

NEĮGALIŲJŲ REIKALŲ DEPARTAMENTO PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO
MINISTERIJOS DIREKTORIAUS
Į S A K Y M A S

**DĖL BŪSTO PRITAIKymo NEĮGALIESIEMS FINANSAVIMO SUTARTIES
SUDARYMO TVARKOS APRAŠO IR BŪSTO PRITAIKymo NEĮGALIESIEMS
KOMISIJOS PAVYZDINIŲ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2013 m. balandžio 2 d. Nr. V-10
Vilnius

Vadovaudamasi Būsto pritaikymo neįgaliesiems finansavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2013 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. A1-137 „Dėl Būsto pritaikymo neįgaliesiems finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ([Žin., 2013, Nr. 34-1676](#)), 2 ir 91 punktais:

T v i r t i n u pridedamus:

1. Būsto pritaikymo neįgaliesiems finansavimo sutarčių sudarymo tvarkos aprašą;
2. Būsto pritaikymo neįgaliesiems komisijos pavyzdinius nuostatus.

DIREKTORĖ

GENOVAITĖ PALIUŠIENĖ

PATVIRTINTA

Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės
apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2013 m.
balandžio 2 d. įsakymu Nr. V-10

**BŪSTO PRITAIKymo NEĮGALIESIEMS FINANSAVIMO SUTARČIŲ SUDARYMO
TVARKOS APRAŠAS**

1. Būsto pritaikymo žmonėms su negalia finansavimo sutarčių sudarymo tvarkos apraše (toliau vadinamas – Aprašas) nustatytos būsto pritaikymo neįgaliesiems finansavimo sutarčių, kurias sudaro Neįgaliųjų reikalų departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau vadinama – Neįgaliųjų reikalų departamentas) su savivaldybių administracijomis, sudarymo sąlygos ir procedūra, būsto pritaikymo žmonėms su negalia finansavimo sutarties (toliau vadinama – sutartis) tipinė forma (priedas).

2. Šis tvarkos aprašas parengtas pagal Būsto pritaikymo žmonėms su negalia finansavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2013 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. A1-137 (Žin., 2013, Nr. [34-1676](#)), 73 punktą.

3. Neįgaliųjų reikalų departamentas pateikia sutarties projektą savivaldybės administracijai.

4. Sutartis su kiekvienos savivaldybės administracija sudaroma laikotarpiui iki Neįgaliųjų socialinės integracijos 2013–2019 metų programos priemonių plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2013 m. vasario 5 d. įsakymu Nr. A1-43 „Dėl Neįgaliųjų socialinės integracijos 2013–2019 metų programos priemonių įgyvendinimo 2013–2015 metais plano patvirtinimo“ (Žin., 2013, Nr. [15-740](#)), 2.1.5 priemonės įvykdymo termino pabaigos – 2015 m. gruodžio 31 d.

5. Savivaldybės administracijai siunčiami du sutarties projekto egzemplioriai, kuriuos pasirašo Neįgaliųjų reikalų departamento direktorius. Jeigu sutarties sąlygos savivaldybės administracijai yra tinkamos, savivaldybės administracijos direktorius pasirašo abu sutarties egzempliorius ir vieną iš jų grąžina Neįgaliųjų reikalų departamentui.

6. Sutarties sąlygos turi atitikti ir nepažeisti šio Aprašo 2 punkte nurodyto Būsto pritaikymo žmonėms su negalia finansavimo tvarkos aprašo nuostatų.

7. Jeigu bent viena iš sutarties sąlygų savivaldybės administracijai yra nepriimtina, savivaldybės administracija raštu pateikia Neįgaliųjų reikalų departamentui pastabas ir pasiūlymus dėl sutarties sąlygų tikslinimo. Toliau sutarties sąlygos derinamos remiantis bendradarbiavimo ir kompromisinių sprendimų ieškojimo principais. Sutartį šalys pasirašo tik suderinus visas sutarties sąlygas.

Būsto pritaikymo žmonėms su negalia finansavimo sutarčių sudarymo tvarkos aprašo priedas

(Būsto pritaikymo neįgaliesiems finansavimo sutarties tipinė forma)

BŪSTO PRITAIKymo NEĮGALIESIEMS FINANSAVIMO SUTARTIS

2013 m. d. Nr.
Vilnius

Vykdydami Būsto pritaikymo neįgaliesiems finansavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2013 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. A1-137 (Žin., 2013, Nr. [34-1676](#)) (toliau – Finansavimo tvarkos aprašas), 73 punktą, Neįgaliųjų reikalų departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Neįgaliųjų reikalų departamentas), atstovaujamas Neįgaliųjų reikalų departamento direktorės Genovaitės Paliušienės, veikiančios pagal Neįgaliųjų reikalų departamento nuostatus, ir _____ savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija), atstovaujama Savivaldybės administracijos direktoriaus _____, veikiančio pagal Savivaldybės administracijos nuostatus, (*vardas ir pavardė*) (toliau bendrai vadinama „Šalimis“), sudaro šią Būsto pritaikymo neįgaliesiems finansavimo sutartį (toliau vadinama – ši Sutartis):

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Neįgaliųjų reikalų departamentas šioje Sutartyje nustatyta tvarka perveda Savivaldybės administracijai valstybės biudžeto lėšas Neįgaliųjų socialinės integracijos programos (programos kodas 04001, finansavimo šaltinis 1.1.1.1.1, funkcinės klasifikacijos kodas 10.01.02.01), būsto ir jo aplinkos pritaikymo neįgaliesiems finansavimo projekto vykdymui, įgyvendinant priemonę „Parengti ir patvirtinti Būsto pritaikymo neįgaliesiems finansavimo tvarkos aprašą ir teisės aktų nustatyta tvarka finansuoti būsto ir jo aplinkos pritaikymą neįgaliesiems“, o Savivaldybės administracija šias lėšas naudoja būstui ir jo aplinkai pritaikyti neįgaliesiems finansuoti bei Savivaldybės administracijos būsto ir jo aplinkos pritaikymo neįgaliesiems priemonių vykdymo administravimo išlaidoms padengti ir atsiskaito už lėšų panaudojimą taip, kaip numatyta šioje Sutartyje.

II. SUTARTIES SUMA

2. Sutarties suma nustatoma vadovaujantis Finansavimo tvarkos aprašo 62 punktu atitinkamų metų Neįgaliųjų reikalų departamento direktoriaus įsakymais dėl lėšų, skirtų būsto ir jo aplinkos pritaikymo neįgaliesiems išlaidoms finansuoti ir administruoti, paskirstymo savivaldybių administracijoms ir Programos sąmatose pagal išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnius (Forma BFP-1), patvirtinta finansų ministro 2012 m. gruodžio 17 d. įsakymu Nr. 1K-428 (Žin., 2012, Nr. [150-7697](#)) (toliau – Programos sąmata (Forma BFP-1)).

III. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

3. Vykdydamas šią Sutartį, Neįgaliųjų reikalų departamentas:

3.1. kasmet Savivaldybės administracijai skiria Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų būstams ir jų aplinkai pritaikyti žmonėms su negalia finansuoti:

3.1.1. ne daugiau kaip 80 procentų visų būstams pritaikyti asmenims su labai ryškiais ir ryškiais judėjimo bei apsitarnavimo funkcijų sutrikimais išlaidų dydžio;

3.1.2. ne daugiau kaip 50 procentų visų būstams pritaikyti asmenims su vidutiniais judėjimo bei apsitarnavimo funkcijų sutrikimais išlaidų dydžio;

3.1.3. ne daugiau kaip 80 procentų visiems liftams bei keltuvams eksploatuoti reikalingų išlaidų dydžio;

3.2. kasmet Savivaldybės administracijai būstų pritaikymo neįgaliesiems priemonėms administruoti skiria 4 procentus Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų Savivaldybės administracijai skirtų būstams neįgaliesiems pritaikyti;

3.3. nustato šios Sutarties įgyvendinimo kriterijų – neįgaliųjų, kuriems pritaikytas būstas, dalis nuo neįgaliųjų, pateikusių savivaldybėms prašymus pritaikyti būstą, skaičiaus (procentais);

3.4. teikia informaciją ir konsultuoja Savivaldybės administracijos atsakingus darbuotojus Finansavimo tvarkos aprašo taikymo bei su būsto pritaikymu neįgaliesiems susijusiais klausimais;

3.5. atsižvelgdamas į tikslinę finansavimo paskirtį, atlieka Savivaldybės administracijai skirtų valstybės biudžeto lėšų panaudojimo vertinimą ir priežiūrą.

4. Neįgaliųjų reikalų departamentas turi teisę reikalauti iš Savivaldybės administracijos per protingą terminą patikslinti dokumentus ir duomenis, susijusius su šios Sutarties vykdymu.

5. Vykdydama šią Sutartį, Savivaldybės administracija privalo:

5.1. turėti atskirą banko sąskaitą lėšoms pervesti ir tvarkyti skirtų lėšų apskaitą taip, kad apskaitos informacija būtų tinkama, objektyvi, pateikiama laiku, išsami, taip pat laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų norminių teisės aktų reikalavimų;

5.2. kasmet nustatyti būsto pritaikymo žmonėms su negalia poreikį, ir esant poreikiui, planuoti ir skirti savivaldybės biudžeto lėšas iš dalies finansuoti išlaidas būstui pritaikyti;

5.3. kasmet skirti savivaldybės biudžeto lėšų būsto pritaikymo neįgaliesiems išlaidoms finansuoti:

5.3.1. ne mažiau kaip 20 procentų visų būsto pritaikymo asmenims su labai ryškiais ir ryškiais judėjimo bei apsitarnavimo funkcijų sutrikimais išlaidų dydžio;

5.3.2. ne mažiau kaip 50 procentų visų būsto pritaikymo asmenims su vidutiniais judėjimo bei apsitarnavimo funkcijų sutrikimais išlaidų dydžio;

5.3.3. ne mažiau kaip 20 procentų visiems liftams bei keltuvams, kuriais naudojasi būstuose gyvenantys neįgalieji, eksploatuoti reikalingų išlaidų dydžio;

5.4. tuo atveju, kai einamaisiais metais prašymų pritaikyti būstą nėra ar savivaldybė lėšų būstams pritaikyti neskiria arba dėl objektyvių priežasčių atsisako juos tenkinti, raštu apie tai nedelsdama informuoti Neįgaliųjų reikalų departamentą, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų lapkričio 1 d.;

5.5. organizuoti būsto pritaikymą žmonėms su negalia ir laikytis finansavimo tvarkos aprašo nuostatų ir pervestas lėšas naudoti tik pagal paskirtį;

5.6. tenkinti ne mažiau kaip 30 procentų savivaldybės būsto pritaikymo eilėje įrašytų prašymų pritaikyti būstus neįgaliesiems;

5.7. bendradarbiauti su Neįgaliųjų reikalų departamentu, laiku teikti jam prašomą informaciją, leisti susipažinti su dokumentais, susijusiais su būstų pritaikymu ir šios Sutarties vykdymu;

5.8. sudaryti sąlygas Neįgaliųjų reikalų departamento atstovams patikrinti skirtų valstybės biudžeto lėšų naudojimą, pareikalavus Neįgaliųjų reikalų departamento nustatytais terminais pateikti visus prašomus dokumentus ir duomenis, susijusius su sutarties vykdymu;

5.9. įvairiais būdais nuolat viešinti apie savivaldybės organizuojamą būsto pritaikymą neįgaliesiems, informuoti visuomenę ir asmenis su negalia bei jų šeimas apie vykdomą būsto pritaikymą neįgaliesiems bei šių darbų finansavimo šaltinius, viešinti šią informaciją Savivaldybės administracijos interneto tinklalapyje;

5.10. atsakyti už informacijos ir pateiktų dokumentų teisingumą, tikslumą, pateikimą laiku, gautų valstybės biudžeto lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą teisės aktų nustatyta tvarka bei

valstybės biudžeto lėšų praradimą dėl jų laikymo, naudojimo ir saugojimo rizikos neįvertinimo. Dėl Savivaldybės administracijos kaltės prarastos valstybės biudžeto lėšos Savivaldybės administracijos turi būti grąžinamos į Neįgaliųjų reikalų departamento nurodytą sąskaitą šios Sutarties 18 punkte nustatytais terminais;

5.11. savo jėgomis ir lėšomis pašalinti dėl savo kaltės padarytus trūkumus, pažeidžiančius sutarties sąlygas;

5.12. sudaryti sąlygas neįgaliųjų asociacijos atstovui, dalyvaujančiam Būsto pritaikymo neįgaliesiems komisijos darbe:

5.12.1. susipažinti su Savivaldybės administracijos organizuojamų viešųjų pirkimų konkursų būsto pritaikymo darbams vykdyti dokumentais, stebėti viešųjų pirkimų konkursus;

5.12.2. susipažinti su Savivaldybės administracijos ir būsto pritaikymo darbus vykdančio rangovo sutarties sąlygomis, stebėti, kaip laikomasi sudarytos šios Sutarties sąlygų;

5.12.3. ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas raštu informuoti neįgaliųjų asociacijos atstovą apie būsto pritaikymo darbų vykdymo pradžią, kad jis savarankiškai galėtų apžiūrėti kiekvieno savivaldybėje pritaikomo būsto darbų eigą.

6. Visa su Sutarties vykdymu susijusi informacija ir pranešimai siunčiami adresais, nurodytais Sutarties rekvizituose. Šalys privalo raštu informuoti viena kitą apie Sutarties rekvizitų pakeitimą kaip galima greičiau, bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo rekvizitų pasikeitimo. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali pareikšti pretenzijų ar atsikirtimų, kad kitos šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius pastarajai žinomus rekvizitus, neatitinka Sutarties sąlygų arba kad ji negavo pranešimų ar lėšų, siųstų pagal tuos rekvizitus.

IV. SUTARTIES PAKEITIMO SĄLYGOS

7. Sutartis keičiama sutarties šalims pasirašant papildomą susitarimą, kai keičiasi Sutarties vykdymo sąlygos ar dėl kitų Sutartyje nenumatytų aplinkybių, turinčių įtakos Sutarties vykdymui. Savivaldybės administracija turi teisę inicijuoti gautų valstybės biudžeto lėšų persikirstymą šios Sutarties 9 punkte nustatyta tvarka.

8. Atsiradus bent vienai iš šios Sutarties 7 punkte nurodytų aplinkybių, šalis privalo kitai šaliai raštu pateikti motyvuotą prašymą pakeisti Sutartį ir susitarimo dėl Sutarties pakeitimo projektą. Susitarimas dėl Sutarties pakeitimo pasirašomas arba šaliai, pateikusiai prašymą pakeisti Sutartį, pateikiamas motyvuotas atsisakymas pakeisti Sutartį per 5 darbo dienas nuo prašymo pakeisti Sutartį gavimo.

9. Jei būsto neįgaliesiems pritaikymo programai lėšų iš valstybės biudžeto skiriama papildomai arba jų atsisako kitos savivaldybės, Neįgaliųjų reikalų departamentas kartą per ketvirtį gali papildomai skirti lėšų savivaldybėms pagal Savivaldybės administracijos papildomas paraiškas. Savivaldybės administracija paraišką (finansavimo tvarkos aprašo 2 priedas) skirti papildomų lėšų arba pranešimą apie skirtų valstybės biudžeto lėšų būstams pritaikyti grąžinimą su lydraščiu teikia Neįgaliųjų reikalų departamentui ne vėliau kaip iki einamųjų metų lapkričio 1 dienos. Apie sprendimą dėl papildomų valstybės biudžeto lėšų skyrimo savivaldybei Neįgaliųjų reikalų departamentas raštu informuoja paraišką pateikusią Savivaldybės administraciją ketvirčiui pasibaigus iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 10 dienos. Keičiantis finansavimui, jei metų pradžioje buvo teikiama išlaidų sąmata, Savivaldybės administracija pateikia išlaidų sąmatos projektą.

V. VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ PERVEDIMO IR ATSISKAITYMO UŽ ŠIAS LĖŠAS TVARKA

10. Gavusi Neįgaliųjų reikalų departamento pranešimą apie savivaldybei skirtas valstybės biudžeto lėšas būsto pritaikymui neįgaliesiems finansuoti per 5 (penkias) darbo dienas Savivaldybės administracija pateikia Neįgaliųjų reikalų departamentui Būsto pritaikymo neįgaliesiems Programos sąmatą (Forma BFP-1) (2 egzempliorius). Šios sąmatos atskirai Ekonominės klasifikacijos straipsnyje 2.2.1.1.1.30 „Kitos paslaugos“ nurodyti savivaldybės išlaidas būsto pritaikymui administruoti ir straipsnyje 2.7.2.1.1.02 „Socialinė parama natūra“ nurodyti išlaidas būstams pritaikyti.

11. Neįgaliųjų reikalų departamentas valstybės biudžeto lėšas perveda į Savivaldybės administracijos nurodytą banko sąskaitą gavęs Savivaldybės administracijos paraišką gauti finansavimą. Savivaldybės administracija paraišką gauti finansavimą teikia Neįgaliųjų reikalų departamentui pagal poreikį, bet ne dažniau kaip vieną kartą per ketvirtį iki einamojo ketvirčio pirmojo mėnesio 5 dienos.

12. Įvykdžiusi viešuosius būsto pritaikymo darbų pirkimus finansavimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka nedelsdama, tačiau ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugpjūčio 1 d., pateikia Neįgaliųjų reikalų departamentui nustatytos formos (finansavimo tvarkos aprašo 2 priedas) patikslintą paraišką dėl lėšų būstui pritaikyti neįgaliesiems finansuoti skyrimo einamaisiais metais.

13. Savivaldybės administracija privalo atsiskaityti Neįgaliųjų reikalų departamentui už gautas valstybės biudžeto lėšas ir veiklą, kuriai finansuoti skiriamos valstybės biudžeto lėšos, tokia tvarka:

13.1. pasibaigus kalendorinių metų ketvirčiui, iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 8 dienos Neįgaliųjų reikalų departamentui pateikti:

13.1.1. biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą (formą Nr. 2 – pildoma augančia tvarka nuo metų pradžios);

13.1.2. nustatytos formos ataskaitą apie neįgaliesiems pritaikytus būstus ir panaudotas lėšas (informacija teikiama augančia tvarka nuo metų pradžios) (1 priedas);

13.1.3. banko sąskaitos išrašo kopiją ataskaitinių metų gruodžio 31-ai dienai (teikiama tik pasibaigus kalendorinių metų ketvirtam ketvirčiui);

14. iki kitų metų vasario 1 d. nustatytos formos ataskaitą apie prašymų pritaikyti būstą neįgaliesiems nagrinėjimą (2 priedas).

15. Kasmet iki lapkričio 1 d. Savivaldybės administracija teikia Neįgaliųjų reikalų departamentui informaciją apie prognozuojamą valstybės biudžeto lėšų poreikį būstui neįgaliesiems pritaikyti ateinančiais kalendoriniais metams. Ši informacija Neįgaliųjų reikalų departamentui teikiama per BPNAS arba Neįgaliųjų reikalų departamento nurodymu teikiant rašytinę paraišką (finansavimo tvarkos aprašo 2 priedas).

16. Valstybės biudžeto lėšas laikyti banke specialiai šioms lėšoms atidarytoje sąskaitoje, įvertinant valstybės biudžeto lėšų laikymo, naudojimo ir saugojimo rizikos veiksnius.

17. Už banke laikomas valstybės biudžeto lėšas gautas palūkanas metų pabaigoje pervesti Neįgaliųjų reikalų departamentui į sutarties rekvizituose nurodytą sąskaitą kartą per kalendorinius metus, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 29 d.

18. Metams pasibaigus, grąžinti Savivaldybės administracijos disponuojamose sąskaitose esamas, sutarčiai vykdyti skirtas ir nepanaudotas arba neteisėtai panaudotas ar prarastas valstybės biudžeto lėšas į Neįgaliųjų reikalų departamento rekvizituose nurodytą sąskaitą:

18.1. grąžinti Neįgaliųjų reikalų departamentui visas per kalendorinius metus būstui pritaikyti finansavimui skirtas nepanaudotas valstybės biudžeto lėšas ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 29 d.;

18.2. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas grąžinti Neįgaliųjų reikalų departamentui klaidingai ar dėl kitų priežasčių pervestą didesnę valstybės biudžeto lėšų sumą, negu nurodyta

Savivaldybės administracijos Neįgaliųjų reikalų departamentui pateiktose paraiškose finansavimui gauti;

18.3. neteisėtai panaudotas ar prarastas valstybės biudžeto lėšas grąžinti per Neįgaliųjų reikalų departamento išvadose dėl Savivaldybės administracijos neteisėtai panaudotų ar prarastų valstybės biudžeto lėšų nurodytą laikotarpį.

VI. VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO PATIKRINIMAS. SANKCIJOS UŽ NETINKAMĄ LĖŠŲ PANAUDOJIMĄ

19. Neįgaliųjų reikalų departamentas kontroliuoja veiklą, kurioms įgyvendinti skiriamos lėšos, vykdymą ir valstybės biudžeto lėšų tikslinį naudojimą.

20. Neįgaliųjų reikalų departamentas raštu prieš 7 (septynias) darbo dienas informuoja Savivaldybės administraciją apie planuojamą panaudotų lėšų patikrinimą, nurodydamas, kurio laikotarpio lėšos bus tikrinamos ir kokius dokumentus reikės pateikti, išskyrus atvejus, kai tikrinama gavus skundus.

21. Tikrindamas, kaip naudojamos valstybės biudžeto lėšos, Neįgaliųjų reikalų departamentas vertina, ar lėšos panaudotos racionaliai, teisėtai, tinkamai ir efektyviai.

22. Jeigu nustatoma valstybės biudžeto lėšų naudojimo pažeidimų, tai Neįgaliųjų reikalų departamentas turi teisę:

22.1. nustatyti protingą terminą pažeidimams pašalinti. Konkretus terminas nustatomas atsižvelgiant į pažeidimų sudėtingumą. Savivaldybės administracija, pašalinusi pažeidimus, apie tai raštu privalo informuoti Neįgaliųjų reikalų departamentą;

22.2. sustabdyti valstybės biudžeto lėšų pervedimą Savivaldybės administracijai, kol bus pašalinti pažeidimai;

22.3. išieškoti iš Savivaldybės administracijos netinkamai panaudotas lėšas.

VII. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

23. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą šios Sutarties Šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Savivaldybės administracija įstatymų nustatyta tvarka atsako už gautų valstybės biudžeto lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį.

VIII. GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

25. Šiai Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

26. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Ši Sutartis sudaroma laikotarpiui iki Nacionalinės neįgaliųjų socialinės integracijos 2013–2019 metų programos įgyvendinimo 2013–2015 metais priemonių plano, patvirtinto socialinės

apsaugos ir darbo ministro 2013 m. vasario 5 d. įsakymu Nr. A1-43 (Žin., 2013, Nr. [15-740](#)), 2.1.5 priemonės įvykdymo termino pabaigos – 2015 m. gruodžio 31 d.

28. Ši Sutartis ir šios Sutarties pakeitimai įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo abi šios Sutarties Šalys, ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo.

29. Ši Sutartis vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais. Visi iš šios Sutarties kylantys arba su ja susiję Šalių ginčai sprendžiami derybų būdu. Šalims nesusitarus derybų būdu, ginčai perduodami spręsti teismui Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Šalys yra atleidžiamos nuo atsakomybės dėl šios Sutarties vykdymo pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimą Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 1996, Nr. [68-1652](#)).

31. Ši Sutartis gali būti nutraukta, jeigu netinkamas sutartinių įsipareigojimų vykdymas pripažįstamas esminiu Sutarties pažeidimu, arba Šalių susitarimu. Priėmęs sprendimą nutraukti šią Sutartį, Departamentas per 3 (tris) darbo dienas informuoja Socialinės apsaugos ir darbo ministeriją.

32. Šioje sutartyje neaptartos sąlygos sprendžiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso bei kitų teisės aktų nuostatomis.

33. Visi šios Sutarties priedai yra neatskiriamos šios Sutarties dalys.

34. Ši Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai Sutarties Šaliai.

SUTARTIES PRIEDAI

1. Ataskaitos apie pritaikytus būstus ir panaudotas lėšas forma (1 priedas).
2. Ataskaitos apie prašymų pritaikyti būstą neįgaliesiems nagrinėjimą forma (2 priedas).

SUTARTIES ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Neįgaliųjų reikalų departamentas
Neįgaliųjų reikalų departamentas prie Socialinės
apsaugos ir darbo ministerijos
Įstaigos kodas 191676548,
Adresas – A. Vivulskio g. 13, LT-03162
Vilnius,
tel. (8 5) 231 6649,
faks. (8 5) 231 6660,
AB „Swedbank“,
A.s. Nr. LT12 7300 0100 0245 6947,
banko kodas 73000.
Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės
apsaugos ir darbo ministerijos direktorė
Genovaitė Paliušienė

A. V.

Savivaldybės administracija
_____ savivaldybės administracija

Įstaigos kodas _____
Adresas _____

tel. _____ faks. _____
_____ bankas

A.s. Nr. _____,
banko kodas _____.

_____ savivaldybės administracijos
direktorius

(vardas ir pavardė)

A. V.

Sutarties dėl būsto pritaikymo neįgaliesiems
finansavimo
1 priedas

(Ataskaitos apie neįgaliesiems pritaikytus būstus ir panaudotas lėšas forma)

(savivaldybės pavadinimas)

Neįgaliųjų reikalų departamentui
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos

_____ M. _____ **KETVIRČIO ATASKAITA APIE PANAUDOTAS LĖŠAS¹ IR
NEĮGALIESIEMS PRITAIKYTUS BŪSTUS**

_____ (data)

1 lentelė. Panaudota lėšų (litas)

Eil. Nr.	Duomenys ²	Iš viso	Iš valstybės biudžeto	Iš savivaldybės biudžeto
1.	Iš viso būstams pritaikyti, iš jų			
1.1.	keltuvams (liftams) įsigyti ir montuoti			
1.2.	keltuvams (liftams) eksploatuoti			
1.3.	vandentiekio įrenginiams			
1.4.	buitiniams valymo įrenginiams			
1.5.	būstų pirkimo kainų skirtumams kompensuoti			
2.	Būsto pritaikymo priemonėms administruoti (4 proc.)			x
3.	Pareiškėjų savarankiškai pritaikomiems būstams			
4.	Avansinėms įmokoms būsto pritaikymo projektų rengimo, keltuvų (liftų) įsigijimo išlaidoms dengti			

2 lentelė. Pritaikyta būstų neįgaliesiems

1.	Iš viso ³ , iš jų	
1.1.	asmenims, turintiems labai ryškių judėjimo ir apsitarnavimo funkcijų sutrikimų	
1.2.	asmenims, turintiems ryškių judėjimo ir apsitarnavimo funkcijų sutrikimų	
1.3.	asmenims, turintiems vidutinių judėjimo ir apsitarnavimo funkcijų sutrikimų	
2.	Neįgalioms moterims	
3.	Neįgalioms vaikams	
4.	Neįgaliesiems nuo 7 iki 24 metų	
5.	Besimokantiems neįgaliesiems	
6.	Dirbantiems neįgaliesiems	
7.	Būstus pritaikė savarankiškai (būstų skaičius)	
8.	Būstų pirkimo kainų skirtumų kompensacijų skaičius	
9.	Pirkti ir sumontuoti keltuvai (vnt., įskaitant pačių pareiškėjų įrengtus)	
10.	Eksploatuota liftų (keltuvų) (vnt.)	
11.	Sumontuota vandentiekio įrenginių (komplektų skaičius)	
12.	Sumontuota biologinių valymo įrenginių (komplektų skaičius)	

¹ Informacija teikiama augančia tvarka nuo metų pradžios.

² Pildomi visi langeliai, nepažymėti ženklu „x“.

³ Įskaitant pačių pareiškėjų pritaikytus būstus.

Pritaikytų būstų sąrašas (nurodyti būsto adresą, neįgaliojo vardą, pavardę, gimimo datą):

Administracijos direktorius

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

A. V.

Sutarties dėl būsto pritaikymo neįgaliesiems
finansavimo
2 priedas

(Ataskaitos apie prašymų pritaikyti būstą neįgaliesiems nagrinėjimą forma)

(savivaldybės pavadinimas)

Neįgaliųjų reikalų departamentui
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos

**ATASKAITA APIE PRAŠYMŲ PRITAIKYTI BŪSTĄ NEĮGALIESIEMS NAGRINĖJIMĄ
_____METAIS**

(data)

1. Būsto pritaikymo eilėje įrašytų neįgaliųjų skaičius metų pabaigoje _____.
2. Prašymų, kurie buvo atmesti dėl neatitikimo Būsto pritaikymo neįgaliesiems finansavimo tvarkos aprašo II ir III dalyse nurodytiems reikalavimams (*neatitiko reikalavimų asmeniui, reikalavimų pritaikomam būstui, pritaikymo darbams ir (arba) nepateikti dokumentai ar kita reikalinga informacija*), skaičius _____.
3. Tenkinamas būsto pritaikymo neįgaliesiems poreikis (*būsto pritaikymo eilėse įrašytų neįgaliųjų skaičiaus praėjusių metų pabaigoje ir ataskaitiniais metais pritaikytų būstų skaičiaus santykis*) _____ procentais.
4. Neįgaliesiems būsto pritaikymo reikia laukti (*vidutiniškai nuo prašymo pateikimo dienos iki pritaikymo darbų pabaigos*) _____ mėn.
5. Būstų, kuriuose buvo vertinamas pritaikymo poreikis, skaičius _____; būstų vertinimo trukmė (*nuo pirmo iki paskutinio būsto apžiūros*) _____ mėn., eskizinių brėžinių ar projektų parengimo vidutinė trukmė _____ mėn.; viešųjų pirkimų vykdymo trukmė (*nuo pirkimų procedūros pradžios iki sutarties su rangovu pasirašymo*) _____ mėn.; laikotarpio nuo Būsto pritaikymo neįgaliesiems komisijos sprendimo priėmimo iki pritaikymo darbų visuose būstuose pabaigos trukmė _____ mėn., laikotarpio, per kurį būsto pritaikymą atlieka patys pareiškėjai, vidutinė trukmė (*nuo sutarties pasirašymo iki darbų pridavimo*) _____ mėn.

Administracijos direktorius

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

A. V.“

PATVIRTINTA

Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės
apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2013 m.
balandžio 2 d. įsakymu Nr. V-10

BŪSTO PRITAIKYMO NEĮGALIESIEMS KOMISIJOS PAVYZDINIAI NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Būsto pritaikymo neįgaliesiems komisijos pavyzdiniai nuostatai (toliau vadinama – šie Pavyzdiniai nuostatai) yra rekomendacinio pobūdžio. Šiais pavyzdiniais nuostatais patariama vadovautis savivaldybių administracijoms rengiant Būsto pritaikymo neįgaliesiems komisijų nuostatus ir tvirtinant Būsto pritaikymo neįgaliesiems komisijos (toliau vadinama – komisija) sudėtį. Šiuose Pavyzdiniuose nuostatuose numatytas komisijos funkcijas gali vykdyti ir kitos savivaldybės tarybos ar savivaldybės administracijos sudarytos komisijos, tačiau šių komisijų nuostatuose turi būti įrašyti šiuose Pavyzdiniuose nuostatuose nustatyti komisijų tikslai, funkcijos, uždaviniai bei kitą šių komisijų veiklą reglamentuojančios nuostatos.

2. Komisija sudaroma Neįgaliųjų socialinės integracijos 2013–2019 metų programos priemonių plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2013 m. vasario 5 d. įsakymu Nr. A1-43 „Dėl Neįgaliųjų socialinės integracijos 2013–2019 metų programos priemonių įgyvendinimo 2013–2015 metais plano patvirtinimo“ (Žin., 2013, Nr. [15-740](#)), 2.1.5 priemonės įgyvendinimo laikotarpiui – iki 2015 m. gruodžio 31 d.

3. Komisija yra atsakinga ir atskaitinga savivaldybės administracijos direktoriui.

4. Savo veikloje komisija vadovaujasi savo nuostatais, Socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintu Būsto pritaikymo neįgaliesiems finansavimo tvarkos aprašu bei kitais susijusiais įstatymais bei norminiais teisės aktais ir šiais Pavyzdiniais nuostatais.

5. Komisija, priimdama sprendimus, laikosi skaidrumo, nešališkumo, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo principų.

II. KOMISIJOS SUDĖTIS IR SUDARYMAS

6. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių. Į komisijos sudėtį įtraukiami ne mažiau kaip du savivaldybės administracijos darbuotojai, statybos darbų projektuotojas (architektas, inžinierius ar kitas kvalifikuotas specialistas), neįgaliųjų asociacijos atstovas, turintis žinių ir būsto pritaikymo neįgaliesiems patirties, deleguotas Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau vadinama – Neįgaliųjų reikalų departamentas), kiti specialistai.

7. Neįgaliųjų reikalų departamentas raštu kreipiasi į neįgaliųjų asociacijas, prašydamas pateikti pasiūlymus dėl kandidatų į komisijos narius. Neįgaliųjų asociacijų skiriami komisijų nariai turi turėti būsto pritaikymo neįgaliesiems žinių ir patirties. Neįgaliųjų reikalų departamentas kartu su atstovus siūlančiomis asociacijomis kolegialiai apsveria, parenka ir skiria deleguojamus neįgaliųjų asociacijų atstovus į savivaldybių sudaromas komisijas. Apie paskirtą atstovą raštu pranešama savivaldybės administracijai, nurodant jo duomenis ryšiams palaikyti. Neįgaliųjų asociacija gali siūlyti savo deleguotą atstovą atšaukti, apie tai pranešdama raštu Neįgaliųjų reikalų departamentui. Savivaldybės administracija gali kreiptis į Neįgaliųjų reikalų departamentą dėl deleguoto atstovo pakeitimo kitu atstovu, nurodant šio keitimo pagrindą. Neįgaliųjų reikalų departamentas, nustatęs, kad deleguotas atstovas netinkamai vykdo jam pavestas užduotis, turi teisę jį atšaukti iš komisijos narių ir kreiptis į neįgaliųjų asociaciją dėl kito atstovo paskyrimo.

8. Komisijos sudėtį, komisijos pirmininką ir jo pavaduotoją bei komisijos nuostatus tvirtina savivaldybės administracijos direktorius.

III. KOMISIJOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS

9. Komisijos paskirtis – padėti savivaldybės administracijai organizuoti būsto pritaikymą asmenims su negalia. Veikdama pagal savo paskirtį, komisija atlieka šias funkcijas:

9.1. įvertina būsto ir gyvenamosios aplinkos pritaikymo neįgaliesiems poreikį;

9.2. sprendžia dėl būsto ir gyvenamosios aplinkos pritaikymo poreikio tenkinimo ir teikia rekomendacijas savivaldybės administracijai dėl būsto ir gyvenamosios aplinkos pritaikymo finansavimo, sudaro einamaisiais metais siūlomų pritaikyti būstų sąrašą;

9.3. siūlo savivaldybės administracijai dengti dalį būsto pritaikymo išlaidų, kurios susidaro, kai mokestinė būsto vertė yra mažesnė už būsto pritaikymo darbų išlaidų sąmatoje numatytas išlaidas;

9.4. sprendžia dėl valstybės ir savivaldybės biudžeto lėšų paskirstymo būstams pritaikyti teisės aktų nustatyta tvarka, jeigu yra tik viena ar dvi būsto pritaikymo eilės;

9.5. sprendžia dėl būsto ir gyvenamosios aplinkos pakartotinio pritaikymo neįgaliesiems nuo 7 iki 24 metų bei neįgaliesiems, kuriems anksčiau buvo skirtas laiptų kopiklis, tikslingumo;

9.6. nagrinėja skundus dėl būsto ir gyvenamosios aplinkos pritaikymo organizavimo ir vykdymo;

9.7. įvertina neįgaliesiems pritaikytus būstus ir gyvenamąją aplinką.

IV. KOMISIJOS UŽDAVINIAI

10. Vykdydama jai pavestas funkcijas, komisija atlieka šias užduotis:

10.1. pagal kompetenciją nagrinėja prašymus pritaikyti būstą bei kitus prie šio prašymo pridedamus savivaldybės administracijos pateiktus dokumentus;

10.2. vyksta apžiūrėti būstų, įvertina ir priima sprendimus dėl būsto pritaikymo neįgaliajam poreikio;

10.3. dalyvauja priimant perduodamą pritaikytą būstą ir gyvenamąją aplinką.

V. KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

11. Komisijos nariai turi teisę:

11.1. gauti informaciją apie komisijos posėdžius bei kitą su komisijos veikla susijusią reikalingą informaciją;

11.2. teikti pastabas ir pasiūlymus dėl komisijos posėdžių darbotvarkės;

11.3. likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki komisijos posėdžio ir posėdžio metu susipažinti su svarstyti pateiktais prašymais pritaikyti būstą ir visais kitais komisijai pateiktais dokumentais;

11.4. pateikti savo pastabas ir pasiūlymus dėl svarstomų prašymų bei komisijos sprendimų, prireikus ir savo atskirą nuomonę komisijos posėdžio protokole;

11.5. teikti pastabas dėl komisijos posėdžių protokolų bei sprendimų projektų.

VI. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Pagrindinės komisijos darbo formos yra:

12.1. posėdžiai;

12.2. būsto apžiūros vertinant būsto pritaikymo neįgaliajam poreikį bei priimant perduodamą pritaikytą būstą ir gyvenamąją aplinką.

13. Komisijai vadovauja ir jos darbą organizuoja komisijos pirmininkas:

13.1. šaukia komisijos posėdžius ir jiems pirmininkauja;

13.2. kviečia komisijos narius vykti įvertinti nepritaikyto būsto ir vadovauja komisijai

vertinant būsto pritaikymo poreikį neįgaliesiems;

13.3. kviečia komisijos narius vykti įvertinti pritaikytą būstą ir vadovauja komisijai apžiūroje.

14. Komisijos paskirtas komisijos sekretorius (savivaldybės administracijos darbuotojas):

14.1. rengia posėdžių darbotvarkę ir kartu su posėdžio medžiaga pateikia komisijos pirmininkui tvirtinti;

14.2. komisijos pirmininkui patvirtinus posėdžio datą, laiką, vietą ir darbotvarkę, apie tai raštu informuoja komisijos narius;

14.3. renka ir apibendrina gautą informaciją, kurios reikia komisijos sprendimams priimti;

14.4. rengia posėdžio protokolo projektą, elektroniniu paštu arba raštu derina su posėdyje dalyvavusiais komisijos nariais;

14.5. atsako už komisijos dokumentų tvarkymą, saugo komisijai pateiktus dokumentus ir komisijos posėdžio protokolų originalus per visą komisijos veiklos laikotarpį. Komisijai sustabdžius veiklą, su jos veikla susijusius dokumentus perduoda savivaldybės administracijai;

14.6. teikia kitą reikalingą informaciją, susijusią su svarstomais prašymais pritaikyti būstą;

14.7. prireikus ar komisijos narių prašymu pateikia savivaldybės administracijos susirašinėjimo su pareiškėjais kopijas posėdžio metu;

14.8. perduoda savivaldybės administracijai komisijos posėdžio sprendimus ir nagrinėtus dokumentus;

14.9. vykdo kitus komisijos pirmininko pavedimus.

15. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių, kurių vienas – neįgaliųjų asociacijos deleguotas atstovas. Visi klausimai posėdžio metu aptariami posėdžio darbotvarkėje nustatyta tvarka, jei komisijos nariai bendru sutarimu posėdžio pradžioje nenusprendžia kitaip.

16. Komisijos nariai privalo užtikrinti pareiškėjų pateiktų duomenų konfidencialumą ir naudoti juos tik savo sprendimams priimti.

17. Komisija kontroliuoja būsto ir gyvenamosios aplinkos pritaikymą. Būsto pritaikymo apžiūrą organizuoja Komisijos pirmininkas po to, kai savivaldybės administracija gauna rangovo arba savarankiškai būstą pritaikiusio pareiškėjo arba nepritaikyto būsto keitimą organizavusio pareiškėjo pranešimą apie galimybę atvykti apžiūrėti būsto. Būsto pritaikymo apžiūros laiką savivaldybės administracija suderina su pareiškėju bei su komisijos nariais.

18. Komisijos vykdoma nepritaikyto būsto apžiūra dėl būsto pritaikymo poreikio neįgaliajam nustatymo laikoma įvykusia, jei joje dalyvauja ne mažiau kaip vienas trečdalis komisijos narių (neįgaliųjų asociacijos atstovo dalyvavimas būtinas).

19. Pritaikyto būsto apžiūra laikoma įvykusia, jei apžiūroje dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių, kurių vienas turi būti neįgaliųjų asociacijos atstovas.

20. Komisijos nariai apžiūri pritaikytus būstus ir prireikus teikia savivaldybės administracijai, rangovui ar pareiškėjui pastabas bei pasiūlymus dėl darbų atlikimo kokybės, būsto pritaikymo tinkamumo. Pasiūlymai parengiami raštu, kuriame pasirašo visi apžiūroje dalyvavę komisijos nariai.

21. Savivaldybės administracija pasirašo Būsto pritaikymo darbų priėmimo–perdavimo aktą tik Komisijai pasirašius Būsto pritaikymo neįgaliajam darbų užbaigimo aktą.

VII. KOMISIJOS SPRENDIMAI

22. Komisijos sprendimai priimami bendruoju susitarimu arba, jei jo negalima pasiekti, komisijos pirmininkui ir nariams balsuojant. Balsuojant komisijos nariai turi po vieną balsą. Balsuojama „už“ arba „prieš“. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo paprastoji komisijos narių dauguma. Jeigu balsai „už“ ir „prieš“ pasiskirsto po lygiai, lemiamas balsas yra komisijos pirmininko balsas. Jeigu svarstant projektus kuris nors komisijos narys nesutinka su daugumos sprendimu, jis gali pateikti komisijos pirmininkui savo atskirą nuomonę. Ši nuomonė turi būti įrašyta į komisijos protokolą.

VIII. KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

23. Komisijos posėdžio bei būsto apžiūros metu rašomas posėdžio (atitinkamai – apžiūros) protokolai. Komisijos sprendimai įsigalioja posėdžio pirmininkui ir posėdyje (apžiūroje) dalyvavusiems komisijos nariams pasirašius protokolą, kuriame nurodoma:

23.1. posėdžio data ir vieta;

23.2. posėdyje dalyvavusieji komisijos nariai;

23.3. posėdžio metu svarstyti dokumentai;

23.4. apžiūros būsto adresas, neįgaliojo galimybės naudotis pritaikytu būstu, atliktų darbų kokybė ir atitiktis patvirtintam būsto pritaikymo darbų aprašui ir išlaidų sąmatai;

23.5. pateikti argumentai, paaiškinimai, priimti sprendimai;

23.6. kita, komisijos nuomone, svarbi posėdyje pateikta informacija.

24. Komisijos posėdžio sekretorius parengia protokolo projektą ir per komisijos nustatytą laikotarpį elektroniniu paštu arba raštu pateikia komisijos nariams derinti. Komisijos nariai gali pateikti pastabas dėl protokolo projekto per komisijos nustatytą laikotarpį. Per šį laikotarpį nepateikus pastabų, laikoma, kad protokolo projektui pritarta. Įvertinus gautas pastabas arba jų negavus, protokolą pasirašo komisijos pirmininkas, visi komisijos nariai ir posėdžio sekretorius. Protokolas pateikiamas savivaldybės administracijai, o protokolo kopija išsiunčiama visiems komisijos nariams.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Komisijos posėdžio darbo organizavimo procedūrinius klausimus, nenumatytus šiuose Komisijos nuostatuose, sprendžia komisijos pirmininkas.

26. Kiekvienas komisijos narys už savo veiklą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi savivaldybės administracijos nustatyta tvarka, nepažeidžiant Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo nuostatų.
