

PATVIRTINTA

Nemokumo administratorių rūmų

Prezidiumo 2020 m. kovo 18 d. nutarimu

(protokolas Nr. 9).

(Suvestinė redakcija nuo 2020 m. spalio 1 d. Nemokumo administratorių rūmų Prezidiumo nutarimu (protokolas Nr. 34)).

NEMOKUMO ADMINISTRATORIŲ RŪMŲ PREZIDIUMO DARBO REGLAMENTAS

1. BENDRIEJI NUOSTATAI

1.1. Nemokumo administratorių rūmų prezidiumo darbo reglamentas reglamentas, įskaitant jo priedus (toliau – Reglamentas), nustato Nemokumo administratorių rūmų (toliau – NAR) prezidiumo (toliau – Prezidiumas) posėdžių sušaukimo, nutarimų priėmimo ir kitus Prezidiumo darbo tvarkos reikalavimus.

1.2. Prezidiumas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų nemokumo įstatymu, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymu, NAR įstatais, kitais teisės aktais ir šiuo Reglamentu.

1.3. Prezidiumas yra kolegialus organas, kurio darbui vadovauja Prezidiumo pirmininkas. Prezidiumo veikla grindžiama kolegialiu klausimų svarstymu ir nutarimų priėmimu, o taip pat kiekvieno Prezidiumo nario individualia atsakomybe.

1.4. Prezidiumas savo veiklą grindžia teisėtumo, teisingumo, įstatymo viršenybės, objektyvumo, proporcingumo, nepiktnaudžiavimo valdžia, bendradarbiavimo ir kitais demokratinio administravimo principais.

1.5. Prezidiumas privalo veikti tik NAR ir jų narių naudai. Prezidiumas neturi teisės priimti sprendimų ir atlikti kitų veiksmų, kurie pažeidžia NAR įstatus ir/ar yra priešingi įstatuose nurodytiems NAR tikslams, akivaizdžiai viršija normalią komercinę riziką, yra akivaizdžiai nuostolingi (prekių, paslaugų ar darbų pirkimas didesnėmis ar pardavimas mažesnėmis nei rinkos kainomis, NAR turto švaistymas) ar akivaizdžiai ekonomiškai nenaudingi.

1.6. Reglamentas tvirtinamas, keičiamas ir/ar pildomas Prezidiumo nutarimu.

1.7. Reglamento nuostatos yra privalomos visiems Prezidiumo nariams, NAR nariams bei asocijuotiems nariams (toliau – Nariams).

2. PREZIDIUMO SUDĖTIS

2.1. Prezidiumą sudaro 11 narių, įskaitant Prezidiumo pirmininką.

2.2. Prezidiumo pirmininko ir Prezidiumo narių kadencija trunka 3 (tris) metus.

2.3. Prezidiumo pirmininkas ir (arba) Prezidiumo narys, netinkamai atliekantis savo pareigas arba pažeidęs Reglamentą ir/ar profesinę etiką, paprasta NAR visuotinio narių susirinkimo balsų dauguma gali būti atšauktas iš pareigų nesibaigus kadencijai.

2.4. Prezidiumo pirmininko ar Prezidiumo nario, kuris įtariamas ar yra kaltinamas padaręs nusikalstamą veiką arba kurio drausmės byla nagrinėja Nemokumo administratorių rūmų garbės teismas, įgaliojimai NAR prezidiumo sprendimu gali būti sustabdyti.

2.5. Prezidiumo pirmininkas ir/ar Prezidiumo nariai, kurie dėl sveikatos būklės ir/ar kitų priežasčių negali eiti savo pareigų, atsistatydina arba yra atšaukiami iš pareigų NAR visuotinio narių susirinkimo sprendimu.

2.6. Prezidiumo pirmininko ir/ar Prezidiumo nario atšaukimo klausimą svarsto NAR visuotinis narių susirinkimas ne mažiau kaip vienos dešimtosios NAR narių arba Prezidiumo reikalavimu.

2.7. Prezidiumo narys gali atsistatydinti iš einamų pareigų pateikdamas rašytinį pranešimą Prezidiumo pirmininkui. Gavęs tokį pranešimą, Prezidiumo pirmininkas apie tai informuoja kitus Prezidiumo narius. Pranešimas apie atsistatydinimą įsigalioja praėjus 20 (dvidešimt) dienų po to, kai pranešimą gauna Prezidiumo pirmininkas, nebent Prezidiumo pirmininkas sutinka, kad atsistatydinimas įsigaliojotų anksčiau. Įsigaliojus pranešimui apie atsistatydinimą, jį pateikęs asmuo nebetenka Prezidiumo nario įgaliojimų, o tuo pačiu ir Prezidiumo nario teisių ir pareigų.

2.8. Prezidiumo pirmininkas gali atsistatydinti iš einamų pareigų pateikdamas rašytinį pranešimą NAR vadovui ir sušaukdamas visuotinį NAR susirinkimą, kuriam yra teikiamas svarstyti klausimas dėl Prezidiumo pirmininko rinkimų. Prezidiumo pirmininkas eina pareigas iki tol, kol NAR visuotinis narių susirinkimas išrenka naują Prezidiumo pirmininką. Jeigu Prezidiumo pirmininkas dėl objektyvių priežasčių negali to padaryti, galioja šio reglamento 4.16 punkto nuostatos iki objektyvių priežasčių išnykimo arba iki NAR visuotinio narių susirinkimo.

2.9. Atsistatydinus bet kuriam Prezidiumo nariui, rinkimai į atsistatydinusio Prezidiumo nario vietą ar viso Prezidiumo sudėties rinkimai yra vykdomi artimiausiu laikotarpiu įvyksiančiame eiliniame arba neeiliniame NAR visuotiniame narių susirinkime.

2.10. Tuo atveju, jeigu Prezidiumo narys netenka įgaliojimų nepriklausomai nuo priežasčių, laikoma, kad Prezidiumas yra sudarytas iš tokio skaičiaus narių, kuris lygus tuo metu likusių Prezidiumo narių skaičiui, tačiau kvorumas yra skaičiuojamas nuo Reglamento 2.1 punkte nurodyto narių skaičiaus.

2.11. Tuo atveju, jei Prezidime lieka mažiau nei pusė Prezidiumo narių, nedelsiant yra šaukiamas neeilinis NAR visuotinis narių susirinkimas naujiems Prezidiumo nariams išrinkti.

3. PREZIDIUMO KOMPETENCIJA, PREZIDIUMO NARIO TEISĖS, PAREIGOS IR FUNKCIJOS

3.1. Narystė Prezidime yra asmeninio pobūdžio. Narystė ir Prezidiumo nario teisės ir/ar jų dalis, negali būti perleidžiamos tretiesiems asmenims, įskaitant ir Prezidiumo narius.

3.2. Prezidiumo nario teisės:

3.2.1. dalyvauti Prezidiumo posėdyje su sprendžiamojo balso teise;

3.2.2. dalyvauti diskusijose visais Prezidiumo posėdžiuose svarstomais klausimais, teikti žodinius ir/ar rašytinius siūlymus ir pastabas;

3.2.3. inicijuoti Prezidiumo posėdžių sušaukimą Reglamento nustatyta tvarka;

3.2.4. siūlyti įtraukti klausimus į Prezidiumo posėdžių darbotvarkę. Pasiūlymas į Prezidiumo posėdžio darbotvarkę įtraukti klausimą (-us) turi būti teikiamas raštu Prezidiumo pirmininkui šio Reglamento nustatyta tvarka ir terminais;

3.2.5. gauti medžiagą susijusią su Prezidiumo posėdžiuose/pasitarimuose/susitikimuose svarstomais klausimais;

3.2.6. siūlyti alternatyvius nutarimų projektus į Prezidiumo posėdžio darbotvarkę įtrauktais klausimais šio Reglamento nustatyta tvarka;

3.2.7. daryti pareiškimus ir teikti siūlymus Prezidiumo pirmininkui dėl posėdžio tvarkos;

3.2.8. teikti siūlymus dėl Prezidiumo darbo organizavimo;

3.2.9. siūlyti kviesti į Prezidiumo posėdžius asmenis susijusius su posėdyje nagrinėjamais klausimais;

3.2.10. susipažinti su Prezidiumo posėdžio protokolais, pateikti su jais susijusias pastabas;

3.2.11. gauti iš NAR vadovo informaciją, reikalingą Prezidiumo nario funkcijų vykdymui;

3.2.12. tik Prezidiumo pavedimu atstovauti NAR ir/ar Prezidiumui valstybės ir savivaldybių institucijose ir kitose nevyriausybinėse organizacijose ginant ir reiškiant Prezidiumo suformuotą nuomonę, taip pat bendraujant su fiziniais ir/ar juridiniais asmenimis su nemokumu, nemokumo procesu, NAR, NAR organų veikla ir/ar nariais susijusiais klausimais. Prezidiumo narys atstovaujant NAR ir/ar Prezidiumą valstybės ir savivaldybių institucijose ir kitose nevyriausybinėse organizacijose, bendraujant su visuomene, žiniasklaida ir/ar kitais fiziniais, ir/ar juridiniais asmenimis su nemokumu, NAR, NAR organų veikla ir/ar nariais susijusiais klausimais, turi susilaikyti nuo asmeninės nuomonės reiškimo, jei ji neatitinka Prezidiumo daugumos suformuotos pozicijos. Tuo atveju jeigu to išvengti nepavyksta, tai Prezidiumo pirmininkas ir/ar narys (-iai), prieš atliekant viešus pareiškimus ir/ar reiškiant nuomonę, turi aiškiai nurodyti ar pareiškimas reiškiamas kaip Prezidiumo, Prezidiumo nario ar kaip asmeninė nuomonė.

3.2.13. atsistatydinti iš Prezidiumo nario pareigų šio Reglamento nustatyta tvarka;

3.2.14. kitos teisės įtvirtintos Lietuvos Respublikos juridinių asmenų nemokumo įstatyme, NAR įstatuose ir Reglamente.

3.3. Prezidiumo nario pareigos:

3.3.1. veikti sąžiningai ir protingai, atliekant Prezidiumui priskirtas funkcijas;

3.3.2. atvykti į Prezidiumo posėdžius, susipažinus su posėdžio darbotvarkė ir posėdžio dokumentais. Prezidiumo narys turi aktyviai dalyvauti svarstant posėdžio darbotvarkėje numatytus klausimus, raštu ar

žodžiu išdėstyti savo poziciją svarstomais klausimais, teikti argumentuotus pasiūlymus dėl posėdyje svarstomų klausimų nutarimų projektų tiek, kad Prezidiumo nariui leistų dalyvauti balsavime;

3.3.3. Prezidiumo nariai, atskirais atvejais negalintys asmeniškai dalyvauti Prezidiumo posėdyje, privalo:

3.3.3.1. iš anksto balsuoti raštu;

3.3.3.2. nesant galimybės balsuoti raštu, suderinti su Prezidiumo pirmininku galimybę balsuoti elektroninių ryšių priemonėmis Reglamento 4.14.3 punkte nustatyta tvarka;

3.3.3.3. nesant galimybės balsuoti 3.3.3.1 -3.3.3.2 punktuose numatytais būdais, Prezidiumo narys privalo kaip įmanoma anksčiau (kai tik paaiškėja minėtos aplinkybės) apie tai informuoti Prezidiumo pirmininką;

3.3.4. balsuoti dėl visų Prezidiumo svarstomų klausimų „už“ arba „prieš“, išskyrus:

3.3.4.1. Reglamento 3.3.3.3 punkte numatytą atvejį, kai nėra galimybės balsuoti;

3.3.4.2. Reglamento 3.3.5 punkte nurodytą atvejį dėl galimo interesų konflikto ir

3.3.4.3. kai yra neapsisprendęs dėl priimamo nutarimo turinio ir negali suformuoti alternatyvaus nutarimo projekto.

3.3.5. vengti situacijos, kai jo asmeniniai interesai prieštarauja ar gali turėti neigiamos įtakos NAR ir/ar Prezidiumo veiklai. Prezidiumo narys privalo nedelsiant pranešti kitiems Prezidiumo nariams apie aplinkybes, nurodytas šiame punkte ir nurodyti jų pobūdį bei susilaikyti nuo balsavimo ir dalyvavimo klausimo svarstyme Prezidiumo posėdžio metu, kuriame sprendžiamas klausimas, susijęs su galimu interesų konfliktu. Ši informacija turi būti pateikta raštu arba įrašyta į Prezidiumo posėdžio protokolą;

3.3.6. saugoti konfidencialią informaciją, kurią sužino būdamas Prezidiumo nariu. Nė vienas Prezidiumo narys be Prezidiumo protokolinio sprendimo neturi teisės konfidencialios informacijos viešai ir privačiai bet kokiems asmenims komentuoti bei publikuoti pranešimų dėl Prezidiume svarstomų klausimų, diskusijų ar nutarimų sietinu su konfidencialia informacija;

3.3.7. pateikti Prezidiumo pirmininkui ir NAR vadovui elektroninio pašto adresą, kuriuo gali būti siunčiama visa su Prezidiumo veikla susijusi informacija. Pasikeitus pateiktam elektroninio pašto adresui, Prezidiumo narys privalo nedelsiant apie tai informuoti Prezidiumo pirmininką ir NAR vadovą. Visa korespondencija ir medžiaga, išsiųsta Prezidiumo narių pateiktu elektroninio pašto adresu, laikoma tinkamai įteikta kitą darbo dieną nuo jos išsiuntimo. Tokia pati informavimo tvarka yra taikoma ir pasikeitus kitiems Prezidiumo nario kontaktiniams duomenims;

3.3.8. kitos pareigos įtvirtintos Lietuvos Respublikos juridinių asmenų nemokumo įstatyme, NAR įstatuose, Reglamente.

3.4. Prezidiumo pirmininko pareigos:

3.4.1. organizuoti Prezidiumo darbą;

3.4.2. šaukti Prezidiumo posėdžius, rengti su siūlomais svarstyti klausimais susijusius dokumentus ar paskirti kitus asmenis jiems parengti;

3.4.3. pirmininkauti Prezidiumo posėdžiams, išskyrus šio Reglamento nustatytus atvejus;

3.4.4. pateikti ir pristatyti NAR vadovui ir/ar administracijai, o esant poreikiui ir Prezidiumo pavedimu NAR visuotiniam narių susirinkimui, valstybės ir/ar savivaldybės ir kitoms valdžios institucijoms, žiniasklaidai ir visuomenei Prezidiumo priimtus nutarimus;

3.4.5. kitos pareigos įtvirtintos Lietuvos Respublikos juridinių asmenų nemokumo įstatyme, NAR įstatuose ir Reglamente.

3.5. Prezidiumo funkcijos:

3.5.1. tvirtina NAR simboliką ir ženklą;

3.5.2. tvirtina NAR administracijos struktūrą;

3.5.3. tvirtina administracijoje dirbančių darbuotojų skaičių ir jų darbo užmokesčio biudžetą;

3.5.4. tvirtina NAR vadovo pareiginius nuostatus;

3.5.5. sprendžia dėl NAR vadovo paskyrimo ir atšaukimo, darbo sutarties sąlygų, jos pakeitimo ir/ar nutraukimo;

3.5.6. suteikia leidimą NAR vadovui NAR vardu sudaryti sandorius, kurių suma viršija NAR įstatuose nustatytą sumą;

3.5.7. priima sprendimą dėl NAR buveinės keitimo;

3.5.8. priima sprendimą perleisti NAR valdomą kilnojamąjį turtą, įskaitant pinigines lėšas, užtikrinti juo prievolių įvykdymą ar kitaip apriboti NAR turto, įskaitant pinigines lėšas, turimas jo valdymo, naudojimo ir disponavimo juo teises;

3.5.9. išanalizuoja NAR vadovo pateiktą metinę NAR finansinės veiklos ataskaitą ir einamųjų metų biudžetą;

3.5.10. šaukia NAR visuotinį susirinkimą ir organizuoja jo vedimą;

3.5.11. atsiskaito už ataskaitinius metus ir pateikia metinę veiklos ataskaitą, o Prezidiumo pirmininkas padaro metinį pranešimą NAR visuotiniame narių susirinkime;

3.5.12. NAR visuotiniam narių susirinkimui teikia tvirtinti metinę NAR finansinės veiklos ataskaitą;

3.5.13. užtikrina NAR susirinkimo sprendimų įgyvendinimą ir kontroliuoja jų vykdymą;

3.5.14. priima sprendimą stoti į tarptautines nemokumo administratorių organizacijas;

3.5.15. savo nutarimais įgalioja ne mažiau kaip 2 (du) Prezidiumo narius atstovauti NAR visose valstybės ir savivaldybės institucijose, taip pat santykiuose su trečiaisiais asmenimis ir NAR vardu viešai reikšti Prezidiumo suformuotą nuomonę;

3.5.16. tvirtina Nemokumo administratorių garbės teismo sudėtį;

3.5.17. tvirtina NAR komitetų darbo reglamentus ir jų sudėtis;

3.5.18. NAR komitetams paveda atlikti šių komitetų darbo reglamentuose numatytas funkcijas;

3.5.19. renka, skiria ir atšaukia vieną Nemokumo priežiūros komiteto narį;

3.5.20. tvirtina Revizijos komisijos darbo reglamentą;

3.5.21. renka, skiria ir atšaukia du Nemokumo administratorių kvalifikacinių egzaminų komisijos narius;

3.5.22. priima sprendimus dėl nemokumo administratorių kvalifikacinių egzaminų ir profesinio tinkamumo testų organizavimo;

3.5.23. nustato nemokumo administratorių fizinių asmenų kvalifikacijos kėlimo ne NAR organizuojamuose mokymuose pripažinimo tvarką;

3.5.24. tvirtina dokumentų ir kitos informacijos apie NAR veiklą teikimo NAR nariams tvarką;

3.5.25. tvirtina nemokumo administratorių darbo organizavimo ir kontrolės tvarkos nustatymo metodiką;

3.5.26. kontroliuoja, kaip nemokumo administratoriai laikosi Nemokumo administratorių etikos kodekso, bei sprendžia klausimus dėl drausmės bylos iškėlimo nemokumo administratoriui ir perdavimo nagrinėti Nemokumo administratorių garbės teismui;

3.5.27. kontroliuoja, kaip nemokumo administratoriai fiziniai asmenys kelia profesinę kvalifikaciją;

3.5.28. priima sprendimus dėl nuobaudų skyrimo nemokumo administratoriams;

3.5.29. tvirtina ir skelbia priimtus sprendimus Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų nemokumo įstatyme nustatytoms NAR pareigoms įgyvendinti;

3.5.30. suderinus su priežiūros institucija:

3.5.30.1 tvirtina nemokumo administratorių kvalifikacinių egzaminų programą;

3.5.30.2. tvirtina kvalifikacinių egzaminų ir profesinio tinkamumo testo organizavimo, vykdymo ir rezultatų vertinimo tvarką;

3.5.30.3. tvirtina kvalifikacinių egzaminų sąrašą;

3.5.30.4. tvirtina Nemokumo administratorių padėjėjų darbo patirties skaičiavimo tvarką;

3.5.30.5. tvirtina nemokumo administratorių fizinių asmenų kvalifikacijos kėlimo mokymų turinio reikalavimus.

3.5.30.6. tvirtina mokesčio už kvalifikacinių egzaminų ir profesinio tinkamumo testo laikymą;

3.5.31. vykdo kitas Lietuvos Respublikos juridinių asmenų nemokumo įstatyme, NAR įstatuose, šiame Reglamente ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

4. PREZIDIUMO DARBO TVARKA

4.1. Prezidiumo posėdžiai yra vieši išskyrus atvejus kai svarstomas darbotvarkės klausimas susijęs su drausmės byla, išlyginamųjų ir kvalifikacinių egzaminų klausimais ir užduotimis, kita Prezidiumo pripažinta konfidencialia informacija. Ne vieša yra tik ta posėdžio dalis, kurioje svarstomas klausimas susijęs su drausmės byla, išlyginamųjų ir kvalifikacinių egzaminų klausimais ir užduotimis ar kita prezidiumo pripažinta konfidencialia informacija.

4.2. Prezidiumo posėdžiai pagal Prezidiumo pirmininko patvirtintą darbotvarkę vyksta antrą ir ketvirtą mėnesio antradienį nuo 14 (keturioliktos) valandos NAR buveinės patalpose.

4.3. Prezidiumo posėdžiai šaukiami Prezidiumo pirmininko sprendimu:

4.3.1. Prezidiumo pirmininko iniciatyva;

4.3.2. Prezidiumo narių iniciatyva;

4.3.3. NAR nario ar narių iniciatyva.

4.4. Prezidiumo posėdžio sušaukimo iniciatyvos teisę turi ne mažiau kaip 3 (trijų) Prezidiumo narių grupė. Prezidiumo narių grupė prašymą su siūlomais darbotvarkės klausimais ir visa lydinčia medžiaga dėl neeilinio Prezidiumo posėdžio sušaukimo teikia Prezidiumo pirmininkui. Posėdis su siūlomais darbotvarkės klausimais turi būti sušauktas ne vėliau kaip per 7 (septynias) kalendorines dienas po to, kai Prezidiumo pirmininkas gavo prašymą dėl posėdžio sušaukimo. Prezidiumo pirmininkui per 7 (septynias) kalendorines dienas nepriėmus sprendimo sušaukti Prezidiumo posėdžio ar atsisakius jį sušaukti, Prezidiumo posėdis šaukiamas prašymą pateikusių 3 (trijų) Prezidiumo narių sprendimu.

4.5. Klausimus bei nutarimų projektus Prezidiumo posėdžiams turi teisę siūlyti:

4.5.1. Prezidiumo pirmininkas;

4.5.2. Prezidiumo narys;

4.5.3. NAR vadovas.

4.6. Prezidiumo narys (-iai) ir/ar NAR vadovas, pasiūlęs(-ę) klausimą svarstyti Prezidiumo posėdžiui, jį parengia – paruošia teikimą svarstyti klausimą Prezidiumo posėdyje pagal teikimo formą, pridedamą kaip priedas Nr. 1 prie šio Reglamento, bei elektroniniu paštu pateikia atitinkamus dokumentus ir nutarimų projektus NAR vadovui ar administracijos atsakingam darbuotojui ir Prezidiumo pirmininkui.

4.7. Prezidiumo posėdžių darbotvarkę sudaro Prezidiumo pirmininkas pagal Prezidiumo narių ir NAR vadovo pateiktus svarstyti klausimus. Prezidiumo pirmininkas arba jo pavedimu NAR vadovas Prezidiumo pirmininko parengtą darbotvarkę Prezidiumo nariams el. paštu išsiunčia ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) dienas iki Prezidiumo posėdžio dienos.

4.8. Ne vėliau kaip likus 5 (penkioms) dienoms iki posėdžio dienos Prezidiumo nariai priėmę sprendimą dėl Prezidiumo posėdžio sušaukimo (jeigu Prezidiumo posėdis šaukiamas ne Prezidiumo pirmininko sprendimu), pateikia NAR vadovui visus su šaukiamu posėdžiu susijusius dokumentus, įskaitant teikimus dėl siūlomų priimti nutarimų ir nutarimų projektus ir parengtą balsavimo raštu biuletenį.

4.9. Ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) dienas iki Prezidiumo posėdžio dienos NAR vadovas, gavęs iš Prezidiumo pirmininko patvirtintą darbotvarkę su numatytą svarstyti klausimų medžiaga, elektroniniu paštu išsiunčia ją Prezidiumo nariams:

4.9.1. pranešimą apie šaukiamą Prezidiumo posėdį, nurodant posėdžio datą, laiką, vietą ir darbotvarkę;

4.9.2. visą paruoštą svarstymui medžiagą bei nutarimų projektus;

4.9.3. parengtą balsavimo raštu biuletenį.

4.10. Prezidiumo narys turi teisę ne vėliau kaip likus 2 (dviem) darbo dienoms iki Prezidiumo posėdžio dienos siūlyti alternatyvius nutarimų projektus į darbotvarkę įtrauktais klausimais. Alternatyvius nutarimų projektus siūlantis asmuo kartu su alternatyviu nutarimo projektu pateikia Prezidiumo pirmininkui ir siūlymo pagrindimą raštu laisva forma. Prezidiumo pirmininkas apie gautus siūlymus nedelsiant, bet ne vėliau kaip likus 1 (vienai) darbo dienai iki Prezidiumo posėdžio dienos, informuoja visus Prezidiumo narius elektroniniu paštu.

4.11. Jeigu pateikiamas naujas nutarimo projektas į darbotvarkę įtrauktu klausimu, kaip tai numatyta Reglamento 4.10 punkte, Prezidiumo nariui, pareiškusiam norą balsuoti raštu, turi būti išsiųstas atnaujintas balsavimo raštu biuletenis ir tuo atveju, jeigu Prezidiumo narys balsuoja raštu pateikdamas užpildytą atnaujintą balsavimo raštu biuletenį, anksčiau užpildytas balsavimo biuletenis (jei toks jau buvo pateiktas Prezidiumo pirmininkui) laikomas negaliojančiu.

4.12. Prezidiumas darbotvarkėje neįtrauktais klausimais gali priimti nutarimus tik tais atvejais, kai Prezidiumo posėdyje dalyvauja visi Prezidiumo nariai ir dėl to neprieštarauja nei vienas Prezidiumo narys.

4.13. Vykstančio Prezidiumo posėdžio darbotvarkę keičia, papildo ir tvirtina tik Prezidiumas.

4.14. Prezidiumo nariai posėdžiuose gali dalyvauti ir balsuoti:

4.14.1. asmeniškai;

4.14.2. pateikus balsavimo raštu biuletenį;

4.14.3. elektroninėmis ryšių priemonėmis (telefoninė konferencija, IP telefonija, vaizdo konferencija internetu ir kt.). Šiame punkte nurodytais būdais Prezidiumo posėdyje dalyvavę ir balsavę Prezidiumo nariai įrašomi į dalyvių registracijos sąrašą nurodant, kad dalyvavo nuotoliniu būdu;

4.15. NAR vadovas visais atvejais turi būti kviečiamas į Prezidiumo posėdžius ir privalo juose dalyvauti. Prezidiumo sprendimu Prezidiumo posėdžiuose turi teisę dalyvauti gyvai bet kuris NAR narys iš anksto (prieš 24 val.) išreiškęs norą dalyvauti posėdyje.

4.16. Prezidiumo darbą organizuoja ir jam vadovauja Prezidiumo pirmininkas. Tuo atveju, jeigu Prezidiumo pirmininkas negali dalyvauti Prezidiumo posėdyje, Prezidiumas iš savo narių išrenka tam konkrečiam posėdžiui pirmininkaujantį asmenį. Tokiu atveju, Prezidiumo posėdžiui pirmininkaujantis asmuo turi visas posėdžio pirmininko teises ir pareigas, išskyrus lemiamo balso teisę, numatytą šio Reglamento 4.22 punkte.

4.17. Prezidiumo posėdis yra teisėtas, jei:

4.17.1. posėdyje dalyvauja daugiau kaip $\frac{1}{2}$ (pusė) visų išrinktų ir pareigas einančių (neatsistatydinusių) Prezidiumo narių, ir

4.17.2. apie posėdžio datą buvo tinkamai pranešta visiems nariams šio Reglamento nustatyta tvarka ir terminais.

4.18. Prezidiumo nariai registruojami dalyvių registracijos sąrašė, kuris pridedamas kaip priedas prie atitinkamo Prezidiumo posėdžio protokolo. Prezidiumo posėdžių kворumą nustato Prezidiumo pirmininkas ir tai nurodoma Prezidiumo posėdžio protokole.

4.19. Jeigu Prezidiumo posėdyje nėra kворumo, klausimas įtraukiamas į sekančio Prezidiumo posėdžio darbotvarkę arba per 5 (penkias) kalendorines dienas sušaukiamas pakartotinis Prezidiumo posėdis. Pakartotiniame Prezidiumo posėdyje galioja neįvykusio posėdžio darbotvarkė. Pakartotinis Prezidiumo posėdis laikomas teisėtu, jei visi Prezidiumo nariai buvo tinkamai informuoti apie šaukiamą pakartotinį Prezidiumo posėdį elektroniniu paštu. Pakartotiniam Prezidiumo posėdžiui taikomi Reglamento 4.17 punkte numatyti kворumo reikalavimai ir Reglamento 4.22 punkte nustatytos nutarimų priėmimui reikalingos daugumos taisyklės.

4.20. Kiekvienas Prezidiumo narys turi 1 (vieną) balsą.

4.21. Prezidiumo posėdžiuose pranešimą svarstomu klausimu pristato jį pasiūlęs asmuo. Pranešimo trukmė neribojama.

4.22. Prezidiumo nutarimai laikomi priimtais, jeigu „už“ balsavo daugiau kaip pusė ($\frac{1}{2}$) visų išrinktų ir pareigas einančių (neatsistatydinusių) Prezidiumo narių. Pakartotiniame posėdyje Prezidiumo nutarimai laikomi priimtais, jeigu „už“ balsavo daugiau kaip pusė ($\frac{1}{2}$) visų atitinkamame posėdyje dalyvavusių Prezidiumo narių. Jeigu balsai Prezidiumo posėdžio metu pasiskirsto po lygiai, tai tais atvejais, kai Prezidiumo posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip $\frac{2}{3}$ (du trečdaliai) Prezidiumo narių, sprendžiamasis balsas yra Prezidiumo pirmininko balsas.

4.23. Prezidiumo nario balsavimas pateikiant balsavimo raštu biuletenį yra įtraukiamas į bendrą balsų skaičių ir jo raštiškas sprendimas dėl svarstomų klausimų yra prijungiamas prie posėdžio protokolo. Jeigu iki posėdžio pradžios Prezidiumo narys pateikia naują balsavimo raštu biuletenį, anksčiau gautas balsavimo biuletenis laikomas negaliojančiu. Jeigu Prezidiumo narys, kuris iki posėdžio pateikė balsavimo raštu biuletenį, atvyko į posėdį ir nurodė, jog pageidauja balsuoti asmeniškai Prezidiumo posėdžio metu, pateiktas balsavimo raštu biuletenis laikomas negaliojančiu.

4.24. Prezidiumas svarstomais klausimais priima nutarimus. Nutarimai, susiję su NAR veikla, yra viešinami ir yra privalomi visiems NAR nariams, įskaitant asocijuotus NAR narius. Nutarimai, susiję su konkrečiais NAR nariais, yra nevieši ir yra privalomi tik tiems nariams, išskyrus atvejus kai konkretus (-ūs) NAR narys (-iai) prezidiumo sprendimu yra paskiriami atstovauti su NAR veikla ir priežiūra suformuotose komitetuose, komisijose ar kitokiuose junginiuose.

4.25. Prezidiumo veiklos techninį aptarnavimą (medžiagos posėdžiams techninį parengimą, informacijos surinkimą ir apdorojimą ir kt.) teikia NAR administracija. NAR savo resursais privalo užtikrinti tinkamas Prezidiumo ir Prezidiumo narių veiklos sąlygas, suteikti veiklai būtinas technines ir organizacines priemones.

4.26. NAR vadovas užtikrina Prezidiumo posėdžių protokolavimą, t. y. NAR vadovo paskirtas asmuo vykdo Prezidiumo posėdžio sekretoriaus ir balsų skaičiuotojo funkcijas.

4.27. Sekretorius ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas parengia Prezidiumo posėdžio protokolą ir pateikia jį Prezidiumo pirmininkui (posėdžiui pirmininkaujantiam). Prezidiumo posėdžio protokolą pasirašo

posėdžio pirmininkas, sekretorius ir vienas iš Prezidiumo narių, kurį savo nutarimu išrenka Prezidiumas posėdžio metu. Protokolas pasirašomas per vieną darbo dieną po suderinimo. Visais atvejais, protokolą gali pasirašyti tik asmenys, tiesiogiai dalyvavę posėdyje. Įformintą Prezidiumo posėdžio protokolą Prezidiumo pirmininkas privalo išsiųsti elektroniniu paštu visiems Prezidiumo nariams ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo protokolo pasirašymo dienos.

4.28. Tuo atveju, jei Prezidiumo posėdyje visi nariai dalyvauja balsuojant raštu, protokolą surašo ir jį pasirašo sekretorius.

4.29. Prezidiumo posėdžio protokole turi būti šie duomenys:

4.29.1. posėdžio vieta, data ir laikas;

4.29.2. posėdyje dalyvavę asmenys, informacija apie Prezidiumo narius, balsavusius iš anksto darbotvarkėje nurodytais klausimais;

4.29.3. kvorumo buvimas;

4.29.4. posėdžio darbotvarkė;

4.29.5. balsavimo rezultatai kiekvienu svarstytu klausimu;

4.29.6. Prezidiumo posėdyje dalyvavusio Prezidiumo nario valia kiekvienu klausimu, įskaitant ir informaciją apie raštu balsavusių Prezidiumo narių valią;

4.29.7. priimti nutarimai;

4.29.8. Prezidiumo narių priimami sprendimai turi būti motyvuoti, kiekvienas prezidiumo narys balsuodamas „prieš“ pateiktą nutarimą, privalo nurodyti balsavimo „prieš“ motyvus, kurie turi būti įtraukti į protokolą. Jei prezidiumo narys nebalsuoja nei „už“, nei „prieš“ turi pateikti šio savo sprendimo motyvus, kurie įtraukiami į protokolą;

4.29.9. tuo atveju jeigu Prezidiumo posėdyje yra svarstomas klausimas sietinas su konfidencialia informacija, tai posėdžio protokole apie tai pažymima.

4.30. Prezidiumo pirmininkas ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Prezidiumo nutarimo (-ų) priėmimo dienos privalo Prezidiumo posėdžio protokolą pateikti NAR vadovui.

4.31. Esant techninėms galimybėms, Prezidiumo posėdžio metu yra daromas garso bei vaizdo įrašas ir posėdis gali būti transliuojamas gyvai nariams, suteikiant individualius prisijungimo duomenis. Tuo atveju, jeigu yra daromas posėdžio garso ir/ar vaizdo įrašas, jis NAR vadovo yra saugomas 120 dienų skaičiuojant nuo posėdžio dienos.

4.32. Prezidiumo posėdžių medžiagą ir protokolus saugo NAR vadovas.

5. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

5.2. Jeigu paaiškėtų, kad kuri nors šio Reglamento nuostata ar jos dalis yra neteisėta, negaliojanti arba neįgyvendinama, tokia nuostata taikoma pakeitus (panaikinus) jos dalį, kiek reikia, kad tokia nuostata būtų teisėta, galiotų ir būtų įgyvendinama. Ta apimtimi, kuria negalima tokios nuostatos panaikinti ar pakeisti, ji ar jos dalis tiek, kiek ji ar jos dalis bus neteisėta, negaliojanti arba neįgyvendinama, bus laikoma pašalinta iš šio Reglamento ir neturės įtakos likusios šio Reglamento dalies teisėtumui, galiojimui ir įgyvendinamumui.

5.3. Bet kokie su šiuo Reglamentu susiję pranešimai Prezidiumo nariui ar jo atstovui pateikiami raštu jo nurodytu elektroninio pašto adresu. Bet kuris pranešimas elektroniniu paštu laikomas gautu kitą darbodieną nuo pranešimo išsiuntimo momento.