

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2024 m. gruodžio 17 d.

sprendimu Nr. T-972

KAUNO BŪSTO MODERNIZAVIMO AGENTŪROS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Kauno būsto modernizavimo agentūros (toliau – Įstaiga) teisinę formą, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį ir rūšis, tikslus, funkcijas, veiklos organizavimą ir valdymą, darbo santykius ir darbo apmokėjimą, Įstaigos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo tvarką.

2. Įstaigos pavadinimas – Kauno būsto modernizavimo agentūra.

3. Įstaigos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Įstaigos buveinė – Europos pr. 121, 46339 Kaunas.

5. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

6. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

7. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA

8. Įstaigos savininkė yra Kauno miesto savivaldybė, kodas 111106319, Laisvės al. 96, 44251 Kaunas. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendina Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) meras, išskyrus tas Įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui). Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

- 8.1. tvirtina Įstaigos nuostatus;
- 8.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų arba nušalina nuo pareigų Įstaigos vadovą;
- 8.3. skiria Savivaldybės biudžeto lėšas Įstaigai išlaikyti;
- 8.4. kontroliuoja Įstaigos lėšų apskaitą ir panaudojimą;
- 8.5. priima sprendimą dėl Įstaigos buveinės pakeitimo;
- 8.6. priima sprendimą dėl Įstaigos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
- 8.7. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
- 8.8. priima sprendimą dėl Įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
- 8.9. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose įstatymuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS SRITIS, TIKSLAI IR FUNKCIJOS

9. Įstaigos veiklos sritis – daugiabučių gyvenamųjų namų modernizavimo skatinimas siekiant gerinti Kauno miesto mikrorajonų gyvenamąją aplinką.

10. Įstaigos pagrindinės veiklos rūšys: teisinė ir apskaitos veikla (kodas 69); bendrieji patarimai ir konsultacijos, teisinių dokumentų rengimas (kodas 69.10.30); konsultacinė valdymo veikla (kodas 70.2); viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla (kodas 70.21); konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla (kodas 70.22); įstaigų administracinė ir aptarnavimo veikla (kodas 82.1).

11. Įstaigos veiklos tikslai:

11.1. skatinti efektyvų energijos vartojimą pastatuose ir prisidėti prie aplinkos taršos mažinimo;

11.2. tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingą veiklą;

11.3. prisidėti prie pastatų atnaujinimo (modernizavimo) rinkos plėtros;

11.4. skatinti gyventojus tinkamai prižiūrėti savo būstą ir bendrą viešąją erdvę, ugdyti gyventojų bendruomeniškumą.

12. Įstaigos, įgyvendinančios savo veiklos tikslus, funkcijos yra šios:

12.1. daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) projektų administravimo paslaugos;

12.2. rinkos ir viešosios nuomonės tyrimas;

12.3. konsultavimas ir juridinis atstovavimas civilinėse bylose;

12.4. bendrieji patarimai ir konsultacijos, teisinių dokumentų rengimas pastatų

atnaujinimo (modernizavimo) srityje;

12.5. viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla;

12.6. reklamos ir gyventojų švietimo pastatų atnaujinimo (modernizavimo) klausimais paslaugų veikla;

12.7. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla.

13. Įstaiga gali atlikti kitas funkcijas, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

14. Įstaigos darbuotojai savo funkcijas vykdo teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

15. Įstaiga turi teisę:

15.1. valdyti ir naudoti įsigytą ir patikėjimo teise perduotą turtą Lietuvos Respublikos teisės aktų ir savininko nustatyta tvarka;

15.2. pirkti ir kitaip įsigyti Įstaigos veiklai reikalingą turtą, juo disponuoti, sudaryti sandorius;

15.3. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

15.4. nustatyti vidaus organizacinę struktūrą.

16. Įstaiga, įgyvendindama jai pavestas funkcijas, privalo:

16.1. vykdyti šiuose nuostatuose nurodytą veiklą;

16.2. naudoti iš valstybės ir (arba) Savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik šiuose nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti;

16.3. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;

16.4. atsiskaityti už prekes, atliktus darbus ir suteiktas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

16.5. teisės aktų nustatyta tvarka teikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui duomenis apie šio registro objektus;

16.6. tvarkyti savo ūkinės finansinės veiklos apskaitą, teikti informaciją ir ataskaitas Savivaldybės administracijai ir kitoms institucijoms jų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais, garantuoti ataskaitų teisingumą.

17. Įstaigos duomenys, struktūra, nuostatai, vykdomi projektai, ataskaitos ir viešieji pranešimai ir informacija, kurią vadovaujantis teisės aktais reikia skelbti viešai, yra skelbiami Įstaigos interneto svetainėje www.kbma.lt.

18. Įstaiga Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gali turėti logotipą ir kitą atributiką.

19. Įstaiga gali turėti kitų Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytų teisių ir pareigų.

V SKYRIUS ĮSTAIGOS VALDYMAS

20. Įstaigos vadovas – direktorius yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas. Įstaigos direktorius pareigas pradeda eiti nuo jo priėmimo į pareigas dienos. Įstaigos direktoriaus priėmimo į pareigas ir atleidimo iš jų tvarka yra nustatyta Biudžetinių įstaigų įstatyme.

21. Įstaigos direktoriaus kompetencija:

21.1. planuoja ir organizuoja Įstaigos veiklą, kad būtų įgyvendinti Įstaigos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

21.2. užtikrina, kad Įstaigos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių nuostatų reikalavimų;

21.3. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jų Įstaigos darbuotojus, kontroliuoja jų atliekamų užduočių vykdymą, juos skatina ir taiko atsakomybę už darbo pareigų pažeidimus, įgyvendina kitas personalo valdymo funkcijas;

21.4. neviršydamas darbo užmokesčio fondui skirtų lėšų ir didžiausių pareigybių (etatų) skaičių suderinęs su Savivaldybės asignavimų valdytoju, nustato Įstaigos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

21.5. tvirtina Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles;

21.6. nustato Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Įstaigoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

21.7. rūpinasi Įstaigos darbuotojų profesinės ir dalykinės kvalifikacijos kėlimu, sprendžia jų vykdymo į seminarus, kursus, mokymus galimybes ir apmokėjimo klausimus;

21.8. sudaro nuolatinės ir laikinos komisijas Įstaigos veiklos problemoms spręsti;

21.9. supažindina Įstaigos darbuotojus su metinėmis darbo ataskaitomis, planais ir perspektyvinės veiklos programomis;

21.10. atstovauja Įstaigai teisme, kitose institucijose ir įstaigose;

21.11. garantuoja pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

21.12. organizuoja viešuosius pirkimus su Įstaigos veikla susijusioms prekėms,

paslaugoms ir priemonėms įsigyti;

21.13. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, veiksmingą Įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

21.14. užtikrina, kad Įstaigos finansiniai įsipareigojimai neviršytų jos finansinių galimybių;

21.15. organizuoja Įstaigos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

21.16. sudaro Įstaigos vardu arba įgalioja kitus Įstaigos darbuotojus sudaryti sutartis;

21.17. neviršydamas savo kompetencijos leidžia įsakymus, privalomus visiems Įstaigos darbuotojams, ir kontroliuoja jų vykdymą;

21.18. teisės aktų nustatyta tvarka teikia savininkui Įstaigos veiklos programas ir jų įgyvendinimo ataskaitas;

21.19. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų jam nustatytas funkcijas ir savininko pavedimus.

22. Įstaigos direktoriaus kompetenciją, funkcijas ir atsakomybę nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai, šie nuostatai ir pareigybės aprašymas, patvirtintas teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

ĮSTAIGOS TURTAS IR LĖŠOS

23. Savininko patikėjimo teise Įstaigai perduotas ir Įstaigos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso savininkui, o Įstaiga šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo patikėjimo teise ar panaudos pagrindais.

24. Įstaigos lėšas sudaro:

24.1. savininko biudžeto asignavimai ir kitos savininko lėšos;

24.2. valstybės biudžeto asignavimai;

24.3. lėšos, skirtos tikslinėms programoms vykdyti;

24.4. fizinių ir juridinių asmenų parama;

24.5. Europos Sąjungos fondų parama;

24.6. kitos teisėtai įgytos lėšos.

25. Įstaigos išlaidas sudaro:

25.1. lėšos, skirtos darbuotojų darbo užmokesčiui ir privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokoms;

25.2. patalpų išlaikymo išlaidos;

25.3. kitos išlaidos, susijusios su Įstaigos veikla.

26. Įstaigos atskaitomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas. Įstaigos buhalterinė apskaita tvarkoma vadovaujantis buhalterinę apskaitą biudžetinėse įstaigose reglamentuojančiais teisės aktais. Buhalterinę apskaitą centralizuotai tvarko Įstaigos savininko įsteigtas juridinis asmuo (toliau – Apskaitos įmonė).

27. Įstaigos išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba. Įstaigos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais. Įstaigos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

28. Įstaigos buhalterinė apskaita tvarkoma vadovaujantis buhalterinę apskaitą biudžetinėse įstaigose reglamentuojančiais teisės aktais. Buhalterinę apskaitą centralizuotai tvarko Apskaitos įmonė. Įstaigos direktorius ir Apskaitos įmonė atsako už Įstaigos finansinės veiklos apskaitos tvarkymą, savininko biudžeto ir kitų lėšų panaudojimą pagal sąmatas.

29. Įstaiga teisės aktų nustatyta tvarka teikia finansines ir biudžeto vykdymo ataskaitas.

30. Įstaigos finansinę veiklą kontroliuoja savininkas ir kitos valstybinės institucijos Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Išankstinę finansų kontrolę teisės aktų nustatyta tvarka vykdo Įstaigos vadovo paskirtas už išankstinę finansų kontrolę atsakingas Įstaigos darbuotojas.

32. Įstaigos išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba. Įstaigos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais. Įstaigos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS NUOSTATŲ KEITIMAS IR VEIKLOS VIEŠINIMAS

33. Įstaigos nuostatus tvirtina ir keičia Savivaldybės taryba.

34. Nuostatų keitimo iniciatyvos teisę turi Įstaigos direktorius ir savininkas. Įstaigos nuostatų keitimo tvarka yra nustatyta Biudžetinių įstaigų įstatyme.

35. Įstaiga, siekdama Biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose ir šiuose nuostatuose nustatytų tikslų ir vykdydama funkcijas, nuolat informuoja visuomenę apie savo vykdomą veiklą.

36. Įstaiga informaciją apie vykdomą veiklą viešina savo oficialioje svetainėje www.kbma.lt Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimo Nr. 480 „Dėl Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo patvirtinimo“ ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS PERTVARKYMAS, REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

37. Įstaiga reorganizuojama, likviduojama ir pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu Civilinio kodekso, Biudžetinių įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
