

NARYSTĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Narystės komisijos darbo reglamentas (toliau – darbo reglamentas) nustato Narystės komisijos (toliau – Komisija) darbo organizavimo tvarką, Komisijos tikslus ir funkcijas, Komisijos narių teises ir pareigas vykdant jiems priskirtas funkcijas.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito įstatymu, kitais teisės aktais, Lietuvos auditorių rūmų (toliau – LAR) statutu, LAR veiklos reglamentu, LAR prezidiumo nutarimais bei šiuo darbo reglamentu.

II. KOMISIJOS SUDARYMAS IR SUDĖTIS

3. Komisija yra kolegialus LAR organas, renkamas Visuotinio LAR narių susirinkimo 3 metų laikotarpiui remiantis LAR statuto 65 ir 66 punkto nuostatomis.
4. Komisijos narių sudėtis nustatoma remiantis LAR statuto 33.9 punkto nuostatomis.
5. Komisijos pirmininką, Komisijos narių siūlymu, tvirtina LAR prezidiumas. Komisijos nariai iš savo narių pirmo posėdžio metu išsirenka Komisijos pirmininko pavaduotoją ir pirmojo posėdžio pirmininką.
6. Komisijos narių darbas nėra apmokamas.
7. Komisijos nario įgaliojimai pasibaigia, kai narys:
 - 7.1. atsistatydina;
 - 7.2. dėl kitų objektyvių aplinkybių nebegali eiti savo pareigų;
 - 7.3. išbraukiamas iš auditorių sąrašo arba asocijuotųjų narių sąrašo;
 - 7.4. atšaukiamas LAR statuto 65 punkto nustatyta tvarka.
8. Visuotiniam LAR narių susirinkimui teikimą atstatydinti Komisijos narį gali pateikti Komisijos pirmininkas, jei Komisijos narys netinkamai vykdo Komisijos nario pareigas ar pažeidžia Tarptautinės buhalterių federacijos buhalterių profesionalų etikos kodeksą. Visuotiniam LAR narių susirinkimui teikimą atstatydinti Komisijos pirmininką gali teikti Komisijos nariai balsų dauguma.
9. Netinkamu Komisijos nario pareigų vykdymu gali būti laikoma:
 - 9.1. Nedalyvavimas Komisijos posėdžiuose;
 - 9.2. trukdymas posėdžio eigai ir Komisijos pirmininko nurodymų dėl posėdžio eigos nesilaikymas;
 - 9.3. Komisijos ar LAR vardo diskreditavimas;
 - 9.4. veikimas prieš Komisijos ir LAR tikslus.
10. LAR sudaro sąlygas Komisijai tinkamai atlikti jam pavestas funkcijas. Lietuvos auditorių rūmai paskiria Komisijos sekretorių, aptarnaujantį Komisiją.

III. KOMISIJOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

11. Komisija atlieka šias funkcijas:

11.1. savo kompetencijos ribose priima sprendimus dėl asmens įtraukimo į tikrųjų / asocijuotųjų LAR narių sąrašą, narystės sustabdymo, atnaujinimo ar panaikinimo Auditoriaus pažymėjimo išdavimo, galiojimo sustabdymo, atnaujinimo ir galiojimo panaikinimo, informacijos, reikalingos auditorių sąrašui parengti, atnaujinti ir skelbti, pateikimo tvarkos aprašo ir Asocijuotojo nario pažymėjimo išdavimo, galiojimo sustabdymo, atnaujinimo ir galiojimo panaikinimo, informacijos, reikalingos asocijuotųjų narių sąrašui parengti, atnaujinti ir skelbti, pateikimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka;

11.2. nagrinėja tikrųjų LAR narių pasiaiškinimus dėl nedalyvavimo Visuotiniuose LAR narių susirinkimuose ir teikia pasiūlymus Visuotiniam LAR narių susirinkimui dėl narystės panaikinimo;

11.3. analizuoja LAR administracijos pateiktą informaciją apie skolingus LAR narius LAR veiklos reglamento 35 punkto nustatyta tvarka;

11.4. koordinuoja ir kontroliuoja narystės reikalus LAR;

11.5. analizuoja pastabas bei pasiūlymus dėl Komisijos veiklos ir priima reikiamus sprendimus;

11.6. teikia pasiūlymus dėl narystės reikalus reglamentuojančių ar susijusių teisės aktų tobulinimo;

11.7. teikia išaiškinimus ar atsakymus į LAR prezidiumo, LAR direktoriaus, kitų LAR organų ir LAR narių paklausimus dėl narystės;

11.8. vykdo kitas funkcijas, susijusias su Komisijos ir LAR tikslų siekimu.

IV. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

12. Komisijos teisės:

12.1. gauti informaciją, duomenis ar dokumentus, reikalingus Komisijos funkcijoms vykdyti;

12.2. esant poreikiui pasitelkti ekspertus ir kitus specialistus, turinčius atitinkamų žinių Komisijai priskirtų funkcijų įgyvendinimui ar iškeltiems klausimams nagrinėti. Sutartis su ekspertais ir kitais specialistais, jei reikia, pasirašo LAR direktorius;

12.3. kitos LAR statute ir LAR veiklos reglamente įtvirtintos teisės.

13. Komisijos pareigos:

13.1. vykdyti nustatytas funkcijas;

13.2. atsiskaityti Visuotinam LAR narių susirinkimui už veiklą. Komisijos veiklos ataskaita skelbiama LAR svetainėje www.lar.lt.

13.3. per mėnesį nuo finansinių metų pabaigos pateikti LAR prezidiumui Komisijos veiklos ataskaitą.

V. KOMISIJOS NARIO TEISĖS IR PAREIGOS

14. Komisijos pirmininkas organizuoja Komisijos darbą, pirmininkauja Komisijos posėdžiams, atstovauja Komisijos interesus ir pristato Komisijos nuomonę. Tais atvejais, kai

Komisijos pirmininkas negali atlikti šių pareigų, Komisijos pirmininko funkcijas vykdo Komisijos pirmininko pavaduotojas.

15. Komisijos narių teisės:

15.1. Komisijos posėdžiuose pasisakyti visais svarstomais klausimais, išskyrus tuos, dėl kurių Komisijos narys nusišalina arba yra nušalinamas;

15.2. ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki Komisijos posėdžio teikti svarstytinus klausimus;

15.3. gauti Komisijos posėdžio darbotvarkę ir susijusią medžiagą ne vėliau kaip prieš 3 kalendorines dienas iki Komisijos posėdžio;

15.4. iki posėdžio ir posėdžio metu teikti pasiūlymus darbotvarkės klausimais ar sprendimų projektus.

16. Komisijos narių pareigos:

16.1. dalyvauti Komisijos veikloje;

16.2. dalyvauti Komisijos posėdžiuose;

16.3. informuoti Komisijos sekretorių ne vėliau kaip 1 darbo diena iki posėdžio, jei negalės dalyvauti posėdyje;

16.4. prisidėti prie kitų LAR ir Komisijos tikslų siekimo ir funkcijų įgyvendinimo;

16.5. periodiškai Komisijos pirmininkui teikti aktualią, su Komisijos tikslų siekimu susijusią informaciją (apie atliktus darbus, teiktinus pasiūlymus, dalyvavimą darbo grupėse ir pan.);

16.6. laikytis teisės aktų reikalavimų, LAR statuto, LAR veiklos reglamento, šio darbo reglamento, Komisijos priimtų sprendimų;

16.7. saugoti patikėtą konfidencialią informaciją;

16.8. nusišalinti pagal šio darbo reglamento 18 punktą, jei gali būti pažeisti objektyvumo ar nepriklausomumo principai.

17. Komisijos narys nusišalina nuo klausimo svarstymo, jeigu:

17.1. jis tiesiogiai arba netiesiogiai suinteresuotas svarstomo klausimo sprendimu;

17.2. jis su LAR nariu, su kuriuo susijęs klausimas nagrinėjamas, yra susijęs šeimos ar kitais ryšiais, galinčiais kelti abejonių dėl jo nešališkumo;

17.3. jis yra ar per einamuosius 3 metus buvo audito įmonės, su kuria susijęs klausimas nagrinėjamas arba kurioje dirba auditorius, su kuriuo susijęs klausimas yra nagrinėjamas, darbuotoju arba dalyviu;

17.4. yra kitokių aplinkybių, kurios gali turėti įtakos Komisijos nario nešališkumui.

18. Apie šio darbo reglamento 18 punkte įvardintas aplinkybes Komisijos narys privalo informuoti Komisiją. Siūlymą dėl nušalinimo taip pat gali pareikšti bet kuris kitas Komisijos narys, LAR narys ar audito įmonė, dėl kurių turi būti priimtas Komisijos sprendimas. Nusišalinimas ar siūlymas dėl nušalinimo turi būti motyvuotas ir pareiškiamas prieš pradėdant nagrinėti atitinkamą klausimą. Gavus pranešimą dėl nušalinimo, informacija perduodama Komisijos pirmininkui ir Komisijos nariui, dėl kurio reiškiamas nušalinimas. Komisijos narys įvertina gautą informaciją ir pateikia Komisijai savo nuomonę, ar yra aplinkybių, dėl kurių jis turėtų nusišalinti. Jei tokių aplinkybių yra, Komisijos narys nusišalina. Jei Komisijos nario nuomone nurodytos aplinkybės nedarys įtakos jo nešališkumui, Komisija balsų dauguma turi pritarti sprendimui arba priimti sprendimą dėl Komisijos nario nušalinimo nuo susijusio klausimo nagrinėjimo.

19. Nusišalinęs ar nušalintas Komisijos narys nedalyvauja svarstant tik atitinkamą Komisijos posėdžio klausimą.

VI. KOMISIJOS POSĖDŽIAI

20. Sprendimus Komisija priima posėdžiuose. Jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jam nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas (toliau – posėdžio pirmininkas). Pirmam Komisijos posėdžiui pirmininkauja Komisijos narių balsų dauguma išrinktas narys.
21. Komisijos posėdis šaukiamas LAR direktoriaus, Komisijos pirmininko arba ne mažiau kaip pusės Komisijos narių iniciatyva.
22. Klausimai į Komisijos posėdžio darbotvarkę taip pat gali būti įtraukiami Komisijos pirmininko, Komisijos narių, LAR prezidiumo ar LAR direktoriaus siūlymu.
23. Siūlantis Komisijos posėdžio darbotvarkės klausimą asmuo privalo Komisijos pirmininkui bei sekretoriui pateikti ir visą su tuo susijusią medžiagą ne vėliau kaip likus 4 kalendorines dienoms iki paskelbtos posėdžio datos.
24. Komisijos posėdžio darbotvarkė ir medžiaga Komisijos nariams pateikiama ne vėliau kaip prieš 3 kalendorines dienas iki Komisijos posėdžio datos raštu ar elektroniniu paštu. Skubaus sprendimo reikalaujančio klausimo medžiaga gali būti pateikiama prieš pat Komisijos posėdį. Pastaruoju atveju sprendimas dėl darbotvarkės papildymo turi būti priimtas Komisijos narių balsų dauguma.
25. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.
26. Kiekvieno Komisijos posėdžio darbotvarkės klausimo svarstymas vyksta tokia tvarka:
 - 26.1. išklausomas Komisijos posėdžio darbotvarkės klausimą pristačiusio asmens pranešimas;
 - 26.2. išklausomos Komisijos narių ir kitų Komisijos posėdyje dalyvaujančių asmenų nuomonės ir atsakoma į užduotus klausimus (nuomonė gali būti pareikšta ir elektroniniu paštu ar faksimilinio ryšio pagalba);
 - 26.3. pateikiama informacija apie Komisijos narių, nedalyvaujančių Komisijos posėdyje, iš anksto pareikštą valią dėl sprendimų projektų;
 - 26.4. siūlomas sprendimo projektas, dėl kurio balsuojama.
27. Komisijos sprendimai priimami paprastąja Komisijos narių balsų dauguma atviru balsavimu, išskyrus atvejus, kai Komisijos nariai priima sprendimą balsuoti slaptai. Kiekvienas Komisijos narys turi po vieną balsą. Balsavimo teisė negali būti perduota kitam Komisijos nariui. Balsuojama „už“ arba „prieš“. Sprendimas laikomas priimtu, kai balsavimo metu už jį gauta daugiau balsų „už“ negu „prieš“. Balsams pasiskirsčius po lygiai, priimamas tas sprendimas, už kurį balsavo posėdžio pirmininkas. Balsus skaičiuoja ir balsavimo rezultatus skelbia posėdžio pirmininkas.
28. Komisijos narys, negalintis dalyvauti posėdyje, gali balsuoti darbotvarkės klausimais iš anksto pateikdamas Komisijos pirmininkui ir sekretoriui savo nuomonę bei balsavimą pagal parengtus sprendimų projektus. Toks balsavimas prilyginamas balsavimui ir dalyvavimui Komisijos posėdyje.
29. Balsavimo rezultatai ir priimti sprendimai fiksuojami Komisijos posėdžio protokole. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius.
30. Komisijos posėdžio protokolas surašomas per penkias darbo dienas po Komisijos posėdžio. Komisijos posėdžio protokolas suderinamas su Komisijos nariais ir pasirašomas per

dešimt darbo dienų. Komisijos posėdžio protokole nurodoma Komisijos posėdžio data, numeris, pirmininkas, sekretorius, dalyviai, svarstyti klausimai, pasisakymų santrauka, sprendimai ir balsavimo rezultatai. Komisijos sprendimai turi būti argumentuoti. Protokolą pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai ir posėdžio sekretorius.

31. Komisijos posėdžiai, jeigu neprieštarauja Komisijos nariai, gali būti filmuojami, fotografuojami, daromi garso ar vaizdo įrašai, apie tai pažymint Komisijos posėdžio protokole.

32. Komisijos posėdžiuose be balsavimo teisės gali dalyvauti Audito, apskaitos turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnybos prie Finansų ministerijos ar LAR prezidiumo atstovai, LAR direktorius, Komisijos pirmininko bei Komisijos kviešti asmenys.

33. Komisijos posėdžiai gali vykti ir elektroniniu paštu. Vykstant tokiam posėdžiui, Komisijos nariams yra pateikiama posėdžio darbotvarkė, susijusi medžiaga, parengiami sprendimų projektai. Klausimai nagrinėjami ir sprendimai priimami ta pačia tvarka kaip ir per posėdžius pagal šio darbo reglamento VI skyrių „Komisijos posėdžiai“.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Komisijos narys ir Komisijos paskirtas ekspertas gali dalyvauti Komisijos veikloje tik pasirašęs Konfidencialumo pasižadėjimą (priedas Nr. 1).

35. Apie Komisijos priimtus sprendimus suinteresuotus asmenis informuoja LAR administracija.

36. Komisijos darbo reglamentas tvirtinamas LAR prezidiumo nutarimu. Komisijos darbo reglamentas gali būti peržiūrimas, tobulinamas ar papildomas. Inicijatyvą teikti pasiūlymus dėl darbo reglamento keitimo turi LAR prezidiumas, LAR direktorius, Komisijos pirmininkas bei Komisijos nariai. Pasiūlymai turi būti apsvarstyti Komisijos posėdyje ir esant sprendimui, teikiami tvirtinti Prezidiumui.

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

Lietuvos auditorių rūmų Narystės komisijos narys (-ė), ekspertas (-ė)

(vardas, pavardė)

Lietuvos auditorių rūmams

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(sudarymo data)

(sudarymo vieta)

Būdamas (-a) Lietuvos auditorių rūmų (toliau – LAR) Narystės komisijos narys (-ė),
ekspertas (-ė), **pasižadu:**

1. saugoti konfidencialią ir profesinę paslaptį sudarančią informaciją, kuri taps man žinoma, ir naudoti tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka, vykdant LAR narystės komisijos reglamente nustatytas funkcijas;
2. saugoti man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidencialios ir profesinę paslaptį sudarančios informacijos, tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;
3. neatskleisti kitiems asmenims man žinomos ar mano turimuose dokumentuose esančios konfidencialios ir profesinę paslaptį sudarančios informacijos, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams;

ir **patvirtinu**, kad:

1. man išaiškinta, jog konfidencialią ir profesinę paslaptį turinčią informaciją sudaro visa su LAR narystės komisijos veikla susijusi informacija, išskyrus tą, kuri yra skelbiama viešai;
2. esu įspėtas (-a), jog pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, atsakysiu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

(parašas)

(vardas, pavardė)