LIETUVOS KULTŪROS TARYBA

NUTARIMAS
DĖL LIETUVOS KULTŪROS TARYBOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2017 m. spalio 17 d. Nr. 4LKT-9(1.3 E)
Vilnius

Lietuvos kultūros taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Lietuvos kultūros tarybos įstatymo 6 straipsnio 3 dalies 1 punktu ir Lietuvos kultūros tarybos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2012 m. gruodžio 12 d. įsakymu Nr. ĮV-882 „dėl Lietuvos kultūros tarybos nuostatų patvirtinimo“, 24 punktu, n u t a r i a:

1. Patvirtinti Lietuvos kultūros tarybos darbo reglamentą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Lietuvos kultūros tarybos 2013 m. rugpjūčio 28 d. nutarimą Nr. 1LKT-(1.2)-01 „Dėl Lietuvos kultūros tarybos darbo reglamento patvirtinimo“.

Tarybos pirmininkė Daina Urbanavičienė

PATVIRTINTA
Lietuvos kultūros tarybos
2017 m. spalio 17 d. nutarimu
4LKT-9(1.3 E)

LIETUVOS KULTŪROS TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos kultūros tarybos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Lietuvos kultūros tarybos (toliau – Taryba) narių susirinkimo darbo tvarką ir Tarybos narių susirinkimo narių (toliau – Tarybos narys) teises bei pareigas.

2. Tarybos narių susirinkimo veiklą organizuoja Tarybos pirmininkas.

3. Tarybos narių susirinkimas savo veiklą grindžia objektyvumo, nepriklausomumo, nešališkumo, įstatymų viršenybės, lygiateisiškumo, skaidrumo ir kitais su jo vykdoma veikla susijusiais principais, nustatytais Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

4. Tarybos nariai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Lietuvos kultūros tarybos įstatymu (toliau – LKTĮ), kultūros ministro įsakymais, šiuo Reglamentu ir kitais teisės aktais.

II SKYRIUS
TARYBOS NARIŲ SUSIRINKIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS
TARYBOS NARIŲ SUSIRINKIMO POSĖDIS

5. Tarybos narių susirinkimą sudaro 10 narių, renkamų LKTĮ 8 straipsnyje nustatyta tvarka, ir Tarybos pirmininkas. Personalinę Tarybos narių susirinkimo sudėtį kultūros ministro teikimu 4 metams tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

6. Pagrindinė Tarybos narių susirinkimo veiklos forma yra posėdžiai.

7. Tarybos posėdis kviečiamas Tarybos pirmininko iniciatyva arba ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių susirinkimo narių prašymu. Kvietimas dalyvauti posėdyje Tarybos narių susirinkimo nariams ir kitiems į posėdį kviečiamiems asmenims yra teikiamas elektroniniu paštu ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki posėdžio. Kartu su kvietimu yra teikiami posėdžio darbotvarkės projektas ir dokumentai ar kita informacija, susijusi su darbotvarkėje numatytais klausimais.

8. Informacija apie Tarybos posėdžius skelbiama Tarybos interneto svetainėje.

9. Tarybos narys, negalintis dalyvauti posėdyje, privalo nedelsiant apie tai pranešti Tarybos pirmininkui arba jo įgaliotam Tarybos valstybės tarnautojui ar darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį (toliau – Tarybos darbuotojas).

10. Posėdžiui pirmininkauja Tarybos pirmininkas arba kitas jo įgaliotas Tarybos narys ar Tarybos darbuotojas. Tarybos pirmininkui nedalyvaujant posėdyje ir neįgaliojus jam pirmininkauti kito asmens šiame punkte nustatyta tvarka, posėdžiui pirmininkauja paprasta posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma išrinktas Tarybos narys.

11. Posėdžio pradžioje Tarybos narių susirinkimas protokoliniu sprendimu patvirtina jo darbotvarkę. Darbotvarkėje yra nurodomi visi posėdžio metu svarstytini klausimai, kiekvieno iš jų svarstymo trukmė, pranešėjai ir kita reikalinga informacija.

12. Posėdžio metu iš eilės svarstomi visi darbotvarkėje nurodyti klausimai. Svarstomą klausimą pristato darbotvarkėje nurodytas pranešėjas. Jeigu darbotvarkėje pranešėjas nėra nurodytas, klausimą pristato posėdžiui pirmininkaujantis asmuo.

13. Nuo klausimo svarstymo norintis nusišalinti Tarybos narys apie tai informuoja posėdžiui pirmininkaujantį ir kitus posėdyje dalyvaujančius asmenis ir šio klausimo svarstymo metu palieka patalpą, kurioje vyksta posėdis.

14. Klausimo svarstymo metu posėdyje dalyvaujantys asmenys gali užduoti klausimus, teikti su klausimo svarstymu susijusius pasiūlymus, pastebėjimus, įžvalgas. Jeigu posėdyje yra nedalyvaujančių asmenų ir jie iki posėdžio pradžios yra raštu pateikę nuomonę svarstomu klausimu, ši nuomonė posėdžio metu įgarsinama.

15. Tarybos narių susirinkimo sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma, vadovaujantis Tarybos veiklą reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis. Balsų pasidalijimas po lygiai reiškia, kad tiek pat balsų gauta už, tiek pat prieš. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas. Jei Tarybos pirmininkas nedalyvauja priimant sprendimą, tai, balsams pasidalijus po lygiai, sprendimas laikomas nepriimtu.

16. Tarybos sprendimai gali būti priimami, jei Tarybos posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 8 Tarybos nariai.

17. Tarybos narių susirinkimo posėdžio metu priimti sprendimai gali būti įforminami nutarimu, sprendimu arba protokolu. Tarybos narių susirinkimo sprendimus įformina Tarybos pirmininko įgalioti Tarybos darbuotojai.

18. Tarybos narių susirinkimo posėdžiai protokoluojami. Protokole turi būti nurodyta: posėdžio vieta ir laikas, dalyvių skaičius, kvorumo buvimas, balsavimo rezultatai, sprendimai. Prie protokolo turi būti pridedamas dalyvių sąrašas su jų parašais ir informacija apie posėdžio sušaukimą.

19. Protokolą surašo Tarybos pirmininko paskirtas posėdžio sekretorius ne vėliau kaip per trisdešimt dienų nuo posėdžio dienos. Surašytą protokolą pasirašo sekretorius ir posėdžiui pirmininkavęs asmuo.

20. Pasirašytas protokolas yra teikiamas posėdyje dalyvavusiems asmenys. Pastabos dėl protokolo turi būti pareikštos raštu per tris dienas nuo susipažinimo su juo momento. Gautos pastabos pridedamos prie protokolo ir nurodoma, ar protokolą pasirašę asmenys su jomis sutinka, ar nesutinka.

ANTRASIS SKIRSNIS
RAŠYTINĖ APKLAUSA IR APKLAUSA ELEKTRONINIU PAŠTU

21. Prireikus svarstyti klausimus skubos tvarka ir (ar) nesant galimybės surengti posėdžio, Tarybos pirmininko sprendimu Tarybos narių susirinkimo sprendimai gali būti priimami vadovaujantis visų Tarybos narių rašytinės apklausos arba apklausos elektroniniu paštu rezultatais.

22. Raštu ar elektroninėmis priemonėmis suformuluotas (-i) svarstomas (-i) klausimas (-ai) kartu su su klausimo (-ų) svarstymu susijusiais dokumentais ir kita informacija yra teikiamas (-i) visiems Tarybos nariams:

22.1. registruotu paštu jų nurodytos nuolatinės gyvenamosios vietos adresu, jeigu atliekama apklausa raštu;

22.2. elektroninio paštu jiems sukurtais Tarybos elektroninio pašto adresais, jeigu atliekama apklausa elektroniniu paštu.

23. Tarybos nariai į jiems pateiktą klausimą privalo atsakyti raštu arba elektroniniu paštu, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos.

24. Nuo klausimo svarstymo norintis nusišalinti Tarybos narys apie tai raštu informuoja Tarybos pirmininką ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos.

25. Tarybos narių susirinkimo sprendimai priimami paprasta apklausoje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma, vadovaujantis Tarybos veiklą reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis. Balsams pasidalijus po lygiai, sprendimas laikomas nepriimtu.

26. Tarybos sprendimai gali būti priimami, jei apklausoje dalyvauja ne mažiau kaip 8 Tarybos nariai.

27. Tarybos narių susirinkimo rašytinės apklausos arba apklausos elektroniniu paštu metu priimti sprendimai gali būti įforminami nutarimu, sprendimu arba protokolu. Tarybos narių susirinkimo sprendimus įformina Tarybos pirmininko įgalioti Tarybos darbuotojai.

III SKYRIUS
TARYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

28. Tarybos narys turi teisę:

28.1. siūlyti įtraukti svarstomus klausimus į Tarybos narių susirinkimo posėdžių darbotvarkes;

28.2. gauti medžiagą, susijusią su Tarybos narių susirinkimo posėdžiuose, rašytinėje ar elektroninėje apklausoje svarstomais klausimais;

28.3. susipažinti su Tarybos narių susirinkimo posėdžio protokolu, reikalauti jį papildyti;

28.4. susipažinti su rašytinės apklausos arba apklausos elektroniniu paštu rezultatais;

28.5. pasisakyti Tarybos narių susirinkimo posėdyje, o jame nedalyvaujant – pateikti raštišką nuomonę posėdyje nagrinėjamais klausimais;

28.6. siūlyti kviesti į Tarybos narių susirinkimo posėdžius su nagrinėjamais klausimais susijusius asmenis ir (ar) ekspertus;

28.7. teikti prašymus dėl komandiruotės Tarybos pirmininkui;

28.8. teikti siūlymus Tarybos pirmininkui dėl Tarybos narių susirinkimo darbo organizavimo;

28.9. gauti atlygį už Tarybai suteiktas paslaugas;

28.10. Tarybos narys turi ir kituose teisės aktuose nustatytas teises.

29. Tarybos narys privalo:

29.1. prieš pradėdamas eiti Tarybos nario pareigas, pateikti nešališkumo deklaraciją ir pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą, kurių formas tvirtina kultūros ministras, ir jų laikytis;

29.2. deklaruoti privačius interesus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nustatyta tvarka ir nusišalinti nuo klausimų, galinčių sukelti interesų konfliktą, svarstymo;

29.3. susipažinti su Tarybos veikla susijusiais ir ją reglamentuojančiais teisės aktais, ir jų laikytis;

29.4. dalyvauti ir balsuoti Tarybos narių susirinkimo posėdžiuose, rašytinėse apklausose ir apklausose elektroniniu paštu;

29.5. dalyvauti Tarybos narių darbo grupių veikloje, jeigu tokios darbo grupės yra sudaromos;

29.6. būti pasirengęs svarstyti Tarybos narių susirinkimo posėdžio darbotvarkėje numatytus klausimus;

29.7. Tarybos narių susirinkimo posėdžio metu laikytis nustatytos posėdžio tvarkos;

29.8. Tarybos pirmininkui pavedus, atstovauti Tarybos narių susirinkimą kitose įstaigose, institucijose, organizacijose, jų organizuojamuose renginiuose, susitikimuose su projektų vykdytojais ir kitais asmenimis. Tokiais atvejais Tarybos narys privalo nurodyti, kad jis yra Tarybos narys ir atstovauti Tarybos narių susirinkimo, o ne asmeninę poziciją, išskyrus, kai aptariamu klausimu Tarybos narių susirinkimo pozicijos nėra;

29.9. ne mažiau kaip vieną kartą per darbo dieną patikrinti Tarybos nario elektroninio pašto dėžutę (vardas.pavarde@ltkt.lt);

29.10. vykdyti kitus teisėtus Tarybos pirmininko pavedimus;

29.11. atsakingai, tinkamai ir laiku vykdyti kituose teisės aktuose nustatytas Tarybos nario pareigas.

30. Patvirtinus personalinę Tarybos narių susirinkimo sudėtį, su Tarybos nariais (išskyrus Tarybos pirmininką) yra sudaromos atlygintinų paslaugų teikimo sutartys.

IV SKYRIUS
TARYBOS PIRMININKAS

31. Tarybos pirmininkas:

31.1. organizuoja Tarybos narių susirinkimo veiklą ir už ją atsako;

31.2. sudaro Tarybos narių susirinkimo posėdžių darbotvarkes;

31.3. atstovauja Tarybos narių susirinkimą valstybės institucijose, teismuose ir tarptautinėse organizacijose arba įgalioja atstovauti kitą (-us) Tarybos narį (-ius) ar Tarybos administracijos darbuotoją;

31.4. pasirašo tretiesiems asmenims Tarybos narių susirinkimo vardu siunčiamus raštus;

31.5. sprendžia dėl Tarybos nario nusišalinimo nuo svarstomų klausimų;

31.6. kasmet Lietuvos Respublikos kultūros ministrui ir visuomenei pristato metinę Tarybos veiklos ataskaitą;

31.7. vykdo kituose teisės aktuose nustatytas Tarybos pirmininko pareigas.

32. Tarybos pirmininko įgaliotas Tarybos darbuotojas, techniškai aptarnaujantis Tarybos narių susirinkimą:

32.1. Reglamente nustatyta tvarka teikia Tarybos nariams ir kitiems asmenims kvietimus dalyvauti Tarybos narių susirinkimo posėdyje;

32.2. Reglamente nustatyta tvarka atlieka Tarybos narių rašytines apklausas ir apklausas elektroniniu paštu;

32.3. renka ir (ar) rengia medžiagą Tarybos narių susirinkimo posėdžiams;

32.4. skelbia Tarybos narių susirinkimo posėdžiuose negalinčių dalyvauti Tarybos narių raštu pateiktą nuomonę;

32.5. organizuoja ir kontroliuoja Tarybos narių susirinkimo priimtų sprendimų įforminimą;

32.6. vykdo kitus Tarybos pirmininko pavedimus.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Visi procedūriniai klausimai, nenumatyti Reglamente, sprendžiami Tarybos narių susirinkimo posėdžio metu posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma.