

Suvestinė redakcija nuo 2015-04-17 iki 2016-10-13

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2013, Nr. [72-3626](#), i. k. 1132020ISAK0004-592

**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŪKIO MINISTRO
Į S A K Y M A S**

**DĖL STANDARTIZACIJOS TARYBOS PERSONALINĖS SUDĖTIES IR
STANDARTIZACIJOS TARYBOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2013 m. liepos 2 d. Nr. 4-592
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos standartizacijos įstatymo 13 straipsnio 1 dalimi ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. sausio 16 d. nutarimo Nr. 34 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos standartizacijos įstatymą“ 1.1 ir 1.2 papunkčiais,

Preambulės pakeitimai:

Nr. [4-232](#), 2015-04-16, paskelbta TAR 2015-04-16, i. k. 2015-05850

t v i r t i n u :

1. Šią Standartizacijos tarybos personalinę sudėtį:

Marius Skarupskas	– Lietuvos Respublikos ūkio viceministras (Standartizacijos tarybos pirmininkas);
Kęstutis Masalskis	– Lietuvos Respublikos ūkio ministerijos Pramonės ir prekybos departamento direktorius (Standartizacijos tarybos pirmininko pavaduotojas);
Mantas Andriuškevičius	– uždarnosios akcinės bendrovės „Inspecta“ generalinis direktorius (Lietuvos inžinerinės pramonės asociacijos atstovas);
Alvita Armanavičienė	– Lietuvos nacionalinės vartotojų federacijos prezidentė;
Aurika Banienė	– Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos Žemės ūkio gamybos ir maisto pramonės departamento Kokybės politikos skyriaus vedėjo pavaduotoja;
Tomas Baranauskas	– Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Statybos ir būsto departamento Statybos normavimo skyriaus vyriausiasis specialistas;
Aldona Baublytė	– Lietuvos sveikatos apsaugos darbuotojų profesinės sąjungos pirmininkė (Lietuvos profesinių sąjungų konfederacijos atstovė);
Regita Bendikienė	– Kauno technologijos universiteto Mechanikos inžinerijos ir dizaino fakulteto Gamybos inžinerijos katedros docentė;
Eglė Jotautienė	– Aleksandro Stulginskio universiteto Žemės ūkio inžinerijos fakulteto Žemės ūkio inžinerijos ir saugos instituto profesorė;
Albinas Kasparaitis	– uždarnosios akcinės bendrovės „Precizika Metrology“ marketingo ir inžinerijos direktorius (Lietuvos pramonininkų konfederacijos atstovas);
Saulius Kubilius	– Lietuvos Respublikos energetikos ministerijos Šilumos ūkio ir energijos efektyvumo skyriaus vyriausiasis specialistas;
Aris Lencevičius	– uždarnosios akcinės bendrovės „Ekonominės konsultacijos ir tyrimai“ asocijuotas vyriausiasis konsultantas (Lietuvos verslo darbdavių konfederacijos atstovas);
Jonas Gediminas	– Vilniaus Gedimino technikos universiteto Statybos fakulteto

Marčiukaitis	Gelžbetoninių ir mūrinių konstrukcijų katedros habilituotas daktaras, profesorius emeritas;
Irma Pilipienė	– asociacijos „Lietuvos maisto pramonė“ direktorė;
Sandra Pralgauskaitė	– Vilniaus universiteto Fizikos fakulteto Radiofizikos katedros docentė;
Rimantas Prosevičius	– akcinės bendrovės „Lifosa“ technikos direktorius (Lietuvos chemijos pramonės įmonių asociacijos atstovas);
Andrius Raščius	– Lietuvos statybininkų asociacijos juristas;
Aldona Sabaitienė	– Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Darbo departamento Darbo aplinkos skyriaus vedėjo pavaduotoja;
Arvydas Sedekerskis	– Lietuvos elektros energetikos asociacijos specialistas;
Daivis Zabulionis	– Lietuvos standartizacijos departamento direktorius;
Audronė Žukauskaitė	– Klaipėdos universiteto Jūrų technikos fakulteto Technologinių procesų katedros vedėja, docentė.

Punkto pakeitimai:

Nr. [4-232](#), 2015-04-16, paskelbta TAR 2015-04-16, i. k. 2015-05850

2. Standartizacijos tarybos darbo reglamentą (pridedama).

ŪKIO MINISTRAS

EVALDAS GUSTAS

STANDARTIZACIJOS TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Standartizacijos tarybos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Standartizacijos tarybos (toliau – Taryba) funkcijas, darbo organizavimo ir sprendimų priėmimo tvarką.

2. Taryba yra kolegialus patariamasis organas prie Lietuvos standartizacijos departamento (toliau – Departamentas).

3. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos standartizacijos įstatymu, kitais teisės aktais ir Reglamentu.

Punkto pakeitimai:

Nr. [4-232](#), 2015-04-16, paskelbta TAR 2015-04-16, i. k. 2015-05850

II. PAGRINDINIS TARYBOS UŽDAVINYS IR FUNKCIJOS

4. Tarybos uždavinys – svarstyti strateginius standartizacijos klausimus.

5. Taryba atlieka šias funkcijas:

5.1. stebi vykdomą politiką standartizacijos srityje ir kaupia informaciją, reikalingą jos darbui;

5.2. teikia pasiūlymus Departamentui sprendžiant standartizacijos strateginius klausimus;

5.3. svarsto klausimus, susijusius su standartizacijos teisės aktų projektų rengimu, teikia Departamentui savo pasiūlymus dėl jų;

5.4. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

III. TARYBOS TEISĖS

6. Taryba, vykdydama pavestą uždavinį, turi teisę:

6.1. gauti iš Departamento, kitų institucijų, įstaigų ir organizacijų informaciją, reikalingą pavestoms funkcijoms atlikti;

6.2. kviešti į Tarybos posėdžius atitinkamų sričių specialistus.

IV. TARYBOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

7. Taryba sudaroma vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartizacijos įstatymo 13 straipsnio 2 ir 3 dalimis.

8. Tarybos darbo forma – Tarybos posėdis.

9. Tarybos veiklai vadovauja ir jos posėdžiams pirmininkauja Tarybos pirmininkas, o laikinai nesant Tarybos pirmininko Tarybos posėdžiams pirmininkauja Tarybos pirmininko pavaduotojas (toliau kartu – posėdžiui pirmininkaujantis asmuo).

10. Tarybos sekretorius organizuoja Tarybos darbą, rengia Tarybos posėdžio darbotvarkę ir teikia ją tvirtinti Tarybos pirmininkui, protokoluoja Tarybos posėdžius, tvarko Tarybos dokumentaciją, vykdo Tarybos pirmininko pavedimus, skelbia Tarybos informaciją Departamento biuletenyje ir Departamento interneto svetainėje.

11. Taryba renkasi į posėdžius Departamente pagal poreikį, bet ne rečiau kaip du kartus per metus.

12. Tarybos posėdžio datą ir laiką nustato, Tarybos posėdžio darbotvarkę tvirtina ir į Tarybos posėdį kviečia Tarybos pirmininkas. Kvietimą į posėdį Tarybos sekretorius išsiunčia

raštu ir (ar) elektroniniu paštu Tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) darbo dienų iki posėdžio. Patvirtintą Tarybos posėdžio darbotvarkę ir posėdžio medžiagą bei kvietimą į posėdį Tarybos sekretorius išsiunčia raštu ir (ar) elektroniniu paštu Tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 7 (septynias) darbo dienas iki posėdžio. Posėdžio darbotvarkėje nurodoma posėdžio data, laikas, vieta, svarstomi klausimai ir kiekvieno svarstomo klausimo pranešėjas. Tarybos pirmininko siūlymu darbotvarkė gali būti papildyta, bet ne vėliau kaip iki posėdžio pradžios.

Punkto pakeitimai:

Nr. [4-232](#), 2015-04-16, paskelbta TAR 2015-04-16, i. k. 2015-05850

13. Į Tarybos posėdžius gali būti kviečiami Departamento ir kitų institucijų atstovai (toliau – posėdžio dalyviai). Dėl šių asmenų pakvietimo sprendžia Tarybos pirmininkas, atsižvelgdamas į svarstomo klausimo turinį ir pranešėjų pasiūlymus. Kvietimai šiems asmenims pateikiami ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) darbo dienų iki posėdžio.

Punkto pakeitimai:

Nr. [4-232](#), 2015-04-16, paskelbta TAR 2015-04-16, i. k. 2015-05850

14. Tarybos posėdžio dalyviai balsavimo teisės neturi ir balsavime nedalyvauja, tačiau posėdžiui pirmininkaujančio asmens leidimu gali pareikšti savo nuomonę posėdyje svarstomais klausimais.

15. Tarybos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Tarybos narių. Tarybos narys, negalintis dalyvauti posėdyje, praneša apie tai Tarybos sekretoriui ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) darbo dieną iki posėdžio datos. Kartu su pranešimu apie nedalyvavimą posėdyje Tarybos narys gali raštu pateikti posėdžio darbotvarkės klausimais savo nuomonę, kuri paskelbiama posėdyje ir pridedama prie posėdžio protokolo. Iš Tarybos nario gautą atitinkamą informaciją Tarybos posėdžio sekretorius nedelsdamas pateikia Tarybos pirmininkui.

Punkto pakeitimai:

Nr. [4-232](#), 2015-04-16, paskelbta TAR 2015-04-16, i. k. 2015-05850

16. Tarybos sprendimai priimami atviru balsavimu, jeigu už juos balsuoja daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių. Balsus skaičiuoja Tarybos sekretorius. Kiekvienas Tarybos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžiui pirmininkaujančio asmens balsas.

V. TARYBOS SPRENDIMŲ ĮFORMINIMAS

17. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Protokole nurodoma posėdžio data, eilės numeris, posėdžio dalyviai, svarstomi klausimai, pranešėjai bei kalbėję asmenys. Į posėdžio protokolą įrašomi priimti sprendimai kartu su balsavimo rezultatais. Tarybos posėdžio protokolą pasirašo posėdžiui pirmininkaujantis asmuo ir Tarybos sekretorius. Protokolas pasirašomas ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas po Tarybos posėdžio.

18. Tarybos sekretorius elektroniniu paštu išsiunčia pasirašyto posėdžio protokolo kopijas visiems Tarybos nariams ne vėliau kaip kitą dieną nuo Tarybos posėdžio protokolo pasirašymo.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Tarybos sekretoriaus funkcijas atlieka Departamento direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas.

20. Tarybą techniškai aptarnauja Departamentas.

21. Tarybos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga ir kiti dokumentai) saugomi Departamente Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

Punkto pakeitimai:

Nr. [4-232](#), 2015-04-16, paskelbta TAR 2015-04-16, i. k. 2015-05850

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [4-232](#), 2015-04-16, paskelbta TAR 2015-04-16, i. k. 2015-05850

Dėl Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2013 m. liepos 2 d. įsakymo Nr. 4-592 „Dėl Standartizacijos tarybos personalinės sudėties ir Standartizacijos tarybos darbo reglamento patvirtinimo“ pakeitimo