

LIETUVOS SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos smulkiojo ir vidutinio verslo tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Lietuvos smulkiojo ir vidutinio verslo tarybos (toliau – Taryba) veiklos tvarką: Tarybos ir Tarybos valdybos funkcijas, narių teises ir pareigas, darbo tvarką ir kitus veiklos aspektus.

2. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos smulkiojo ir vidutinio verslo įstatymu (toliau – SVV įstatymas), Lietuvos Respublikos ūkio ministerijos- (toliau Lietuvos Respublikos Ekonomikos ir inovacijų ministerija) patvirtintu Tarybos veiklos tvarkos aprašu, šiuo Reglamentu ir kitais teisės aktais.

3. Reglamentą, jo pakeitimus ar papildymus tvirtina Taryba.

4. Tarybos veikla pagal SVV įstatymo nustatytą tvarką vykdoma laikantis Reglamento nuostatų. Norint vykdyti Reglamente nenurodytą veiklą pirmiausia priimamos Reglamento pataisos, o paskui vykdoma veikla.

5. Ekonomikos ir inovacijų ministerija techniškai ir ūkiškai aptarnauja Tarybą.

II. TARYBOS IR TARYBOS VALDYBOS SUDARYMO PRINCIPAI

6. Taryba sudaroma iš asociacijų, kurių nariai – verslo subjektai (toliau – verslo asociacijos), atstovų siekiant užtikrinti smulkiojo ir vidutinio verslo atstovų ir valstybės institucijų bendradarbiavimą.

7. Tarybos personalinė sudėtis verslo asociacijų vadovų, priklausančių Tarybai, rašytiniu teikimu tvirtinama bendru posėdyje dalyvaujančiųjų sutarimu per pirmąjį posėdį.

8. Iš kiekvienos verslo asociacijos į Tarybą įtraukiama po vieną atstovą, kuris Taryboje turi vieną balsą. Tarybos nariu negali būti įmonės, kuri pagal Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymą nepriskiriama labai mažai, mažai ar vidutinei įmonei, vadovas, išskyrus tuos atvejus, kai jis asociacijoje eina renkamas pareigas.

9. Tarybos nario kadencija prasideda nuo personalinės Tarybos sudėties patvirtinimo ir trunka 3 metus.

10. Jeigu Tarybos narys negali dalyvauti posėdyje, jį skyrusi asociacija turi teisę raštu įgalioti kitą šios asociacijos atstovą dalyvauti posėdyje ir perduoti Tarybos nario raštu išdėstytą nuomonę kiekvienu posėdyje svarstomu klausimu.

11. Jeigu Tarybos narys atsistatydina, jį skyrusi asociacija sustabdo jo atstovavimo įgaliojimus, o jeigu dėl kitų priežasčių negali būti Tarybos nariu, šį Tarybos narį skyrusi verslo asociacija turi teisę skirti į Tarybą kitą savo atstovą likusiam Tarybos kadencijos laikui.

12. Kasmet turi įvykti ataskaitinis rinkimų posėdis.

13. Taryba iš savo narių 3 kalendoriniams metams paprastą posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma išrenka Tarybos pirmininką, Tarybos pirmininko pavaduotoją ir Tarybos sekretorių.

14. Tarybos pirmininku gali būti Tarybos narys, kuris savo kandidatūrą išsikėlė pats arba jį iškėlė Tarybos nariai.

15. Kandidatai į pirmininko poziciją per paskutinį Tarybos posėdį po esamo Tarybos pirmininko ataskaitinio pranešimo pristato ateinančių metų Tarybos veiklos vizijas. Pristačius vizijas vyksta pirmininko rinkimai.

16. Tarybos pirmininkas renkamas Tarybos nariams pasirinkus balsavimo būdą – slaptu arba atviru balsavimu – paprasta Tarybos narių balsų dauguma.

17. Išrinktas pirmininkas teikia Tarybos pirmininko pavaduotojo ir Tarybos sekretoriaus kandidatūras.

18. Tarybos pirmininko pavaduotojo ir Tarybos sekretoriaus kandidatūros atviru balsavimu turi būti patvirtintos Tarybos narių. Nepatvirtinus pavaduotojo ir sekretoriaus kandidatūros, Taryba siūlo savo kandidatą (kandidatus).

19. 1/3 Tarybos narių pareiškus nepasitikėjimą Tarybos pirmininku nesibaigus jo kadencijai, kitame tarybos posėdyje svarstomas klausimas dėl nepasitikėjimo Tarybos pirmininku.

20. Tarybos veiklai koordinuoti sudaromas kolegialus organas – Tarybos valdyba. Ją sudaro Tarybos pirmininkas, Tarybos pirmininko pavaduotojas, Tarybos sekretorius ir 8 Tarybos nariai.

21. Renkant Tarybos valdybos narius, atsižvelgiama į valdybos posėdžių lankomumą per kalendorinius metus.

22. Smulkiojo ir vidutinio verslo tarybos narys gali būti pašalinamas Smulkiojo ir vidutinio verslo tarybos narių balsų dauguma Smulkiojo ir vidutinio verslo tarybos narių susirinkime.

Pasiūlymas dėl SVVT nario pašalinimo iš Smulkiojo ir vidutinio verslo tarybos į Smulkiojo ir vidutinio verslo tarybos narių susirinkimo darbotvarkę įtraukiamas, jei yra tenkinama bent viena sąlyga iš dviejų nurodytų:

1. Pasiūlymą pateikė daugiau nei 10 Smulkiojo ir vidutinio verslo tarybos narių.

2. Pasiūlymą pateikė daugiau nei pusė Smulkiojo ir vidutinio verslo tarybos valdybos narių.

III. TARYBOS VALDYBOS FUNKCIJOS

23. Tarybos valdyba atlieka šias funkcijas:

23.1. sprendžia visiems SVV subjektams aktualius klausimus;

23.2. apibendrina asocijuotų struktūrų ir institucijų Tarybos narių klausimus ir formuluoja Tarybos ir valdybos darbotvarkes;

- 23.3. sprendžia Tarybos pavestas užduotis pagal numatytas veiklos sritis;
- 23.4. tvirtina darbotvarkes;
- 23.5. formuoja oficialią Tarybos nuomonę svarstytais klausimais ir viešina ją;
- 23.6. rengia oficialius pareiškimus, kreipimusis ir t.t.;
- 23.7. deleguoja narius į susitikimus su socialiniais partneriais, oficialiais asmenimis ar institucijomis, taip pat į komisijas, darbo grupes ir kt.;
- 23.8. inicijuoja susitikimus su valstybės institucijų atstovais;
- 23.9. kviečia valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, vartotojų teisių apsaugą užtikrinančių organizacijų, kolektyvinio atstovavimo subjektų, atstovaujančių darbuotojų teisėms ir interesams, atstovus, nepriklausomus ekspertus, socialinius partnerius ir kitus suinteresuotus visuomenės atstovus dalyvauti posėdžiuose; teikia metines veiklos ataskaitas Tarybai.

IV. TARYBOS VALDYBOS TEISĖS

- 24. Valdyba, atlikdama jai pavestas funkcijas, turi teisę:
 - 24.1. apibendrinti asocijuotų struktūrų ir institucijų Tarybos narių klausimus ir formuluoti Tarybos ir valdybos darbotvarkes;
 - 24.2. spręsti Tarybos pavestas užduotis pagal numatytas veiklos sritis, tvirtinti darbotvarkes, papildyti darbotvarkę skubiais klausimais Tarybos posėdžio metu, priimti sprendimus valdyboje svarstytais klausimais;
 - 24.3. ypač skubius klausimus spręsti pagal elektroniniu būdu pateiktą valdybos narių nuomonę, formuoti ir viešinti bendrą oficialią Tarybos ir valdybos poziciją svarstytais klausimais, teikti oficialius pareiškimus, kreipimusis, raštus ir t. t.;
 - 24.5. inicijuoti susitikimus su valstybės institucijų atstovais;
 - 24.6. inicijuoti, nustatyti ir keisti Tarybos ir valdybos posėdžių laiką ir vietą;
 - 24.7. atstovauti Tarybos nariams visose valstybės institucijose, sprendžiant SVV subjektams aktualius klausimus.

V. TARYBOS PIRMININKO FUNKCIJOS

- 25. Tarybos pirmininkas:
 - 25.1. organizuoja Tarybos ir valdybos darbą, atsako už jų veiklą ir pavestų funkcijų atlikimą; šaukia Tarybos ir valdybos posėdžius, skelbia jų vietą, laiką, darbotvarkes, pirmininkauja posėdžiams;
 - 25.2. pasirašo Tarybos ir valdybos posėdžių protokolus, kitus būtinus dokumentus, susijusius su Tarybos veikla;
 - 25.3. prireikus teikia pavedimus Tarybos ir valdybos nariams;
 - 25.4. kviečia valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, vartotojų teisių apsaugą užtikrinančių organizacijų, kolektyvinio atstovavimo subjektų, atstovaujančių darbuotojų teisėms ir interesams, atstovus, nepriklausomus ekspertus, socialinius partnerius ir kitus suinteresuotus visuomenės atstovus dalyvauti posėdžiuose;
 - 25.5. Tarybos ar valdybos pavedimu siūlo Lietuvos Respublikos Vyriausybei sudaryti valstybės institucijų atstovų komisijas, kai smulkiojo ir vidutinio verslo

plėtos ir verslo sąlygų problemoms spręsti reikia tarpžinybinio susitarimo ir kompleksinių sprendimų. Į šias komisijas įtraukiami Tarybos nariai atstovauja Tarybai valstybės ir savivaldybės institucijose, įstaigose visais su jos veikla susijusiais klausimais.

25.6. Pirmininkas pristato valdybai ekspertų poreikio klausimus ir valdybai patvirtinus poreikį, inicijuoja veiksmus, kuriais siekiama pasitelkti ekspertų.

VI. TARYBOS PIRMININKO PAVADUOTOJO FUNKCIJOS

26. Pirmininko pavedimu arba jam nedalyvaujant Tarybos pirmininko pavaduotojas gali atlikti visas pirmininko funkcijas.

27. Tarybos pirmininko pavaduotojas koordinuoja Tarybos, valdybos ir (arba) pirmininko paskirtas kuruoti veiklos sritis.

VII. TARYBOS SEKRETORIAUS FUNKCIJOS

28. Tarybos sekretorius pagal SVV įstatymo nustatytą tvarką atlieka šias funkcijas:

28.1. Rengia ir teikia tvirtinti Tarybos pirmininkui Tarybos posėdžių darbotvarkes.

28.2. Derina su Tarybos nariais Tarybos posėdžių vietą ir laiką, teikia jiems posėdžių medžiagą ir patvirtintas darbotvarkes.

28.3. Renka ir apibendrina informaciją, kurios reikia Tarybos ir valdybos funkcijoms atlikti.

28.4. Derina Tarybos ir valdybos posėdžių protokolus.

28.5. Rengia slapto balsavimo procedūrai reikalingą medžiagą.

28.6. Vykdo kitus Tarybos pirmininko pavedimus.

VIII. TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

29. Tarybos darbui vadovauja Tarybos pirmininkas, jo nesant – Tarybos pirmininko pavaduotojas.

30. Pagrindinė Tarybos darbo forma – posėdžiai. Jie rengiami prireikus, bet ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius.

31. Tarybos posėdį gali sušaukti valdybos ir Tarybos nariai, jeigu tam pritaria 1/2 Tarybos narių.

IX. POSĖDŽIŲ TVARKA

32. Tarybos ir valdybos posėdžio darbotvarkė ir siūlomų nagrinėti klausimų medžiaga Tarybos nariams pateikiamos ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Tarybos posėdžio.

33. Tarybos ir valdybos posėdžių metu klausimai svarstomi iš eilės pagal iš anksto suderintą darbotvarkę.

34. Posėdžio darbotvarkės klausimų eilę nustato ir tvirtina valdyba.

35. Taryba gali keisti ar papildyti posėdžio darbotvarkę, jeigu už darbotvarkės pakeitimą balsuoja ne mažiau kaip 2/3 posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių.

36. Jeigu LSVVT ar LSVVT Valdybai yra teikiamas nagrinėti klausimas ar situacija, dėl kurių nagrinėjamas ginčas Teisme ir Teismo sprendimas yra nepriimtas ar neįsiteisėjęs, LSVVT ar LSVVT Valdyba atideda šių klausimų ir situacijos nagrinėjimą tol, kol įsitiesės teismo sprendimas.

37. Posėdžio klausimai svarstomi šiame Reglamente nustatyta tvarka:

38. Kiekvienam pranešimui skiriama iki 10 min.

39. Kiekvienam nuomonę norinčiam išreikšti posėdžio dalyviui skiriama iki 5 minučių.

40. Posėdžiui pirmininkaujantis asmuo gali pailginti nuomonę norinčiam išreikšti posėdžio dalyviui skiriamą laiką dvigubai.

41. Pranešimų ir nuomonę norinčių išreikšti posėdžio dalyvių kalbos pabaigą skelbia posėdžio pirmininkas.

42. Pasibaigus pranešimui ir nuomonę norinčių išreikšti posėdžio dalyvių kalboms vyksta atviras balsavimas.

43. Posėdžių metu gali būti sudaromos darbo grupės, kurias pavesti sudaryti gali Tarybos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas arba susirinkimui pirmininkaujantis asmuo.

44. Laikoma, kad darbo grupėms skirti pavedimai įvykdyti, kai išvados pateiktos Tarybai arba valdybai, išspręsti visi juose pateikti klausimai arba į juos atsakyta iš esmės.

45. Tarybos posėdžiai teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė Tarybos narių. Nesusirinkus kvorumui, Tarybos pirmininkas per 14 dienų gali skirti pakartotinį tos pačios darbotvarkės posėdį, kuris bus teisėtas nepriklausomai nuo dalyvaujančių Tarybos narių skaičiaus.

46. Tarybos sprendimai priimami atviru balsavimu, paprastąja posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Posėdyje nedalyvaujantys Tarybos nariai paskelbtos darbotvarkės klausimais gali balsuoti raštu ir savo sprendimą pateikti iki posėdžio pradžios.

47. Tarybos sprendimai įforminami protokolu. Protokolas turi būti parengtas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir posėdžiui sekretoriaujantis asmuo, taip pat suformuluoja pasiūlymus atitinkamoms institucijoms ir protokolą paskelbia EIMIN ministerijos interneto svetainėje.

48. Pasirašyto Tarybos protokolo kopijos gali būti siunčiamos (pateikiamos) posėdžio pirmininko sprendimu:

48.1. Tarybos nariams;

48.2. **LR Ekonomikos ir inovacijų ministerijai**, kuri prireikus Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo reglamento, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1994 m. rugpjūčio 11 d. nutarimu Nr. 728 (Žin., 1994, Nr. 63-1238; 2013, Nr. 43-2112), nustatyta tvarka teikia atitinkamų teisės aktų projektus Lietuvos Respublikos Vyriausybei ir kitoms valstybės institucijoms.

49. Pasirašyto Tarybos protokolo išrašas prireikus siunčiamas (pateikiamas) Lietuvos Respublikos Vyriausybei, valstybės ir (arba) savivaldybių institucijoms pagal kompetenciją, kitiems adresatams.

50. LSVVT valdybos atsakymus, nuomonę galima naudoti teisiniuose ginčiuose, jeigu tai suderinta su LSVVT Valdyba.

X. ETIKOS IR REGLAMENTOS PAŽEIDIMAI

51. Etikos ar reglamento pažeidimai: pažeidimai gali apimti nesąžiningą elgesį, korupciją, konfidencialios informacijos neteisėtą naudojimą, įrašų darymą be posėdžio dalyvių sutikimo, Tarybos ar Tarybos nario įžeidimą žodžiu ar raštu, kitų teisės aktų nesilaikymas.

52. Susirinkimų, posėdžių (Tarybos, valdybos) nelankymas be pateisinamos priežasties – 3 kartai per metus.

53. Pažeidus vieną iš 50,51,52 punktų, Tarybos narys šalinamas iš Lietuvos smulkiojo ir vidutinio verslo tarybos.

XI. BALSAVIMAS

54. Tarybos ir Tarybos valdybos sprendimai priimami atviru balsavimu, paprastąja posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma.

55. Tarybos sprendimu balsų dauguma slaptu balsavimu gali būti renkamas Tarybos pirmininkas. Slaptas balsavimas vykdomas remiantis rinkimų teisės nuostatomis.

56. Slapto balsavimo biuletenius ir kitą reikalingą medžiagą parengia Tarybos sekretorius.

57. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas yra posėdžio pirmininko balsas. Prie sprendimo gali būti pridėdamos atskirosios Tarybos narių nuomonės.

58. Prireikus neišspręsti klausimai nukeliami svarstyti artimiausiame posėdyje.

XII. SUSITIKIMAS SU OFICIALIAIS ASMENIMIS, TARPTAUTINIŲ INSTITUCIJŲ IR ORGANIZACIJŲ ATSTOVAIS

59. Oficialių asmenų, tarptautinių institucijų ir organizacijų atstovų susitikimuose Tarybai atstovauja Tarybos pirmininkas arba, jam negalint dalyvauti, pirmininko pavaduotojas ir (ar) Tarybos valdybos posėdyje balsų dauguma išrinkti asmenys.

60. Valdybos arba Tarybos rengiami oficialūs susitikimai vyksta pagal iš anksto numatytą darbotvarkę, kurios sudarymo principai nesiskiria nuo posėdžių darbotvarkės sudarymo principų.

61. Oficialių susitikimų darbotvarkę numato Tarybos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas arba valdyba.

62. Oficialių susitikimų metu pirmumo teisę kalbėti turi Tarybos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas ir (ar) Tarybos valdybos išrinkti asmenys.

63. Oficialių susitikimų metu Tarybos pirmininkas, pavaduotojas ar kiti Tarybai atstovaujantys nariai pristato Tarybos poziciją tam tikrais klausimais. Atskiroji nuomonė reiškama išsakyti bendrąją poziciją.

XII. DOKUMENTŲ PASIRAŠYMAS

64. Tarybos pirmininkas arba įgaliotas asmuo valdybos sprendimu pasirašo sutartis, susitarimus, oficialius dokumentus, siunčiamus valstybės institucijų vadovams.

XIII. VISUOMENĖS INFORMAVIMAS APIE TARYBOS VEIKLĄ

65. Visuomenės informavimu apie Tarybos, valdybos veiklą ir palankios viešosios nuomonės apie Tarybą, valdybą formavimu rūpinasi Tarybos pirmininkas, o jo nesant ar dėl objektyvių priežasčių jam negalint to daryti, įgaliotas pirmininko pavaduotojas arba posėdžiui pirmininkaujantis ar jo įgaliotas asmuo.

66. Reikšti oficialią LSVVT nuomonę gali tik Pirmininkas arba Pirmininko, Valdybos ar Tarybos įgaliotas asmuo.