

**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. Pagrindiniai Skyriaus uždaviniai yra:
  - 5.1. viešinti ir skleisti informaciją apie Daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) programą;
  - 5.2. plėtoti visuomenės švietimą ir mokymą pastatų energinio naudingumo didinimo, jų atnaujinimo (modernizavimo), energijos taupymo klausimais.
  - 5.3. organizuoti pagal Viešųjų pastatų energinio efektyvumo didinimo programą įgyvendinamų savivaldybių viešųjų pastatų energijos vartojimo efektyvumo didinimo proceso dalyvių (savivaldybių paskirtų atsakingų asmenų ar savivaldybės programos įgyvendinimo administratorių) mokymą ir švietimą.
  - 5.4. vykdyti kitas su viešinio projektais ar priemonėmis susijusias veiklas.
6. Vykdydamas šiuos uždavinius, skyrius įgyvendina viešinio projektus (toliau - Projektai) ar atskiras priemones (toliau - Priemonės) ir atlieka šias funkcijas:
  - 6.1. rengia viešinio priemonių, susijusių su Daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) programa, Viešųjų pastatų energinio efektyvumo didinimo programa ir kitomis programomis, įgyvendinimo planus;
  - 6.2. organizuoja informacijos sklaidą visuomenės informavimo priemonėse energinio efektyvumo didinimo klausimais,
  - 6.3. organizuoja visuomenės švietimą ir mokymą daugiabučių namų energinio naudingumo didinimo, jų atnaujinimo (modernizavimo), energijos taupymo klausimais.
  - 6.4. rengia savivaldybių mokymo ir švietimo priemonių, susijusių su Viešųjų pastatų energinio efektyvumo didinimo programa, įgyvendinimo planus;
  - 6.5. koordinuoja pasirašytas sutartis su Projektų ar Priemonių partneriais ir paslaugų tiekėjais, užtikrina savalaikį sutarčių vykdymą.
  - 6.6. konsultuoja 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 ir pagal kompetenciją teikti kitą informaciją, susijusią su energinio efektyvumo didinimu.
  - 6.7. organizuoja konsultacijų teikimą ir metodinių rekomendacijų rengimą daugiabučio namo atnaujinimo (modernizavimo) proceso dalyviams daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) rangos darbų ir statybos techninės priežiūros kokybės užtikrinimo klausimais;

- 6.8. organizuoja rinkos tyrimų atlikimą, siekiant skatinti ir plėtoti būsto atnaujinimo (modernizavimo) procesus, įskaitant statistinę rezultatų analizę;
- 6.9. organizuoja atnaujintų (modernizuotų) daugiabučių namų energinio audito ir įgyvendintų priemonių ekspertizės atlikimą, įskaitant ataskaitų parengimą;
- 6.10. vykdo kitas su viešiniu susijusias veiklas.

### **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 sprendžiamais 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.
8. Skyriaus pareigos:
  - 8.1. rengti skyriaus mėnesinius, ketvirtinius, metinius planus;
  - 8.2. rengti skyriaus mėnesinių, ketvirtinių, metinių planų vykdymo ataskaitas ir teikti jas Agentūros direktoriui.

### **IV.SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

9. 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.
10. Skyriaus veiklos priežiūrą užtikrina atsakingas direktoriaus pavaduotojas.
11. Jeigu Skyriaus vedėjo laikinai nėra, jo funkcijas atlieka Agentūros direktoriaus ar jo įgalioto asmens paskirtas kitas Skyriaus darbuotojas.
12. Skyriaus vedėjas:
  - 12.1. inicijuoja įvairių viešinio programų, projektų ar atskirų priemonių rengimą;
  - 12.2. atsako už Skyriui pavestų uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų vykdymą;
  - 12.3. organizuoja skyriaus darbą, paskirsto skyriaus personalui užduotis ir kontroliuoja jų vykdymą;
  - 12.4. atsiskaito Agentūros direktoriui už Skyriaus veiklą;
  - 12.5. užtikrina, kad skyriaus veikloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos teisės aktų ir šių nuostatų;
  - 12.6. vykdo kitas pareigybės aprašyme numatytas funkcijas.