinimas, II etapas“ įgyvendinimą ir bendradarbiavimą dėl energinio naudingumo didinimo programų įgyvendinimo savivaldybėse.
6. Vykdydamas šiuos uždavinius, skyrius įgyvendina projektą „Daugiabučių namų modernizavimo skatinimas, II etapas“ Nr. VP3-1.1-AM-02-V-01-002 ir atlieka šias funkcijas:
 - 6.1. Konsultuoja daugiabučio namo atnaujinimo (modernizavimo) proceso dalyvius daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) ir valstybės paramos teikimo klausimais;
 - 6.2. Teikia konsultacijas nemokama telefono linija daugiabučių namų butų ir kitų patalpų savininkams, kitiems būsto sektoriaus dalyviams Programos įgyvendinimo, daugiabučių namų priežiūros gerinimo, finansų valdymo klausimais, investicijų projektų parengimo, įgyvendinimo ir kitais klausimais;
 - 6.3. Konsultuoja ir teikia metodines rekomendacijas daugiabučio namo atnaujinimo (modernizavimo) proceso dalyvius daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) rangos darbų ir statybos techninės priežiūros kokybės užtikrinimo klausimais;
 - 6.4. Kordinuoja pasirašytas sutartis su tiekėjais, užtikrina savalaikį sutarčių vykdymą.

III.SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

7. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi teisę:
 - 7.1 naudotis Agentūros materialiniais-techniniais, finansiniais ištekliais Skyriaus funkcijoms vykdyti;
 - 7.2 gauti darbui reikalingas priemones;
 - 7.3 gauti iš Agentūros struktūrinių padalinių, kitų institucijų, įstaigų informaciją, paaiškinimus, reikiamus duomenis ir dokumentus, kurių reikia skyriaus uždaviniams atlikti ir funkcijoms įgyvendinti;
 - 7.4 prireikus pasitelkti Agentūros struktūrinių padalinių, kitų institucijų, įstaigų specialistus sprendžiamiems klausimams nagrinėti;
 - 7.5 dalyvauti projektu, komisijų, darbo grupių veikloje;
 - 7.6 dalyvauti seminaruose, mokymo ir kitose programose;
 - 7.7 Skyrius gali turėti ir kitų teisės aktais jam suteiktų teisių.

IV.SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

8. Skyriaus darbą organizuoja ir jam vadovauja Skyriaus vedėjas, kurį nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų įstaigos vadovas. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus Agentūros direktoriui.
 9. Skyriaus vedėjas:
 - 9.1 planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą, užtikrina skyriaus darbo drausmę ir tvarką, paskirsto užduotis Skyriaus darbuotojams;
 - 9.2 atsako už Skyriui pavestų uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų vykdymą;
 - 9.3 atsiskaito Agentūros direktoriui už Skyriaus veiklą;
 - 9.4 teikia Agentūros direktoriui pasiūlymus Skyriaus kompetencijos klausimais, taip pat pasiūlymus dėl Skyriaus nuostatų ir pareigybių aprašymų, Skyriaus darbuotojų skatinimo, tarnybinių nuobaudų jiems skyrimo;
 - 9.5 vizuoja Skyriaus darbuotojų parengtus dokumentus ir kitus dokumentus, kuriuos reikia derinti su skyriumi;
 - 9.6 teisės aktų nustatyta tvarka vertina Skyriaus darbuotojų veiklą;
 - 9.7 Agentūros direktoriui pavedus, atstovauja skyriui ar Agentūrai kitose įstaigose;
 - 9.8 Jeigu Skyriaus vedėjo laikinai nėra, jo funkcijas atlieka Agentūros direktoriaus ar jo įgalioto asmens paskirtas kitas Skyriaus darbuotojas.
-