

## VIEŠOJI ĮSTAIGA BŪSTO ENERGIJOS TAUPYMO AGENTŪRA

Viešoji įstaiga, Švitrigailos g. 7, LT-03110 Vilnius,  
adresas korespondencijai: Švitrigailos g. 11B, LT-03110 Vilnius  
tel. (8-5) 270 5455, el. p. info@betalt.lt, www.betalt.lt  
Duomenys kaupiami ir saugomi juridinių asmenų registre, kodas 303004035

Panevėžio miesto savivaldybės administracijai  
albertas.dragunas@panevezys.lt

2019-08-05

Nr. (4)-B2-4398

### DĖL ADMINISTRACINĖS PASKIRTIES PATALPŲ

Papildydama Viešosios Įstaigos Būsto energijos taupymo agentūros (toliau – Agentūra) Panevėžio miesto savivaldybės administracijai 2019 m. liepos 30 d. teiktą raštą Nr. (4)-B2-4223 „Dėl patalpų suteikimo panaudos teise“, Agentūra įstatuose numatytoms funkcijoms vykdyti prašo perduoti 10 (dešimties) metų laikotarpiui neatlygintinai valdyti ir naudoti 25,15 m<sup>2</sup> negyvenamąsias patalpas, nekilnojamojo daikto kadastrinių matavimų byloje pažymėtas indeksais 2-37, 2-38, 2-39, ir 6,28 m<sup>2</sup> bendrojo naudojimo patalpas, pažymėtas indeksais 2-17, 2-2, 2-3, 2-4, esančias pastate adresu Topolių al. 12, Panevėžyje. Pastato, kuriame yra nurodytos negyvenamosios patalpos, unikalus Nr. 2795-8014-4020.

Apie priimtą sprendimą prašome informuoti.

PRIDEDAMA.

- 1) Agentūros registravimo pažymėjimo kopija, 2 lapai;
- 2) Agentūros įstatų kopija, 4 lapai.

Direktorius

Valius Serbenta

## 1. Juridinių asmenų registre įregistruota:

Pavadinimas: **Viešoji įstaiga Būsto energijos taupymo agentūra**  
 Kodas: **303004035**  
 Teisinė forma: **Viešoji įstaiga**  
 Teisinis statusas: **Teisinis statusas neįregistruotas**  
 Buveinės adresas: **Vilniaus m. sav. Vilniaus m. Švitrigailos g. 7**  
 NTR objekto kodas: **4400-0548-1254:3623**  
 Įregistravimo data: **2013-02-19**  
 Versija: **5 (2016-12-21)**  
 Duomenų būklė: **Pilnai sutvarkyti duomenys**  
 Registro tvarkytojas: **Valstybės įmonės Registrų centro Vilniaus filialas**

## 2. Filialai, atstovybės registruoti Lietuvoje: įrašų nėra

## 3. Kapitalas ir akcijos: įrašų nėra

## 4. Veiklos tikslai ir rūšys:

Tikslai: 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: 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; vertina savivaldybių energinio efektyvumo didinimo programų atitiktį Vyriausybės patvirtintai Daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) programai; vertina savivaldybių parengtas kvartalų energinio efektyvumo didinimo programas ir teikia savivaldybėms pasiūlymus jų rengimo ir įgyvendinimo klausimais; 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; vykdo atnaujinimo (modernizavimo) ir energinio efektyvumo didinimo projektų įgyvendinimo priežiūrą; 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; 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; atlieka mokslinius taikomuosius tyrimus daugiabučių namų, savivaldybių viešųjų pastatų ir kvartalų energinio efektyvumo srityse; 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; 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; teikia pasiūlymus kitoms kompetentingoms institucijoms dėl naujų daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo), savivaldybių viešųjų pastatų ir kvartalų energinio efektyvumo didinimo programų modelių; organizuoja asmenų, kurių veikla susijusi su daugiabučių namų, savivaldybių viešųjų pastatų ir kvartalų bei jų energinio efektyvumo sritimi, mokymą ir švietimą; teikia nereikšmingą pagalbą; rengia, organizuoja ir

KOVČIKOVA  
 Justina Kovčikova  
 Teisės įvairio valdymo sferose  
 specialistė

įgyvendina visuomenės informavimo priemonės, skatinančias  
įgyvendinti daugiabučių namų, savivaldybių viešųjų pastatų energinio  
efektyvumo didinimo projektus ir kvartalų energinio efektyvumo  
didinimo programas

#### 5. Organai:

- 5.1. **Visuotinis dalininkų susirinkimas**  
Registruota: Nuo 2013-02-19  
Dokumentas (-ai): **Aprašytas (-ti) p. 14.12**
- 5.2. **Vadovas**  
Registruota: Nuo 2013-02-19  
Dokumentas (-ai): **Aprašytas (-ti) p. 14.10, 14.12**
- 5.2.1. **Asmuo: VALIUS SERBENTA, a.k. 36004090152**  
**Paskyrimo (išrinkimo) data 2013-02-15**  
Registruota: Nuo 2013-02-19  
**Vilniaus r. sav. Glatkiškių k.**  
Dokumentas (-ai) **aprašytas (-ti) p. 14.10**

#### 6. Dalyviai: įrašų nėra

#### 7. Taisyklė, pagal kurią asmenys veikia juridinio asmens vardu:

- 7.1. **Vienasmenis atstovavimas**  
Registruota: Nuo 2013-02-19  
Aprašymas: **Juridinio asmens vardu veikia vadovas**  
Dokumentas (-ai): **Aprašytas (-ti) p. 14.10**

#### 8. Licencijuojama veikla: įrašų nėra

#### 9. Kiti duomenys:

Finansinių metų pradžia: **01-01**  
Finansinių metų pabaiga: **12-31**

- 9.1. **Paramos gavėjo statusas**  
Registruota: Nuo 2013-02-19  
Dokumentas (-ai): **Aprašytas (-ti) p. 14.10**

#### 10. Žymos: įrašų nėra

#### 11. Bankrotas: įrašų nėra

#### 12. Veiklos apribojimai: įrašų nėra

#### 13. Finansinės atskaitomybės pateikimas:

- 13.1. **Ataskaitinis laikotarpis: Nuo 2015-01-01 iki 2015-12-31**  
Pateikimo data: **2016-05-25**  
Dokumentas: **Aprašytas p. 14.4**

#### 14. Dokumentai:

- 14.1. **Įstatai**  
Dokumento data: **2016-12-05**  
**Gautas 2016-12-16, įregistruotas 2016-12-21**
- 14.2. **Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre**  
Dokumento data: **2016-12-16**  
**Gautas 2016-12-16, įregistruotas 2016-12-21**  
Notaro žyma: **Vilniaus m. 33-as notarų biuras, not. PRANĖ JASKOVIKAITĖ, Reg. Nr. PJ-6174, notarinio veiksmo atlikimo data 2016-12-16**  
Aprašymas: **Dėl įstatų įregistravimo**
- 14.3. **Savininko sprendimas**  
Dokumento data: **2016-12-05, Nr. D1-849**  
**Gautas 2016-12-16, įregistruotas 2016-12-21**  
Aprašymas: **Dėl įstatų patvirtinimo**
- 14.4. **Finansinės atskaitomybės dokumentai**  
Dokumento data: **2016-03-10, Nr. 000874026001**  
**Gautas 2016-05-25, įregistruotas 2016-05-25**  
Aprašymas: **2015 m. finansinė atskaitomybė, aiškinamasis raštas, metinis pranešimas (veiklos ataskaita), patvirtintos finansinės ataskaitos**
- 14.5. **Įstatai**

VALIUS SERBENTA  
UAB "Valius Serbenta"  
Vilniaus r. sav. Glatkiškių k.  
2016-12-16

- Dokumento data: 2014-12-19  
Gautas 2015-01-05, įregistruotas 2015-01-07
- 14.6. **Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre**  
Dokumento data: 2014-12-31  
Gautas 2015-01-05, įregistruotas 2015-01-07  
Notaro žyma: Vilniaus m. 10-as notarų biuras, not. DAINIUS PALAIMA, Reg. Nr. DP-3586, notarinio veiksmo atlikimo data 2014-12-31  
Aprašymas: Dėl įstatų įregistravimo
- 14.7. **Įstatai**  
Dokumento data: 2013-07-15  
Gautas 2013-07-25, įregistruotas 2013-07-30
- 14.8. **Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre**  
Dokumento data: 2013-07-25  
Gautas 2013-07-25, įregistruotas 2013-07-30  
Notaro žyma: Vilniaus m. 11-as notaro biuras, not. DANGUOLĖ MIŠKINĖ, Reg. Nr. 3412, notarinio veiksmo atlikimo data 2013-07-25  
Aprašymas: Dėl įstatų patvirtinimo
- 14.9. **Įstatų pakeitimai**  
Dokumento data: 2013-07-15  
Gautas 2013-07-25, įregistruotas 2013-07-30
- 14.10. **Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre**  
Dokumento data: 2013-02-15  
Gautas 2013-02-15, įregistruotas 2013-02-19  
Notaro žyma: Vilniaus m. 11-as notaro biuras, not. DANGUOLĖ MIŠKINĖ, Reg. Nr. 707, notarinio veiksmo atlikimo data 2013-02-15  
Aprašymas: Dėl juridinio asmens įregistravimo ir paramos gavėjo statuso suteikimo
- 14.11. **Steigimo aktas**  
Dokumento data: 2013-02-15  
Gautas 2013-02-15, įregistruotas 2013-02-19
- 14.12. **Įstatai**  
Dokumento data: 2013-02-15  
Gautas 2013-02-15, įregistruotas 2013-02-19

**15. Kita informacija:** įrašų nėra

**16. Kontaktinė informacija:**

Mobilusis telefonas: 868796167

Elektroninio pašto adresas: [valius.serbenta@gmail.com](mailto:valius.serbenta@gmail.com)

**17. Fizinį asmenų istorija:** įrašų nėra

2016-12-21 15:12:54

Įrašas tikras, turi *prima facie* galią

Dokumentą atspausdino:  
Vilniaus filialo Juridinių asmenų registravimo skyriaus  
juridinių asmenų registravimo grupės  
Ekspertė



*[Handwritten signature]*

DOROTA JANKOVSKA

KOPIJA TIKRA  
*[Handwritten signature]*



**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;

KOPUVA TIKRA  
*[Signature]*  
2022.12.06

- 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, pageidaujantis 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 igijimą patvirtinantį dokumentą. Įstaigos vadovas, gavęs Įstaigos dalininko teisių igijimą patvirtinantį dokumentą, įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus.
13. Asmuo, įsigijęs dalininko teises, Įstaigos dalininku tampa nuo dalininko teisių igijimą 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.

KOPIJA TIKRA  


## 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 turtu 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 registru, 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 ekonominį, socialinį 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


  
 UAB "KAPLIAI TVARKA"

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

VĮ Registrų centro

(Lietuvos Respublikos dienraštyje –

leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“

dienraščio pavadinimas, ir (arba) VĮ Registrų 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.

KOPIJA TVARKA  
 [Signature]  
 [Stamp]

**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.

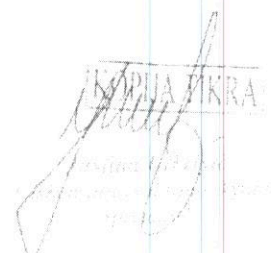
Šie įstatatai patvirtinti 20 16 m. \_\_\_\_\_ gruodžio \_\_\_\_\_ 5 d. \_\_\_\_\_ Vilnius.  
(vieta)

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 \_\_\_\_\_

  
(parašas)

Valius Serbenta  
(vardas, pavardė)

  
KOPJA TVARKA  
2016 m. gruodžio 5 d.  
Valius Serbenta