

**LIETUVOS RESPUBLIKOS ARCHITEKTŲ RŪMŲ TARYBA
SPRENDIMAS**

**DĖL LIETUVOS ARCHITEKTŲ RŪMŲ EKSPERTŲ KOMISIJŲ NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO**

2017 m. lapkričio 10 d. Nr. T17/10-3
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos architektų rūmų įstatymo 8 straipsnio 5 dalimi:
p a t v i r t i n t i pakeistus Lietuvos architektų rūmų ekspertų komisijos nuostatus,
patvirtintus Lietuvos architektų rūmų tarybos 2017 m. kovo 10 d. sprendimu Nr. T17/02-1
(pridedama).

Pirmininkė

Daiva Bakšienė

PAKEISTA
Lietuvos architektų rūmų Tarybos
2017 m. lapkričio 10 d. sprendimu Nr. T17/10-3

PAKEISTA
Lietuvos architektų rūmų Tarybos
2017 m. rugsėjo 8 d. sprendimu Nr. T17/08-02

PATVIRTINTA
Lietuvos architektų rūmų Tarybos
2017 m. kovo 10 d. sprendimu Nr. T17/02-1

LIETUVOS ARCHITEKTŲ RŪMŲ EKSPERTŲ KOMISIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos architektų rūmų (toliau – Rūmų) ekspertų komisijos nuostatai reglamentuoja Rūmų statuto nustatyta tvarka sudaromos Rūmų ekspertų komisijos darbo tvarką.
2. Rūmų ekspertų komisija yra kolegialus Rūmų organas, įgyvendinantis Lietuvos Respublikos architektų rūmų įstatyme įtvirtintą Rūmų pareigą atlikti eksperto funkcijas architektūros, miestų planavimo ir teritorijų planavimo klausimais (3 str. 1 d. 6 p.), taip pat prisidedantis prie kitų Rūmų funkcijų įgyvendinimo.
3. Rūmų ekspertų komisija teikia ekspertines išvadas ir rekomendacijas:
 - 3.1. nagrinėjant ginčus dėl autorių teisių pažeidimo;
 - 3.2. svarstant skundus dėl architektų kvalifikacijos ir profesinės etikos;
 - 3.3. svarstant architektų veiklą reglamentuojančių teisės aktų projektus;
 - 3.4. atestuojant architektus (vykdant profesinių žinių egzaminą);
 - 3.5. nagrinėjant kitus klausimus, susijusius su architektūros ir jos kokybės vertinimu.
4. Rūmų ekspertų komisija savo darbe vadovaujasi:
 - 4.1. Lietuvos Respublikos Konstitucija;
 - 4.2. Lietuvos Respublikos architektų rūmų įstatymu;
 - 4.3. Rūmų statutu;
 - 4.4. Europos architektūros paslaugų teikėjų etikos kodeksu;
 - 4.5. kitais teisės aktais, reguliuojančiais architekto veiklą;
 - 4.6. specialiosiomis žiniomis.
5. Svarstydamą prašymus (paklausimus), Rūmų ekspertų komisija vadovaujasi teisingumo, objektyvumo, nešališkumo, išsamaus ir visapusiško klausimų išnagrinėjimo principais, gerbia su nagrinėjamu klausimu susijusių asmenų orumą ir teises.
6. Rūmų ekspertų komisijos nuostatus (toliau – Nuostatai) priima, keičia arba jų galiojimą panaikina Rūmų taryba posėdyje dalyvaujančių narių daugumos sprendimu.

II. RŪMŲ EKSPERTŲ KOMISIJOS SUDĖTIS

7. Rūmų ekspertų komisijos nariai yra Rūmų narių susirinkime išrinkti Rūmų nariai.
8. Nuostatų 3.1-3.4 punktuose nurodytų klausimų nagrinėjimui šių Nuostatų nustatyta tvarka sudaroma Rūmų ekspertų specialioji komisija. Kitais klausimais Rūmų ekspertų komisijos nariai gali teikti individualias ekspertines nuomones.
9. Rūmų ekspertų komisijos narys Rūmų narių susirinkimo sprendimu atstatydinamas iš pareigų

šiais atvejais:

- 9.1. Rūmų ekspertų komisijos nario motyvuotu prašymu;
 - 9.2. Rūmų ekspertų komisijos nariui pažeidus Statuto ar profesinės etikos reikalavimus;
 - 9.3. Rūmų ekspertų komisijos nariui netekus narystės Rūmuose.
10. Nustačius Nuostatų 9 punkte nurodytas aplinkybes, Rūmų tarybos sprendimu, iki Rūmų narių susirinkimo nario įgaliojimai Rūmų ekspertų komisijos veikloje sustabdomi, į jo vietą laikinai paskiriamas sekantis eilėje pagal rinkimuose surinktų balsų skaičių likęs kandidatas.

III. PRAŠYMO PRIĖMIMAS

11. Prašymus pateikti ekspertinę išvadą Rūmų ekspertų komisijai teikia Rūmų pirmininkas:
 - 11.1. savo iniciatyva;
 - 11.2. Rūmų tarybos pavedimu;
 - 11.3. Rūmų profesinės etikos tarybos prašymu;
 - 11.4. Rūmų architektų profesinio atestavimo komisijos prašymu;
 - 11.5. valstybės ir savivaldybių institucijų prašymu;
 - 11.6. kitų juridinių ir fizinių asmenų prašymu.
12. Prašyme turi būti nurodyta:
 - 12.1. prašymą teikiantis asmuo;
 - 12.2. svarstomas objektas (pavadinimas, paskirtis, adresas, kiti duomenys);
 - 12.3. ekspertizės klausimas, į kurį atsakant teikiama ekspertinė išvada;
 - 12.4. su ekspertizės klausimu susijusios aplinkybės;
 - 12.5. pridedami priedai (tekstinė ir grafinė medžiaga).
13. Gavęs prašymą ar pavedimą dėl ekspertinio vertinimo, Rūmų pirmininkas įvertina jo atitikimą šiems Nuostatams ir per 2 (dvi) darbo dienas elektroniniu paštu išsiunčia informaciją Rūmų ekspertų komisijos nariams, nuroydamas pateikto klausimo esmę, objekto pavadinimą, adresą ir svarstymui pateikto objekto autorių.
14. Per 2 (dvi) darbo dienas nuo prašymo gavimo Rūmų ekspertų komisijos gali pateikti prieštaravimą dėl prašymo atitikties Nuostatų reikalavimams, įskaitant komisijos kompetenciją. Jei tokį prieštaravimą pateikia daugiau nei 7 (septyni) nariai, Rūmų pirmininkas pateikia prašymą Rūmų tarybai. Rūmų taryba priima galutinį sprendimą dėl prašymo nagrinėjimo.

IV. RŪMŲ EKSPERTŲ SPECIALIOSIOS KOMISIJOS SUDARYMAS

15. Priėmus prašymą nagrinėjimui, (toliau – Komisija) Nuostatų 2.1-2.4 punktuose nurodytais atvejais sudaroma Rūmų ekspertų specialioji komisija.
16. Gavę Rūmų pirmininko persiųstą prašymą, per 2 (dvi) darbo dienas Rūmų ekspertų komisijos nariai pateikia savo atsakymus dėl nusišalinimo. Rūmų ekspertų komisijos narys privalo nusišalinti tais atvejais, jeigu sprendžiamas klausimas yra susijęs su jo asmenine profesine veikla arba su asmeniu, su kuriuo komisijos narys susijęs šeimos, artimos giminystės ir (ar) verslo ryšiais, palaiko artimus, draugiškus santykius.
17. Iš likusių nenusišalinusių narių, vadovaudamasis Rūmų narių susirinkime gautų balsų reitingu, Rūmų pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo atrenka 7 (septynis) narius, pirmumą suteikiant Rūmų ekspertų komisijos nariams, atstovaujantiems regioną, kuriame yra svarstomas objektas. Sudarant Komisijas kiekvienam kitam klausimui laikomasi rotacijos principo – parenkami sekantys reitingo eilėje esantys nariai.
18. Sudaręs Komisiją, Rūmų pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo jos sudėtį elektroniniu paštu išsiunčia visiems Rūmų ekspertų komisijos nariams, kurie per 2 (dvi) darbo dienas gali pateikti motyvuotą pasiūlymą dėl Komisijos nario(-ių) nušalinimo. Atsižvelgus į gautą informaciją, sudarytos Komisijos sudėtis gali būti patikslinta.

19. Sudarytos Komisijos sudėtis įforminama Rūmų pirmininko įsakymu.

V. EKSPERTINIO VERTINIMO ORGANIZAVIMAS

20. Patvirtinus Komisijos sudėtį, Rūmų pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo per 2 (dvi) darbo dienas jos nariams elektroniniu paštu išsiunčia visą turimą su klausimu susijusią medžiagą ir pasiūlo laiką Komisijos posėdžiui.
21. Komisijos narys per 2 (dvi) darbo dienas nuo medžiagos gavimo gali pateikti motyvuotą prašymą pakeisti numatytą Komisijos posėdžio datą. Svarbiomis priežastimis laikomos nuo Komisijos nario nepriklausančios asmeninės aplinkybės.
22. Įvertinęs Komisijos narių prašymus, Rūmų pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo skiria kitą Komisijos posėdžio datą. Komisijos posėdis turi būti surengtas taip, kad bendra paklausimo nagrinėjimo ir protokolo surašymo trukmė neviršytų 20 darbo dienų termino.
23. Komisijos nariai per 2 (dvi) darbo dienas nuo medžiagos gavimo gali pasiūlyti pakviesti į Komisijos posėdį su klausimu susijusius asmenis, kitų institucijų atstovus, prašyti papildomų dokumentų. Pakvietimus ir prašymus išsiunčia Rūmų pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo.
24. Komisijos posėdžiai vyksta Rūmų patalpose Kalvarijų g. 1, Vilniuje, arba kitoje iš anksto su Komisija suderintoje vietoje.
25. Susirinkę į Komisijos posėdį, Komisijos nariai išsirenka posėdžio pirmininką, kuris vadovauja pateikto klausimo nagrinėjimui.

VI. SPECIALIOSIOS KOMISIJOS SPRENDIMO PRIĖMIMAS

26. Komisijos sprendimai priimami Komisijos narių balsų dauguma.
27. Komisijos posėdyje priimti sprendimai įforminami protokolu. Komisijos posėdžius protokoluoja Rūmų pirmininko paskirtas sekretorius – Rūmų administracijos darbuotojas.
28. Protokole turi būti nurodyta:
 - 28.1. Komisijos posėdžio data ir vieta;
 - 28.2. Komisijos nariai;
 - 28.3. Komisijos posėdžio pirmininkas ir sekretorius;
 - 28.4. prašymą pateikęs asmuo;
 - 28.5. svarstytas objektas (pavadinimas, paskirtis, adresas, kiti duomenys);
 - 28.6. ekspertizės klausimas, į kurį atsakant teikiama ekspertinė išvada;
 - 28.7. su ekspertizės klausimu susijusios aplinkybės;
 - 28.8. svarstyti dokumentai priedai (tekstinė ir grafinė medžiaga).
 - 28.9. Komisijos nustatytos nagrinėjamam klausimui svarbios aplinkybės;
 - 28.10. Komisijos posėdyje dalyvavę kviestiniai asmenys;
 - 28.11. Komisijos priimtos išvados ir jų motyvai.
29. Komisijos protokole taip pat gali būti pateikiamos bendro pobūdžio rekomendacijos, nuomonės, pasiūlymai, susiję su svarstytais klausimais.
30. Komisijos posėdžio protokolas surašomas per 2 (dvi) darbo dienas nuo Komisijos posėdžio datos ir išsiunčiamas visiems Komisijos nariams. Komisijos nariai per 2 (dvi) darbo dienas nuo protokolo projekto gavimo gali pateikti savo pastabas.
31. Komisijos protokolą pasirašo Komisijos posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Protokolas perduodamas Rūmų pirmininkui.
32. Gavęs Komisijos protokolą, Rūmų pirmininkas per 2 (dvi) darbo dienas Rūmų atsakymą su Komisijos protokolo kopija išsiunčia paklausimą pateikusiam asmeniui.

VII. EKSPERTŲ INDIVIDUALIOS NUOMONĖS

33. Nuostatų 3.4-3.6 punktuose nurodytais klausimais, Rūmų pirmininko pavedimu, gali būti teikiamos individualios rašytinės Rūmų ekspertų komisijos narių (ekspertų) nuomonės.

34. Individualiose nuomonėse, jei kituose dokumentuose nenustatyta kitaip, turi būti nurodyta:
 - 34.1. ekspertinę išvadą teikiantis asmuo (vardas, pavardė, atestato numeris, kita eksperto kvalifikaciją pagrindžianti informacija);
 - 34.2. prašymą pateikęs asmuo;
 - 34.3. svarstytas objektas (pavadinimas, paskirtis, adresas, kiti duomenys);
 - 34.4. ekspertizės klausimas, į kurį atsakant teikiama ekspertinė išvada;
 - 34.5. su ekspertizės klausimu susijusios aplinkybės;
 - 34.6. svarstyti dokumentai priedai (tekstinė ir grafinė medžiaga);
 - 34.7. eksperto teikiamos išvados ir jų motyvai.
35. Komisijos išvadose ir individualiose ekspertų nuomonėse teikiami motyvai grindžiami specialiosiomis architektūros srities žiniomis, tarptautinių ir nacionalinių teisės aktų, teritorijų planavimo dokumentų, rekomendacijų, kitų teisinių, programinių bei doktrininų dokumentų nuostatomis, taip pat teisingumo, protingumo, sąžiningumo, profesionalumo, objektyvumo, nešališkumo ir kitais teisiniais principais.
36. Individualių išvadų teikimo sąlygos apibrėžiamos kituose Rūmų organų patvirtintuose dokumentuose. Individualios nuomonės perduodamos Rūmų pirmininkui.
37. Gavęs Komisijos protokolą, Rūmų pirmininkas per 2 (dvi) darbo dienas jį paskelbia Rūmų interneto svetainėje. Atskirai nuo protokolo gali būti viešinamos Komisijos suformuotos bendro pobūdžio rekomendacijos, nuomonės, pasiūlymai.
38. Nuostatų 3.5 ir 3.6 punkte nurodytais atvejais Rūmų ekspertų komisijos narių nuomonės ir pasiūlymai gali būti teikiami elektroniniu paštu, atsakant į Rūmų pirmininko ar jo įgalioto asmens pateiktą paklausimą.

VIII. EKSPERTINIO VERTINIMO FINANSINĖS SĄLYGOS

39. Rūmų teikiamos ekspertinės išvados yra mokamos. Ekspertinių išvadų įkainius nustato Rūmų taryba, atsižvelgdama į prašymo nagrinėjimo sąnaudas, kurias sudaro:
 - 39.1. Rūmų tarybos nustatyto dydžio honorarai Komisijos nariams ar individualias nuomones teikiantiems ekspertams;
 - 39.2. Rūmų administracijos darbuotojų atlyginimo dalis, atsižvelgiant į konkrečiam paklausimui darbuotojų skiriamą laiką;
 - 39.3. ryšių, transporto, patalpų nuomos, komunalinių mokesčių, dokumentų spausdinimo, kopijavimo ir kitos ūkio išlaidos, susijusios su paklausimo nagrinėjimu.
40. Nemokamai Rūmų ekspertinės išvados teikiamos Tarybos sprendimu, ginant architektūros kokybę ir kitus visuomenės interesus, kai:
 - 40.1. teikiama tarnybinė pagalba valstybės ir savivaldybių institucijoms;
 - 40.2. nagrinėjamas ginčas teisme dėl viešojo intereso gynimo;
 - 40.3. ekspertinė išvada būtina ginant Rūmų nario garbę;
 - 40.4. kitais išimtiniais atvejais.
41. Paklausimą pateikusiems Rūmų nariams taikoma 50 proc. nuolaida nuo nustatytos sumos.