

KAUNO PREKYBOS, PRAMONĖS IR AMATŲ RŪMŲ TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno prekybos, pramonės ir amatų rūmų taryba (toliau – Taryba) yra kolegialus Kauno prekybos, pramonės ir amatų rūmų (toliau – Rūmų) valdymo organas.
2. Taryba vadovaujasi Lietuvos prekybos, pramonės ir amatų rūmų įstatymu (toliau – Rūmų įstatymu), Rūmų įstatais, kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.
3. Tarybos veikla grindžiama teisėtumo, objektyvumo, nešališkumo, etiškumo, solidarumo, kolegialumo, viešumo principais.
4. Tarybos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Tarybos darbo organizavimo tvarką.
5. Reglamentą tvirtina ir keičia Rūmų Generalinė asamblėja, kuri yra visuotinis Rūmų narių atstovų susirinkimas (toliau – Asamblėja).
6. Taryba yra atskaitinga Asamblėjai.

II. TARYBOS FUNKCIJOS

7. Rūmų veiklai tarp Asamblėjų vadovauja Taryba, kuri atlieka Rūmų įstatyme, įstatuose ir šiame reglamente numatytas funkcijas.
8. Atsižvelgdama į Rūmų misiją ir viziją, formuoja strategines veiklos kryptis, nustato konkrečius metinius tikslus.
9. Inicijuoja Rūmų veiklos ir finansinių rezultatų gerinimo veiksmus.
10. Deleguoja užduotis Rūmų administracijai.

III. TARYBOS NARIO TEISĖS IR PAREIGOS

11. Tarybą sudaro 20 tarybos narių, jei Asamblėja nenusprendžia kitaip. Į Tarybos sudėtį įeina Rūmų prezidentas ir viceprezidentai.
12. Taryba renkama iš Rūmų narių atstovų 4 (keturių) metų kadencijai Asamblėjoje dalyvaujančių Rūmų narių atstovų atviru balsavimu paprasta balsų dauguma.
13. Tarybos narių atsistatydinimas ar kitu pagrindu įgaliojimų netekimas išdėstytas Rūmų įstatuose.
14. Tarybos darbu vadovauja Asamblėjoje 4 (keturių) metų kadencijai išrinktas Rūmų prezidentas.
Rūmų prezidentas:
 - 14.1. Organizuoja ir vadovauja Tarybos veiklai, veikia Tarybos vardu ir jai atstovauja.
 - 14.2. Kviečia Prezidiumo ir Tarybos posėdžius, siūlo posėdžių darbotvarkes, pirmininkauja Prezidiumo ir Tarybos posėdžiams.
 - 14.3. Pasirašo Prezidiumo, Tarybos posėdžių protokolus, Tarybos sprendimus.
 - 14.4. Atstovauja Rūmams Lietuvos Respublikos, užsienio šalių bei tarptautinėse institucijose, sudaro tarptautines ir kitas sutartis.
15. Tarybos narys turi teisę:
 - 15.1. Siūlyti įtraukti klausimą į Tarybos posėdžio darbotvarkę.
 - 15.2. Teikti pasiūlymus visais Tarybos posėdžio darbotvarkės klausimais.
 - 15.3. Pasisakyti ir balsuoti Tarybos posėdžiuose kiekvienu iškeltu klausimu.
 - 15.4. Siūlyti pakviesti į posėdį ekspertus ar kitus svečius.

- 15.5. Gauti informaciją, reikalingą Tarybos posėdžiuose svarstomiems klausimams.
- 15.6. Susipažinti su Tarybos posėdžių protokolais ir kita informacija.
- 15.7. Kitas Rūmų įstatuose, Asamblėjos sprendimuose numatytas teises.
- 16. Tarybos nario pareigos:
 - 16.1. Vadovautis Lietuvos prekybos, pramonės ir amatų rūmų įstatymu, Rūmų įstatais, kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.
 - 16.2. Dalyvauti Tarybos posėdžiuose.
 - 16.3. Informuoti Rūmų prezidentą arba Tarybos sekretorių, kuomet negali dalyvauti Tarybos posėdyje.
 - 16.4. Vykdyti Rūmų prezidento ir Tarybos sprendimu priimtus pavedimus.
 - 16.5. Suderinus su Rūmų prezidentu, atstovauti Rūmams įvairiais klausimais.
 - 16.6. Informuoti raštu Rūmų prezidentą apie galimą interesų konfliktą, kurį gali sukelti posėdžio darbotvarkėje numatyto klausimo svarstymas ir nusišalinti nuo šio klausimo svarstymo.
 - 16.7. Užtikrinti informacijos, kuri Tarybos posėdyje pripažįstama konfidencialia, neviešininimą. Ši pareiga taikoma ir Tarybos sekretoriui, Rūmų generaliniam direktoriui ir kitiems Tarybos posėdyje dalyvaujantiems asmenims.

IV. TARYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS

- 17. Tarybos posėdis yra pagrindinė Tarybos darbo forma. Tarybos posėdžiai gali būti eiliniai ir neeiliniai, organizuojami fiziniu, nuotoliniu ar mišriu būdais.
- 18. Posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja Rūmų prezidentas. Tuo atveju, jeigu Rūmų prezidentas negali dalyvauti posėdyje arba, vengdamas interesų konflikto, nusišalina nuo tam tikro darbotvarkės klausimo svarstymo ir balsavimo dėl jo, Rūmų tarybos posėdžiui arba posėdžio daliai, kurioje svarstomas ir balsuojama dėl klausimo, nuo kurio svarstymo ir balsavimo nusišalino Rūmų prezidentas, pirmininkauja Rūmų prezidento paskirtas vienas iš Rūmų viceprezidentų.
- 19. Eiliniai Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per metų ketvirtį.
- 20. Neeilinius Tarybos posėdžius šaukia Rūmų prezidentas savo iniciatyva arba ne mažiau kaip ½ Tarybos narių iniciatyva.
- 21. Tarybos posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja daugiau nei pusė Tarybos narių.
- 22. Taryba sprendimus priima atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma, jeigu Rūmų įstatuose nenumatyta kitaip. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamą balsą turi Rūmų prezidentas. Balsavimo rezultatus paskelbia Rūmų prezidentas.
- 23. Rūmų generalinis direktorius gali siūlyti į darbotvarkę įtraukti aktualius klausimus, privalo dalyvauti Tarybos posėdžiuose. Jis turi patariamąjo balso teisę.
- 24. Rūmų Garbės prezidentai, Rūmų teritorinių padalinių vadovai, Revizijos komisijos pirmininkas gali dalyvauti Tarybos posėdžiuose patariamąjo balso teise.
- 25. Tarybos posėdžiuose gali būti kviečiami dalyvauti Rūmų administracijos darbuotojai, svečiai.
- 26. Tarybos posėdžio darbotvarkę, sprendimų projektus ir informaciją Tarybos sekretorius pateikia nurodytu elektroniniu paštu Tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Tarybos posėdžio.
- 27. Tarybos sprendimų projektus suformuluoja posėdžio darbotvarkės klausimus rengiantys asmenys.
- 28. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami, rengiami Tarybos sprendimai. Gali būti daromi posėdžių vaizdo ir/ar garso įrašai. Kai posėdis vyksta fiziniu būdu – posėdžių salėje, jame dalyvaujantys Tarybos nariai ir kiti posėdžio dalyviai pasirašo dalyvių sąrašė, sąrašas pridedamas prie protokolo. Tarybos sekretorius posėdžio protokolą parengia per 3 darbo dienas ir pateikta derinimui Tarybos nariams. Jeigu per 5 darbo dienas nuo protokolo pateikimo dienos Tarybos posėdyje dalyvavęs Tarybos narys nepateikia pastabų dėl protokolo, laikoma, kad jis pritaria protokole pateiktoms nuostatomis ir sprendimams.
- 29. Tarybos posėdžių organizavimas nuotoliniu būdu:
 - 29.1. Nuotolinis Tarybos posėdis – tai posėdis, vykstantis naudojant vaizdo konferencijų platformą, kai Tarybos nariai, kiti posėdžio dalyviai dalyvauja posėdyje fiziškai nebūdami tose pačiose patalpose.

- 29.2. Nuotolinis posėdis vyksta nustatytu laiku, užtikrinant, kad vaizdas ir garsas viso posėdžio metu perduodamas sinchroniškai.
- 29.3. Nuotoliniame posėdyje svarstomais klausimais Tarybos nariai savo teises ir pareigas privalo įgyvendinti asmeniškai.
- 29.4. Nuotoliniai posėdžiai organizuojami naudojant Zoom ar Microsoft Teams platformą, taikomi bendrieji Tarybos posėdžio vedimo, pasisakymų ir sprendimų priėmimo reikalavimai.
- 29.5. Posėdžio dalyviai informuojami per kokią platformą ir prisijungimo nuorodą turi prisijungti į posėdį.
- 29.6. Posėdžio dalyviai turi pasirūpinti prisijungimu: naudojamos platformos ir elektroninės priemonės veikimu, geru interneto ryšiu bei prisijungti prieš paskirtą posėdžio laiką.
- 29.7. Tarybos sekretorius turi įsitikinti, kad prie nuotolinio posėdžio nėra prisijungusių nekviestų asmenų.
- 29.8. Posėdžio metu Tarybos narių ir kitų posėdžio dalyvių įrenginiuose turi būti įjungta vaizdo kamera.
- 29.9. Jeigu Tarybos sprendimas priimamas balsuojant, kiekvienas Tarybos narys balsuoja atviru balsavimu – pakeliant ranką.
- 29.10. Posėdžio dalyvių sąrašas pagal vaizdo konferencijų platformos duomenis pridedamas prie protokolo.
30. Tarybos posėdžių organizavimas mišriu būdu:
- 30.1. Mišrus Tarybos posėdis – tai posėdis, vykstantis posėdžių salėje bei naudojant vaizdo konferencijų platformą vienu metu. Dalis Tarybos narių, kitų posėdžio dalyvių posėdyje dalyvauja fiziškai būdami posėdžių salėje, kiti – naudodamiesi vaizdo konferencijų platforma.
- 30.2. Mišriam Tarybos posėdžiui taikomos fizinio ir nuotolinio posėdžių organizavimo, dokumentų parengimo taisyklės.
31. Taryba gali teikti pasiūlymus, priimti sprendimus svarstomu klausimu elektroniniu paštu, jeigu reikalingas skubus sprendimas. Dėl elektroninio balsavimo sprendimą priima Rūmų prezidentas.
32. Tarybos sprendimai įsigalioja nuo jų priėmimo dienos, jei Taryba nenusprendžia kitaip. Sprendimai gali būti skelbiami viešai Rūmų interneto svetainėje www.chamber.lt
33. Rūmų generalinis direktorius užtikrina Tarybos veiklai reikiamas organizacines sąlygas, skiria Tarybos sekretorių.
34. Visi Tarybos veiklos dokumentai saugomi Rūmų nustatyta tvarka, vaizdo, garso įrašai saugomi ir tvarkomi vadovaujantis Rūmų Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Visus Tarybos darbo organizavimo klausimus, kurie nenumatyti šiame reglamente, Rūmų prezidentas siūlo spręsti Tarybai.
36. Tarybos darbo reglamentas tvirtinamas atviru balsavimu Asamblėjoje dalyvaujančių Rūmų narių atstovų paprasta balsų dauguma ir įsigalioja nuo patvirtinimo dienos.
37. Tarybos darbo reglamentas skelbiamas Rūmų interneto svetainėje www.chamber.lt.

Kauno prekybos, pramonės
ir amatų rūmų prezidentas



Zigmantas Dargevičius