

PATVIRTINTA

Kauno rajono savivaldybės tarybos

2015 m. lapkričio 26 d. sprendimu Nr. TS-372

## **KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS DAUGIABUČIŲ NAMŲ IR JŲ APLINKOS ATNAUJINIMO, PLĖTROS IR ADMINISTRAVIMO RĖMIMO FONDO TARYBOS NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno rajono savivaldybės daugiabučių namų ir jų aplinkos atnaujinimo, plėtros ir administravimo rėmimo fondo tarybos nuostatai nustato Kauno rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) daugiabučių namų ir jų aplinkos atnaujinimo, plėtros ir administravimo rėmimo fondo tarybos (toliau – Fondo taryba) sudarymą, Fondo tarybos funkcijas, atsakomybę ir atskaitomybę bei lėšų, skirtų Fondo tarybai (toliau – Fondo lėšos) naudojimą ir apskaitą.

2. Fondo tarybos tikslas – skirstyti Fondo lėšas, siekiant padėti daugiabučių namų, kuriems statybos leidimas išduotas iki 1993 metų, gyventojams išsaugoti gyvenamąjį fondą, sutvarkyti aplinką ir skatinti renovacijos programos įgyvendinimą.

3. Fondo tarybos steigėja – Savivaldybės taryba.

4. Fondo taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

5. Fondo lėšos skiriamos daugiabučių namų savininkų bendrijoms, daugiabučiams gyvenamiesiems namams, kurie administruojami paskirtų administratorių, ir daugiabučių gyvenamųjų namų gyventojams, veikiantiems pagal jungtinės veiklos sutartį. Šiuose nuostatuose visi vadinami subjektais.

### **II. FONDO TARYBOS SUDARYMAS, FUNKCIJOS IR DARBO ORGANIZAVIMAS**

6. Fondo taryba sudaroma iš 7 asmenų: 3 Savivaldybės tarybos narių ir 4 Savivaldybės administracijos darbuotojų. Fondo tarybos pirmininką, Savivaldybės tarybos narį, Savivaldybės mero teikimu skiria Savivaldybės taryba. Pirmininko pavaduotoją Fondo tarybos nariai išsirenka pirmame Fondo tarybos posėdyje. Sekretorių skiria Savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) direktorius.

7. Fondo tarybos posėdžius organizuoja ir jiems vadovauja Fondo tarybos pirmininkas. Jo nesant, posėdžius organizuoja ir jiems vadovauja Fondo tarybos pirmininko pavaduotojas.

8. Fondo tarybos posėdžiai rengiami pagal poreikį.

9. Fondo tarybos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Fondo tarybos narių. Sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia posėdžio pirmininko balsas.

10. Fondo tarybos posėdžiai protokoluojami. Protokolą pasirašo posėdžiui pirmininkavęs asmuo ir sekretorius.

11. Sekretorius priima Fondo tarybai pateiktus prašymus ir rengia medžiagą Fondo tarybos posėdžiui. Fondo tarybos posėdžio darbotvarkę ir dokumentus Fondo tarybos nariai turi gauti ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio.

12. Fondo taryba vertina subjektų pateiktų prašymų pagrįstumą, vertina objektus vietoje, priima sprendimą dėl paramos dydžio ir lėšų skyrimo ir nustato subjektų rėmimo eiliškumą. Eiliškumas sudaromas pagal prašymų pateikimo datą ir nuostatų 18 punkte įvardytus prioritetus. Jeigu finansavimo stinga, subjektų prašymai skirti paramą keliami į kitus kalendorinius metus.

### **III. FONDO LĖŠOMIS REMIAMOS VEIKLOS**

13. Fondo tarybos lėšos naudojamos:

13.1. daugiabučių namų techniniams defektams, kurie kelia grėsmę namo ar jo konstrukcijų stabilumui ir (ar) žmonių saugumui, likviduoti, bendrojo naudojimo objektams remontuoti ir atnaujinti skiriama 50 proc. reikalingos sumos;

13.2. daugiabučių namų bendrojo naudojimo objektų atnaujinimo ar modernizavimo projektų investiciniams planams parengti – 50 proc. reikalingos sumos;

13.3. daugiabučių namų savininkų bendrijų steigimosi išlaidoms padengti – 100 proc. reikalingos sumos;

13.4. žemės sklypo prie daugiabučio gyvenamojo namo formavimo dokumentams parengti ir įteisinti – 100 proc. reikalingos sumos;

13.5. daugiabučio namo aplinkai gerinti (įvažoms, kiemų aplinkai sutvarkyti, takams, vaikų žaidimo, automobilių stovėjimo aikštelėms, apsaugos įrangai, apšvietimui, komunalinių atliekų kontenerių vietoms įrengti, žaliosioms erdvėms formuoti) – 50 proc. reikalingos sumos.

### **IV. PRAŠYMŲ PATEIKIMO TVARKA**

14. Prašymai priimami per visus kalendorinius metus.

15. Subjektai pagal nuostatų 13 punkte nustatytos remiamos veiklos sritis Administracijai raštu ar el. priemonėmis pateikia prašymą skirti lėšų. Prašyme nurodo savo investicijų dalį, trūkstamų lėšų poreikį ir pateikia tai patvirtinančius dokumentus (preliminarią rangos darbų sąmatą, rangos

darbų ar paslaugų atlikimo komercinį pasiūlymą ar daugiabučio gyvenamojo namo savininkų bendrijos steigimosi išlaidas patvirtinančius dokumentus).

16. Administracija užregistruotus prašymus perduoda Fondo tarybai.

17. Prašymų eiliškumas nustatomas pagal prašymų gavimo ir registracijos Administracijoje datą.

18. Subjektas gauti paramą iš Fondo lėšų gali ne dažniau kaip vieną kartą per metus. Pirmenybė teikiama subjektui, įsiteisinusiam žemės sklypą, negavusiam paramos praėjusiais metais, tačiau visais atvejais pirmenybė teikiama daugiabučio gyvenamojo namo avarinei techninei būklei šalinti.

## **V. PRAŠYMŲ VERTINIMAS, FONDO LĖŠŲ SKYRIMAS**

19. Fondo taryba, gavusi subjekto prašymą, įvertina visą pateiktą dokumentaciją, o Administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta nuolatinė komisija apžiūri objektą vietoje ir surašo objekto apžiūros aktą. Esant būtinybei, į objekto apžiūrą Fondo taryba gali kviesti nepriklausomus ekspertus. Objekto apžiūroje privalo dalyvauti daugiabučio namo savininkų bendrijos pirmininkas, daugiabučio namo, kuris administruojamas paskirto administratoriaus, administratorius ar asmuo, įgaliotas jungtinės veiklos sutartimi, arba jų įgalioti asmenys.

20. Objekto apžiūros terminas – 10 darbo dienų nuo subjekto prašymo gavimo dienos.

21. Prašymo vertinimo terminas – 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos.

22. Fondo tarybos sprendimai dėl lėšų skyrimo įforminami protokolu.

23. Apie Fondo tarybos sprendimą subjektai informuojami raštu per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

24. Subjektams skirtos lėšos pervedamos apmokant pagal pateiktas sąskaitas faktūras (ar kitus išlaidas pateisinančius dokumentus) už atliktus darbus ar paslaugas arba įgytas statybines medžiagas ar įrangą darbus atlikusiam rangovui ar paslaugos teikėjui.

25. Informacija apie Fondo tarybos sprendimus dėl lėšų skyrimo skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

## **VI. FONDO TARYBOS LĖŠOS, NAUDOJIMAS IR APSKAITA**

26. Fondo tarybos lėšas sudaro:

26.1. Savivaldybės biudžeto lėšos;

26.2. tikslinės Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto dotacijos Savivaldybei;

26.3. parama;

26.4. kitos teisėtai gautos lėšos.

27. Fondo tarybos lėšos naudojamos pagal Savivaldybės tarybos patvirtintą metinę sąmatą.

Lėšos pervedamos gavėjams vadovaujantis Fondo tarybos sprendimais.

28. Fondo tarybos lėšos kaupiamos banke, Administracijos specialiojoje sąskaitoje.

29. Fondo tarybos lėšų apskaitą tvarko Administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius.

## **VII. FONDO TARYBOS ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ**

30. Fondo taryba yra atskaitinga Savivaldybės tarybai.

31. Už panaudotas per kalendorinius metus lėšas ir atliktus darbus Fondo taryba ne vėliau kaip per tris mėnesius nuo kalendorinių metų pabaigos atsiskaito Savivaldybės tarybai.

32. Fondo tarybos nariai atsako už priimtų sprendimų objektyvumą ir konfidencialios informacijos saugojimą Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

33. Administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius atsako už Fondo lėšų apskaitą, išmokėjimą.

34. Administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas Administracijos specialistas (sekretorius) atsako už dokumentų, kuriais priimami sprendimai skirti paramą, parengimą ir jų saugojimą Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Fondo tarybos nuostatai gali būti keičiami, naikinami Savivaldybės tarybos sprendimu.

---