

PATVIRTINTA

Visuotinio Lietuvos auditorių rūmų narių
susirinkimo 2022 m. gruodžio 30 d.
nutarimu Nr. 1.4-44.9.1

LIETUVOS AUDITORIŲ RŪMŲ PREZIDIUMO DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos auditorių rūmų (toliau – LAR) prezidiumo darbo reglamentas nustato LAR prezidiumo darbo tvarką.
2. LAR prezidiumas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito įstatymu, LAR statutu, LAR veiklos reglamentu, šiuo reglamentu bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.
3. LAR prezidiumas savo veiklą grindžia teisėtumo, teisingumo, įstatymo viršenybės, objektyvumo, proporcingumo, nepiktnaudžiavimo valdžia, bendradarbiavimo ir kitais demokratinio administravimo principais.
4. LAR prezidiumas yra kolegialus LAR valdymo organas, sudarytas iš LAR prezidiumo narių ir LAR prezidento (toliau kartu, jeigu nenurodyta kitaip, – LAR prezidiumo nariai). LAR prezidiumo nariai – iš tikrųjų ir asocijuotųjų narių – renkami visuotiniame LAR narių susirinkime LAR statuto nustatyta tvarka.
5. LAR prezidiumo darbui vadovauja LAR prezidentas. LAR viceprezidentą iš LAR prezidiumo narių renka LAR prezidiumo nariai LAR statuto nustatyta tvarka.
6. LAR prezidiumo darbo organizacinius klausimus, kurie neaptarti šiame reglamente, sprendžia LAR prezidentas.
7. Už LAR prezidento numatytų funkcijų atlikimą LAR prezidentui nustatomas atlygis, kuris sudaro 3 MMA per mėnesį, taip pat LAR prezidentui kompensuojamos patirtos išlaidos, susijusios su atstovavimu LAR. Kitų LAR prezidiumo narių pareigų vykdymas nėra apmokamas, bet LAR prezidiumo narių patirtos išlaidos, susijusios su atstovavimu LAR, gali būti kompensuojamos. Civilinės sutarties su LAR prezidentu sąlygas tvirtina LAR prezidiumas. LAR prezidento funkcijos ir atsakomybės nesiskiria nuo numatytų LAR statute, LAR prezidiumo darbo reglamente, kituose LAR dokumentuose. Sutartį su LAR prezidentu pasirašo LAR prezidiumo įgaliotas LAR prezidiumo narys. Priimant sprendimą dėl civilinės sutarties su LAR prezidentu sąlygų tvirtinimo ar LAR prezidiumo nario įgaliojimo pasirašyti civilinę sutartį, LAR prezidentas nedalyvauja. LAR prezidentui atsistatydinus arba netekus įgaliojimų, sutarties su LAR prezidentu nutraukimą pasirašo LAR prezidiumo įgaliotas LAR prezidiumo narys. LAR prezidiumo sprendimai visais šiais klausimais priimami paprasta LAR prezidiumo posėdyje dalyvaujančių ir balsuojančių LAR prezidiumo narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, priimamas tas sprendimas, už kurį balsavo LAR viceprezidentas.

II. FUNKCIJOS

8. LAR prezidiumas vykdo LAR statuto 41 punkte nustatytas funkcijas. Taip pat LAR prezidiumas:

- 8.1. renka ir tvirtina Kokybės kontrolės komiteto sudėtį bei skiria ir atšaukia Kokybės kontrolės komiteto pirmininką;
- 8.2. tvirtina konkrečioms programoms skiriamos paramos dydį ir formą;
- 8.3. iš LAR prezidiumo narių skiria ir atšaukia LAR viceprezidentą;
- 8.4. tvirtina Kokybės kontrolės komiteto sprendimus dėl peržiūrų metu nustatytų trūkumų;
- 8.5. organizuoja visuotinį LAR narių susirinkimą;
- 8.6. steigia ir kitus, LAR statute nenurodytus, LAR komitetus ir LAR komisijas;
- 8.7. nustato tvarką dėl LAR padalinių steigimo;
- 8.8. priima sprendimus dėl LAR bendradarbiavimo sutarčių pasirašymo;
- 8.9. vadovaudamasis LAR statutu priima sprendimą atleisti auditorių nuo nario mokesčio mokėjimo, mokesčių sumažinti nustatytam laikotarpiui, atidėti mokesčio sumokėjimą tam tikram laikotarpiui, sustabdyti ar atnaujinti auditoriaus narystę LAR;
- 8.10. tvirtina LAR korespondencijos saugojimo tvarką;
- 8.11. savo kompetencijos ribose priima kitus sprendimus.

III. NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

9. LAR prezidiumo narių teisės:

- 9.1. susipažinti su LAR prezidiumo, LAR direktoriaus ir LAR komitetų priimtais sprendimais;
- 9.2. dalyvauti rengiant ir svarstant LAR dokumentų projektus;
- 9.3. laiku gauti LAR prezidiumo posėdžio medžiagą;
- 9.4. teikti pasiūlymus dėl LAR prezidiumo posėdžio darbotvarkės, dėl LAR prezidiumo posėdžio vedimo;
- 9.5. pagal suteiktus įgaliojimus atstovauti LAR interesams.

10. LAR prezidiumo narių pareigos:

- 10.1. dalyvauti LAR prezidiumo posėdžiuose;
- 10.2. vykdyti LAR prezidiumo nutarimus;
- 10.3. atstovauti LAR tik turint įgaliojimus;
- 10.4. atsiskaityti LAR prezidiumui apie atstovavimą LAR;
- 10.5. LAR narių atžvilgiu veikti sąžiningai ir protingai;

- 10.6. būti lojaliems LAR ir laikytis konfidencialumo – laikyti paslapyje ir kitiems asmenims (išskyrus LAR prezidiumo narius) neteikti informacijos, gautos einant LAR prezidiumo nario pareigas, nebent ši informacija yra atskleista viešai;
- 10.7. vengti situacijos, kai asmeniniai interesai prieštarauja ar gali prieštarauti LAR interesams;
- 10.8. nusišalinti nuo klausimo svarstymo ir balsavimo, jeigu svarstomas klausimas susijęs su privačiais ar kitokiais jo interesais;
- 10.9. informacijos, gautos einant LAR prezidiumo nario pareigas, nenaudoti asmeninei ar kitų asmenų naudai.
11. LAR prezidiumo narys negali būti LAR statuto 67 punkte nurodytų LAR komitetų ar komisijų nariu. Jei auditorius pažeidžia šio punkto reikalavimus, jis privalo nedelsdamas atsistatydinti arba būti atšauktas iš LAR organo.
12. LAR prezidiumo nariui, pažeidusiam šį reglamentą ar profesinę etiką, LAR prezidiumo sprendimu gali būti siūloma iškelta drausmės byla.
13. Nevykdydamas arba netinkamai vykdydamas savo pareigas, nurodytas įstatymuose, LAR statute ar šiame reglamente, LAR prezidiumo narys privalo visiškai atlyginti LAR padarytą žalą.
14. Dalyvavimas Prezidiumo posėdžiuose vertinamas kiekvienų metų pabaigoje, bet ne vėliau kaip iki visuotinio LAR narių susirinkimo. Daugiau kaip 50 proc. posėdžių nedalyvavęs (-ę) LAR narys (-iai) perrenkamas (-i) artimiausiame visuotiniame LAR narių susirinkime. Informaciją apie LAR prezidiumo narių dalyvavimą visuotinio LAR narių susirinkimo metu teikia LAR administracija.
15. LAR prezidiumo nario įgaliojimai LAR prezidiumo nutarimu sustabdomi, iškėlus jam baudžiamąją bylą ar LAR garbės teisme iškėlus jam drausmės bylą.
16. LAR prezidiumo narys gali atsistatydinti ir savo iniciatyva.

IV. POSĖDŽIAI

17. LAR prezidiumo sprendimai įforminami nutarimais. Nutarimus pagal savo kompetenciją LAR prezidiumas priima LAR prezidiumo posėdžiuose, kurie rengiami pagal LAR prezidiumo patvirtintą planą. LAR prezidiumo posėdžiai gali vykti ir elektroninių ryšių priemonėmis LAR prezidento, ne mažiau kaip pusės LAR prezidiumo narių arba LAR direktoriaus iniciatyva.
18. Klausimą siūlantis asmuo LAR administracijai privalo pateikti visą svarstymui reikiamą medžiagą, LAR prezidiumo nutarimo tuo klausimu projektą ir kviečiamų į LAR prezidiumo posėdį asmenų sąrašą.
19. LAR prezidiumo posėdžio darbotvarkę, patvirtintą LAR prezidento, su papildoma medžiaga LAR administracija LAR prezidiumo nariams pateikia ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki eilinio LAR prezidiumo posėdžio dienos (neeilinio LAR prezidiumo posėdžio darbotvarkė turi būti pateikiama ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki šio posėdžio dienos).
20. Papildomi klausimai į darbotvarkę gali būti įrašomi tik LAR prezidiumo posėdyje dalyvaujančių LAR prezidiumo narių balsų dauguma.
21. Eiliniai LAR prezidiumo posėdžiai vysta pagal nustatytą planą, kuris tvirtinamas paskutiniame einamųjų metų LAR prezidiumo posėdyje. Neeilinis LAR prezidiumo posėdis šaukiamas ir tada, kai

to pareikalauja ne mažiau kaip trys LAR prezidiumo nariai, nurodydami klausimą (klausimus), kuris (kurie) turėtų būti svarstomas (svarstomi) ir pateikdami visą šio reglamento 18 punkte nurodytą informaciją. Šiuo atveju LAR prezidiumo posėdis turi būti sušauktas per 5 darbo dienas, jeigu LAR prezidiumo posėdžio reikalaujantys LAR prezidiumo nariai nenurodo vėlesnės LAR prezidiumo posėdžio datos.

22. LAR prezidiumo posėdžio data ir darbotvarkė ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki LAR prezidiumo posėdžio dienos skelbiama LAR interneto tinklalapyje.

23. LAR prezidiumas nutarimus priima LAR prezidiumo narių paprasta balsų dauguma, kiekvienam nariui turint po vieną balsą, t. y. sprendimas laikomas priimtu, kai balsavimo metu už jį gauta daugiau balsų „už“ negu „prieš“ (išskyrus LAR statuto 57 ir 59 punktus, kuriuos priimant būtinas daugiau kaip 1/2 LAR prezidiumo narių pritarimas). Balsavimo teisė negali būti perduota. Balsams pasidalijus po lygiai, priimamas tas nutarimas, už kurį balsavo LAR prezidentas, o jam nedalyvaujant – lemia LAR viceprezidento balsas. LAR prezidiumo nutarimai yra teisėti, jeigu LAR prezidiumo posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip pusė LAR prezidiumo narių. LAR prezidiumo nutarimai priimami atviru balsavimu, išskyrus kai LAR prezidiumas nusprendžia balsuoti slapta.

24. LAR prezidiumo posėdžiui pirmininkauja LAR prezidentas, o jam nedalyvaujant – LAR viceprezidentas.

25. Apie savo ketinimą dalyvauti ar negalėjimą dalyvauti LAR prezidiumo posėdyje LAR prezidiumo narys turi pranešti LAR administracijai el. paštu ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki posėdžio datos.

26. LAR prezidiumo posėdžiuose turi teisę dalyvauti LAR prezidiumo kviešti asmenys, Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnybos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Įstaigos) darbuotojai. LAR direktorius LAR prezidiumo posėdžiuose privalo dalyvauti su patarimojo balso teise. LAR prezidiumas gali nuspręsti, kad kai kurių LAR prezidiumo darbotvarkės klausimų svarstymas būtų uždaras.

27. Visi asmenys, dalyvaujantys LAR prezidiumo posėdyje, privalo laikytis LAR prezidiumo posėdžio pirmininko nurodymų dėl LAR prezidiumo posėdžio tvarkos.

28. LAR prezidiumo posėdžiai vyksta lietuvių kalba. Lietuvių kalbos nemokantys asmenys turi teisę LAR prezidiumo posėdyje kalbėti kita kalba, jei užtikrinamas vertimas į lietuvių kalbą.

29. Kiekvieno LAR prezidiumo posėdžio darbotvarkės klausimo svarstymas ir nutarimo priėmimas vyksta tokia tvarka:

29.1. išklausomas klausimą siūliusio asmens pranešimas (pateikiama klausimo esmė, motyvai ir nutarimo projektas);

29.2. LAR prezidiumo nariai ir kiti LAR prezidiumo posėdyje dalyvaujantys asmenys pranešėjui gali užduoti klausimus, pareikšti savo nuomonę, pateikti kitokius nutarimo projektus;

29.3. išklausoma ir (arba) susipažįstama su LAR komisijų, komitetų ar kitų LAR organų priimtais sprendimais, nuomonėmis atitinkamais klausimais, jei tokių organų sprendimai ar nuomonės svarstant konkretų klausimą buvo priimti;

29.4. balsuojama dėl pateiktų nutarimų projektų.

30. LAR prezidiumo posėdžio pirmininkas:

- 30.1. tikrina, ar yra kvorumas (t. y. ar dalyvauja ne mažiau kaip pusė LAR prezidiumo narių);
 - 30.2. skelbia LAR prezidiumo posėdžio pradžią, pertrauką, pabaigą;
 - 30.3. suteikia žodį LAR prezidiumo posėdžio dalyviams;
 - 30.4. gali įspėti LAR prezidiumo posėdžio dalyvį, jei jis nesilaiko šio reglamento ar kitaip trukdo LAR prezidiumo darbui (jeigu po pareikšto įspėjimo asmuo ir toliau trukdo LAR prezidiumo darbui, LAR prezidiumas gali nutarti asmenį iš LAR prezidiumo posėdžio salės pašalinti);
 - 30.5. formuluoja nutarimo turinį;
 - 30.6. skelbia balsavimo rezultatus.
31. Pasisakymų ir diskusijų trukmė LAR prezidiumo narių susitarimu gali būti nustatyta prieš pradėdant svarstyti klausimą. Ne LAR prezidiumo nariai posėdyje kalbėti gali tik LAR prezidiumo posėdžio pirmininkui leidus. Nutraukti kalbėtoją gali tik LAR prezidiumo posėdžio pirmininkas.

V. POSĖDŽIŲ PROTOKOLAI IR NUTARIMAI

32. LAR prezidiumo posėdžius protokoluoja LAR direktoriaus paskirtas LAR administracijos darbuotojas (toliau – LAR prezidiumo posėdžio sekretorius). LAR prezidiumui nutarus LAR prezidiumo posėdis gali būti įrašomas su garso ar vaizdo įrašymo įrenginiu tik LAR prezidiumo posėdžio protokolo surašymo tikslais. Nesant tokio LAR prezidiumo sprendimo, LAR prezidiumo posėdžių įrašymas su garso ar vaizdo įrašymo priemonėmis yra draudžiamas.
33. LAR prezidiumo posėdžio protokole nurodoma LAR prezidiumo posėdžio data, numeris, pirmininkas, sekretorius, dalyviai, svarstyti klausimai, pasisakymų santrauka, nutarimai ir balsavimo rezultatai. Tais atvejais, kai klausimas, dėl kurio balsuojama LAR prezidiumo posėdyje, buvo priskirtas nagrinėti ir (arba) tirti atitinkamam LAR komitetui, komisijai ar kitam organui ir LAR prezidiumas sutinka su tokio LAR komiteto, komisijos ar organo išvadomis, tokio komiteto, komisijos ar kito organo išvada ar nuomonė ir jos turinys laikytinas su LAR nutarimu ir protokolu susijusiais dokumentais, jei taip nusprendžia LAR prezidiumas.
34. LAR prezidiumo posėdžio sekretorius per 5 darbo dienas, bet neviršydamas kituose teisės aktuose, nutarimuose ar tvarkose nurodyto atsakymo pateikimo termino, po įvykusio posėdžio surašo LAR prezidiumo posėdžio protokolą. Surašytas LAR prezidiumo posėdžio protokolą elektroniniu paštu pateikiamas LAR prezidiumo nariams. LAR prezidiumo nariai ne vėliau kaip per vieną darbo dieną LAR prezidiumo posėdžio sekretoriui elektroniniu paštu turi pateikti savo pastabas. Negavus pastabų, laikoma, kad LAR prezidiumo nariai pritaria protokolo projektui. Suderintą LAR prezidiumo posėdžio protokolą pasirašo LAR prezidiumo posėdžio pirmininkas, LAR prezidiumo posėdžio sekretorius ir LAR prezidiumo įgaliotas LAR prezidiumo narys.
35. Jei LAR prezidiumo posėdžio pirmininkas ar LAR prezidiumo įgaliotas LAR prezidiumo narys su LAR prezidiumo posėdžio protokolo turiniu nesutinka, LAR prezidiumo posėdžio protokolą privalo pasirašyti pateikdamas atskirą nuomonę. Ši pateikta atskira nuomonė yra apsvarstoma artimiausiame LAR prezidiumo posėdyje.
36. LAR prezidiumo nutarimus kartu su nuasmenintu protokolu LAR administracija skelbia LAR interneto tinklalapyje per penkias darbo dienas po 34 punkte nurodytos LAR prezidiumo protokolo suderinimo datos.

37. LAR prezidiumo priimti nutarimai įsigalioja kitą dieną po nuasmenintų Prezidiumo posėdžio protokolų paskelbimo datos LAR interneto tinklalapyje, jeigu LAR prezidiumas nenusprendžia kitaip.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. LAR prezidiumo priimtus nutarimus įgyvendina LAR direktorius, jeigu LAR prezidiumas nenurodo kitaip.

39. Kiekvieno eilinio LAR prezidiumo posėdžio metu LAR direktorius LAR prezidiumui pateikia informaciją apie priimtų nutarimų vykdymą. Pateiktoje informacijoje turi būti išskirti neįvykdyti ir ne laiku įvykdyti LAR prezidiumo nutarimai, nurodant to priežastis.

40. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį LAR direktorius LAR prezidiumą informuoja apie LAR gaunamus ir siunčiamus dokumentus.

41. Ne rečiau kaip kartą per ketvirtį LAR direktorius informuoja LAR prezidiumą apie LAR biudžeto įvykdymą.

42. LAR prezidiumo posėdžių protokolų ir nutarimų originalai LAR saugomi 10 metų.