

**LIETUVOS ARCHITEKTŲ RŪMŲ TARYBA  
SPRENDIMAS**

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

2017 m. rugsėjo 8 d. Nr. T17/08-2  
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos architektų rūmų įstatymo 8 straipsnio 5 dalimi: patvirtinti 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. rugsėjo 8 d. sprendimu Nr. T17/08-2

PATVIRTINTA

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

**LIETUVOS ARCHITEKTŲ RŪMŲ  
EKSPERTŲ KOMISIJŲ NUOSTATAI**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos architektų rūmų (toliau – Rūmų) ekspertų komisijų nuostatai reglamentuoja Rūmų statuto nustatyta tvarka sudaromų Rūmų ekspertų komisijų darbo tvarką.
2. Rūmų ekspertų komisijos yra kolegialūs Rūmų organai, įgyvendinantys 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 paklausimus dėl architektūros kokybės kriterijų įgyvendinimo;
  - 3.2. nagrinėjant ginčus dėl autorių teisių pažeidimo;
  - 3.3. svarstant skundus dėl architektų kvalifikacijos ir profesinės etikos;
  - 3.4. svarstant architektų veiklą reglamentuojančių teisės aktų projektus;
  - 3.5. atestuojant architektus (vydant profesinių žinių egzaminą);
  - 3.6. 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 komisijų nuostatus (toliau – Nuostatai) priima, keičia arba jų galiojimą panaikina Rūmų taryba posėdyje dalyvaujančių narių daugumos sprendimu.

## **II. RŪMŲ EKSPERTŲ KOMISIJŲ SUDĖTIS**

7. Rūmų ekspertų komisijos formuojamos iš Rūmų ekspertų sąrašo, į kurį Rūmų narius 3 (trejų) metų kadencijai renka Rūmų narių susirinkimas..
8. Rūmų ekspertų komisijos sudaromos Nuostatų 3.1-3.3 punktuose nurodytų klausimų nagrinėjimui. 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. Statuto nustatyta tvarka nustačius Nuostatų 9 punkte nurodytas aplinkybes, Rūmų taryba turi sustabdyti Ekspertų sąrašo nario įgaliojimus iki Rūmų narių susirinkimo, kuris turi priimti sprendimą dėl Ekspertų sąrašo nario atstatydinimo ir naujo nario paskyrimo.
11. Rūmų tarybos nariui Rūmų narių susirinkimo sprendimu netekus Ekspertų sąrašo nario statuso, į jo vietą 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 (toliau – Pareiškėjas);
  - 12.2. svarstomas objektas (pavadinimas, paskirtis, adresas, autoriai, 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 Nuostatomis 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 KOMISIJOS SUDARYMAS**

15. Priėmus prašymą nagrinėjimui, Nuostatų 3.1-3.3 punktuose nurodytais atvejais iš Rūmų ekspertų sąrašo sudaroma Rūmų ekspertų komisija (toliau – Komisija) šiame skyriuje nustatyta tvarka.
16. Gavę Rūmų pirmininko persiųstą prašymą, per 2 (dvi) darbo dienas Rūmų ekspertų sąrašo nariai pateikia savo atsakymus dėl nusišalinimo. Rūmų ekspertų sąrašo 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 susirininkime 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 kviečia į Komisijos posėdį su klausimu susijusius asmenis, kitų institucijų atstovus, prašo papildomų dokumentų. Pakvietimus ir prašymus išsiunčia Rūmų pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo. Kol sprendžiami asmenų pakvietimo ir (ar) papildomų dokumentų gavimo klausimai, Nuostatų 22 punkte nurodytas bendras paklausimo nagrinėjimo terminas sustabdomas. Su klausimu susijusių asmenų, kitų institucijų atstovų nedalyvavimas posėdyje neužkerta kelio prašymo nagrinėjimui.
24. Komisijos posėdžiai vyksta Rūmų patalpose Kalvarijų g. 1, Vilniuje, arba kitoje iš anksto su Komisija suderintoje vietoje.
25. Susirinę į Komisijos posėdį, Komisijos nariai išsirenka posėdžio pirmininką, kuris vadovauja pateikto klausimo nagrinėjimui.

#### **VI. SPECIALIOSIOS KOMISIJOS SPRENDIMO PRIĖMIMAS**

26. Komisijos sprendimai priimami posėdyje Komisijos narių balsų dauguma.

27. Komisijos posėdžius sudaro šios dalys:
  - 27.1. Vieša dalis, kurios išklausomi Pareiškėjai, svarstomų projektų autoriai, savivaldybių administracijų ir kitų institucijų atstovai, kiti suinteresuoti asmenys, atsakoma į Komisijos narių klausimus, vyksta vieša diskusija;
  - 27.2. Uždara dalis, kurioje Komisijos nariai priima sprendimus.
28. Komisijos posėdyje priimti sprendimai įforminami protokolu. Komisijos posėdžius protokoluoja Rūmų pirmininko paskirtas sekretorius – Rūmų administracijos darbuotojas.
29. Protokole turi būti nurodyta:
  - 29.1. Komisijos posėdžio data ir vieta;
  - 29.2. Komisijos nariai;
  - 29.3. Komisijos posėdžio pirmininkas ir sekretorius;
  - 29.4. Pareiškėjas;
  - 29.5. svarstytas objektas (pavadinimas, paskirtis, adresas, kiti duomenys);
  - 29.6. ekspertizės klausimas, į kurį atsakant teikiama ekspertinė išvada;
  - 29.7. su ekspertizės klausimu susijusios aplinkybės;
  - 29.8. svarstyti dokumentai priedai (tekstinė ir grafinė medžiaga).
  - 29.9. Komisijos nustatytos nagrinėjamam klausimui svarbios aplinkybės;
  - 29.10. Komisijos posėdyje dalyvavę kviestiniai asmenys;
  - 29.11. Komisijos priimtos išvados ir jų motyvai.
30. Komisijos protokole taip pat gali būti pateikiamos bendro pobūdžio rekomendacijos, nuomonės, pasiūlymai, susiję su svarstytais klausimais.
31. 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.
32. Protokolo pagrindu sekretorius parengia Komisijos sprendimą. Komisijos protokolą ir sprendimą pasirašo Komisijos posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Protokolas ir sprendimas perduodamas Rūmų pirmininkui.
33. Gavęs Komisijos protokolą ir sprendimą, Rūmų pirmininkas per 2 (dvi) darbo dienas Rūmų atsakymą su Komisijos sprendimo kopija išsiunčia Pareiškėjui
34. Išsiuntus Komisijos sprendimą Pareiškėjui, sprendimas, kartu su Komisijos pirmininko parengtu komentaru, paskelbiamas Rūmų internetinėje svetainėje, taip pat jis gali būti viešinamas kitose informacinėse priemonėse. Komisijos sprendimas neviešinamas tik tuo atveju, kai kartu su prašymu yra gautas pareiškėjo prašymas neviešinti Komisijos sprendimo dėl priežasčių, susijusių su teisiniu procesu.

## **VII. EKSPERTŲ INDIVIDUALIOS NUOMONĖS**

35. Nuostatų 3.4-3.6 punktuose nurodytais klausimais, Rūmų pirmininko pavedimu, gali būti teikiamos individualios rašytinės Rūmų ekspertų komisijos narių (ekspertų) nuomonės.
36. Individualiose nuomonėse, jei kituose dokumentuose nenustatyta kitaip, turi būti nurodyta:
  - 36.1. ekspertinę išvadą teikiantis asmuo (vardas, pavardė, atestato numeris, kita eksperto kvalifikaciją pagrindžianti informacija);
  - 36.2. prašymą pateikęs asmuo (toliau – Pareiškėjas);
  - 36.3. svarstytas objektas (pavadinimas, paskirtis, adresas, kiti duomenys);
  - 36.4. ekspertizės klausimas, į kurį atsakant teikiama ekspertinė išvada;
  - 36.5. su ekspertizės klausimu susijusios aplinkybės;
  - 36.6. svarstyti dokumentai priedai (tekstinė ir grafinė medžiaga);
  - 36.7. eksperto teikiamos išvados ir jų motyvai.
37. 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.
38. Individualių išvadų teikimo sąlygos apibrėžiamos kituose Rūmų organų patvirtintuose dokumentuose. Individualios nuomonės perduodamos Rūmų pirmininkui.
  39. Gavęs Komisijos protokolą, Rūmų pirmininkas per 2 (dvi) darbo dienas jį pakelbia Rūmų interneto svetainėje. Atskirai nuo protokolo gali būti viešinamos Komisijos suformuotos bendro pobūdžio rekomendacijos, nuomonės, pasiūlymai.
  40. 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**

41. Rūmų teikiamos ekspertinės išvados yra mokamos. Ekspertinių išvadų įkainius nustato Rūmų taryba, atsižvelgdama į prašymo nagrinėjimo sąnaudas, kurias sudaro:
  - 41.1. Rūmų tarybos nustatyto dydžio honorarai Komisijos nariams ar individualias nuomones teikiantiems ekspertams;
  - 41.2. Rūmų administracijos darbuotojų atlyginimo dalis, atsižvelgiant į konkrečiam paklausimui darbuotojų skiriamą laiką;
  - 41.3. ryšių, transporto, patalpų nuomos, komunalinių mokesčių, dokumentų spausdinimo, kopijavimo ir kitos ūkio išlaidos, susijusios su paklausimo nagrinėjimu.
42. Nemokamai (kaštus padengiant iš Rūmų biudžeto) Rūmų ekspertinės išvados teikiamos Tarybos sprendimu, ginant architektūros kokybę ir kitus visuomenės interesus, kai:
  - 42.1. nagrinėjamas ginčas teisme dėl viešojo intereso gynimo;
  - 42.2. ekspertinė išvada būtina ginant Rūmų nario garbę;
  - 42.3. kitais išimtiniais atvejais.
43. Iki 50 proc. nuolaida nuo nustatytos sumos gali būti taikoma:
  - 43.1. teikiant tarnybinę pagalbą valstybės ir savivaldybių institucijoms;
  - 43.2. paklausimą pateikusioms vietos bendruomenėms;
  - 43.3. paklausimą pateikusiems Rūmų nariams.