

Suvestinė redakcija nuo 2024-03-12 iki 2024-04-30

LIETUVOS ARCHITEKTŲ RŪMŲ TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL LIETUVOS ARCHITEKTŲ RŪMŲ TARYBOS 2013 M. RUGSĖJO 22 D.
SPRENDIMO NR. 13-05 „DĖL LIETUVOS ARCHITEKTŲ RŪMŲ PROFESINĖS
ETIKOS TARYBOS VEIKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2023 m. gegužės 18 d. Nr. T23-05-2
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos architektų rūmų įstatymo 10 straipsnio 1 dalimi ir Lietuvos architektų rūmų statuto 97 punktu, Lietuvos architektų rūmų taryba nusprendžia:

p a k e i s t i Lietuvos architektų rūmų profesinės etikos tarybos nuostatus, patvirtintus Lietuvos architektų rūmų tarybos 2013 m. rugsėjo 25 d. sprendimu Nr. 13-05 „Dėl Lietuvos architektų rūmų profesinės etikos tarybos veiklos nuostatų patvirtinimo“ ir juos išdėstyti nauja redakcija (pridedama).

Lietuvos architektų rūmų pirmininkas

Algimantas Pliučas

PATVIRTINTA

Lietuvos architektų rūmų tarybos

2013 m. rugsėjo 25 d. sprendimu Nr. 13-05

(Lietuvos architektų rūmų tarybos

2024 m. kovo 12 d. sprendimo Nr. T24-03-4

redakcija)

**LIETUVOS ARCHITEKTŲ RŪMŲ PROFESINĖS ETIKOS TARYBOS
VEIKLOS NUOSTATAI**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos architektų rūmų (toliau – LAR) profesinės etikos taryba (toliau – Taryba) rūpinasi LAR narių profesinės etikos ugdymu, nagrinėja nukentėjusiųjų asmenų skundus, kitų asmenų pranešimus bei LAR architektų profesinio atestavimo komisijos prašymus dėl LAR narių padarytų Europos architektūros paslaugų teikėjų etikos kodekso (toliau – Kodeksas) pažeidimų. Taryba šiais klausimais priima sprendimus, teikia paaiškinimus, nuomones, siūlymus. Taryba taip pat gali savo iniciatyva viešai pareikšti nuomonę (poziciją) dėl profesinės etikos pažeidimų publikuodama ją LAR internetiniame puslapyje, spaudoje, internete ar kitose informacinėse priemonėse.
2. Taryba savo veikloje vadovaujasi:
 - 2.1. Kodeksu;
 - 2.2. Tarybos veiklos nuostatais (toliau – Nuostatais);
 - 2.3. LAR statutu;
 - 2.4. LAR įstatymu;
 - 2.5. Kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais
3. Svarstydamą jai pavestus klausimus Taryba vadovaujasi teisingumo, objektyvumo, nešališkumo, išsamaus ir visapusiško aplinkybių išnagrinėjimo principais.
4. Taryba nagrinėja tik tuos skundus, pranešimus ar prašymus kurie pateikiami LAR administracijai raštu, nurodant motyvus, priežastis ir aplinkybes, kuriomis grindžiama informacija. Skundas, pranešimas ar prašymas privalo būti pareiškėjo pasirašytas, prie jo turi būti pateikiama medžiaga ar kita informacija, kuria jis grindžiamas ir kuri padėtų Tarybai objektyviai įvertinti situaciją, jame taip pat turi būti nurodyta kokius profesinės etikos principus skundžiamas asmuo galimai pažeidė. Skundai, pranešimai ar prašymai taip pat gali būti pateikiami elektroniniu paštu, tačiau siunčiami dokumentai turi būti nuskenuoti nuo originalo su privalomais šiame straipsnyje išvardintais rekvizitais arba patvirtinti pareiškėjo elektroniniu parašu. Tokiu atveju dokumento originalai turi būti pateikiami LAR administracijai paštu, pristatomi asmeniškai ar per kurjerį ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo elektroninio pranešimo gavimo.
5. Anoniminių skundų ir pranešimų Taryba nenagrinėja.

II. LAR PROFESINĖS ETIKOS TARYBOS NARIAI, JŲ TEISĖS IR PAREIGOS

6. Tarybą sudaro 9 (devyni) nariai, kuriuos trejų metų kadencijai išrenka LAR susirinkimas iš nuolatinių LAR narių.

7. Tarybos nariams už dalyvavimą posėdžiuose mokamas LAR Tarybos nustatyto dydžio honoraras. Į posėdį kitame mieste vykstančiam Tarybos nariui iš LAR biudžeto atlyginamos transporto išlaidos.
8. Visi Tarybos nariai turi lygias teises ir pareigas nagrinėjant Tarybai skirtus klausimus.
9. Tarybos nariai turi teisę pareikšti savo nuomonę kitiems Tarybos nariams žodžiu arba raštu visais Taryboje nagrinėjamais klausimais. Nuomonės pareiškimas nelaikomas dalyvavimu balsavime.
10. Jeigu Tarybos narys nesutinka su Taryboje priimtu sprendimu jis turi teisę raštu pareikšti motyvuotą, konkrečiomis Kodekso nuostatomis bei aplinkybių analize pagrįstą atskirąją nuomonę. Atskiroji nuomonė viešinama kartu su Tarybos sprendimu.
11. Tarybos nariai privalo reaguoti į kvietimą dalyvauti posėdyje ne daugiau kaip per 3 (tris) darbo dienas, dalyvauti Tarybos posėdžiuose, o apie nedalyvavimą iš anksto pranešti pirmininkui ar pavaduotojui ir nurodyti nedalyvavimo priežastis.
12. Tarybos nariai privalo gerbti Tarybos posėdžiuose dalyvaujančių kviestinių asmenų orumą ir teises. Nagrinėdami klausimus Tarybos nariai privalo vadovautis skundžiamojo asmens nekaltumo prezumpcija.
13. Tarybos nariai nekomentuoja svarstymo eigos jam nepasibaigus, nepriėmus sprendimo ir jo nepaviešinus.
14. Nė vienas Tarybos narys neturi teisės viešai kritikuoti jokio Tarybos priimto sprendimo. Viešai aiškindamas Tarybos sprendimą Tarybos narys privalo tiksliai perteikti Tarybos priimto sprendimo esmę, jos neiškraipyti bei jai neprieštarauti. Viešai nesutikti su Tarybos sprendimu gali tik Tarybos narys, pateikęs atskirąją nuomonę, kurią pristatydamas privalo pažymėti, jog pristato būtent savo atskirąją nuomonę.
15. Tarybos nariai privalo nusišalinti nuo viso klausimo nagrinėjimo, jeigu sprendžiamas klausimas, susijęs su paties nario vykdoma architekto veikla; sprendžiamas klausimas, susijęs su asmeniu, su kuriuo narys susijęs šeimos, artimos giminystės ir (ar) verslo ryšiais, susijusiais su jo privačiais interesais – jo (ar jam artimo asmens, kuris suprantamas taip, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme) suinteresuotumu asmenine turtine nauda; pareiga nusišalinti yra nustatyta kituose įstatymuose.

III. LAR PROFESINĖS ETIKOS TARYBOS PIRMININKO, JO PAVADUOTOJO IR SEKRETORIAUS PAREIGOS

16. Taryba pirmajame posėdyje iš išrinktų narių balsavimu renka Tarybos pirmininką ir jo pavaduotoją, kurių kadencijos trukmė sutampa su Tarybos kadencijos laikotarpiu. Kilus poreikiui, Tarybos pirmininkas ir (ar) pavaduotojas gali būti renkamas iš naujo nepasibaigus kadencijos laikotarpiui.
17. Tarybos pirmininkas privalo planuoti LAR profesinės etikos tarybos darbą, gavus skundą, pareiškimą ar prašymą dėl profesinės etikos pažeidimo, arba savo iniciatyva, arba prašant ne mažiau kaip 5 (penkiems) Tarybos nariams kviešti posėdžius ir pirmininkauti posėdžiui.

18. Tarybos pirmininkas turi užtikrinti Tarybos sprendimų viešumą, siekti, kad jie būtų vykdomi.
19. Tarybos pirmininkas, pranešdamas LAR tarybai, pareiškėjui, visuomenės informavimo priemonėms, kitam fiziniam arba juridiniam asmeniui apie Tarybos priimtą sprendimą, jį gali komentuoti tik priimto sprendimo ribose. Tarybos pirmininkas, pareiškęs atskirąją nuomonę, komentuodamas ją turi aiškiai pažymėti, kad komentuoja būtent savo atskirąją nuomonę.
20. Pasibaigus skundo nagrinėjimui, Tarybos pirmininkas LAR pirmininkui perduoda skundo nagrinėjimo medžiagą, pasirašytą posėdžio protokolą, sprendimą ir savo komentarą apie priimtą sprendimą.
21. Jeigu Tarybos pirmininkas dėl kokių nors priežasčių negali atlikti savo pareigų arba išvykdamas ilgesniam nei 5 (penkių) darbo dienų laikotarpiui privalo raštišku nurodymu pavesti savo pareigas Tarybos pirmininko pavaduotojui.
22. Tarybos pirmininko pavaduotojas, Tarybos pirmininko pavedimu atliekantis jo pareigas, turi visas šiuose Nuostatuose Tarybos pirmininkui suteiktas teises.
23. LAR pirmininko paskirtas Tarybos posėdžių sekretorius (LAR administracijos darbuotojas) rengia tarybos posėdžių protokolus, esant poreikiui, Tarybos pirmininko pavedimu, ruošia ir išsiunčia prašymus, pakvietimus, pranešimus ir kitus Tarybos veiklai reikalingus dokumentus.
24. Dėl netinkamai atliekamų pareigų Tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas Tarybos sprendimu gali netekti savo pareigų. Tuomet šiuose Nuostatuose nustatyta tvarka renkamas naujas Tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas.

IV. BALSAVIMO TEISĖTUMAS

25. Tarybos posėdis gali vykti tik esant kvorumui. Laikoma, kad kvorumas susidarė, jeigu susirenka daugiau kaip pusė Tarybos narių (išskyrus 27 ir 29 punktuose nurodytus atvejus).
26. Tarybos sprendimai priimami, jei už juos balsuoja daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių jos narių. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.
27. Tarybos pirmininko rinkimai:
 - 27.1. Tarybos pirmininkas renkamas pirmajame posėdyje dalyvaujant ne mažiau kaip 7 (septyniems) tarybos nariams atviru balsavimu;
 - 27.2. Didesnei daliai posėdyje dalyvaujančių narių pareikalavus, gali būti balsuojama slaptai;
 - 27.3. Pirmininku išrenkamas tas kandidatas, už kurį balsavo didesnioji dalis posėdyje dalyvaujančių narių.
28. Tarybos pirmininko pavaduotojas renkamas iš Tarybos pirmininko pasiūlytų kandidatų posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.
29. Dėl netinkamai atliekamų pareigų Tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas netenka įgaliojimų, jeigu už tai balsuoja ne mažiau kaip 7 (septyni) Tarybos nariai.

V. LAR PROFESINĖS ETIKOS TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

30. Taryba jai pavestus klausimus nagrinėja žodinio proceso tvarka uždaruose Tarybos posėdžiuose. Taryba atskirus klausimus, pirmininko sprendimu, gali nagrinėti rašytinio proceso tvarka, pranešus apie tai proceso šalims, tačiau nekviečiant jų į Tarybos posėdį.
31. Proceso šalys atsiliepiame į pateiktą skundą ar kitame dokumente, gali paprieštarauti skundą nagrinėti rašytinio proceso tvarka ir pateikti motyvuotą prašymą skundą nagrinėti žodinio proceso tvarka, tačiau Taryba, įvertinusi prašymo motyvus, priima galutinį sprendimą dėl pasirinktos skundo nagrinėjimo formos.
32. Nagrinėjant skundą rašytinio proceso tvarka, Tarybos posėdžio garso įrašas nedaromas, posėdžio forma yra laisva.
33. Taryba gali organizuoti vieną ar kelis posėdžius išsamiam svarstomo klausimo išnagrinėjimui ir sprendimo priėmimui. Rengiant kelis to paties klausimo nagrinėjimui skirtus posėdžius, Tarybos sprendimas priimamas paskutiniame posėdyje jame dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma.
34. Tarybos posėdžiai paprastai vykdomi Vilniuje, tačiau atsižvelgiant į Tarybos narių gyvenamąją vietą, Tarybos posėdžiai gali būti organizuojami kituose Lietuvos miestuose, jų dažnumą nustatant proporcingai kituose miestuose gyvenančių narių skaičiui Taryboje.
35. Į pirmąjį naujai išrinktos Tarybos posėdį Tarybos narius sukviečia LAR administracija. Išrinkus Tarybos pirmininką, Tarybos narius į posėdžius kviečia Tarybos pirmininkas, o šių Nuostatų 22 punkte nurodytais atvejais – Tarybos pirmininko pavaduotojas.
36. Tarybos nariams apie rengiamą posėdį, svarstytinus klausimus, posėdžio vietą ir laiką praneša Tarybos pirmininkas elektroniniu paštu arba telefonu ne mažiau kaip 5 (penkios) darbo dienos iki numatomos posėdžio datos. Kviestiniams posėdžio dalyviams galioja tokia pati nuostata.
37. Skelbdamas posėdžio datą Tarybos pirmininkas, galimybių ribose, privalo atsižvelgti į Tarybos narių galimybes siekdamas, kad posėdyje dalyvautų kuo didesnis skaičius Tarybos narių.
38. Posėdžio pirmininku skiriamas Tarybos pirmininkas, o jam negalint dalyvauti posėdyje – jo pavaduotojas. Jei posėdyje dėl nusišalinimo ar kitų priežasčių nedalyvauja nei Tarybos pirmininkas, nei pavaduotojas, posėdžio pirmininku, dalyvaujančiųjų narių daugumos sprendimu, išrenkamas kitas Tarybos narys.
39. Posėdžio sekretoriumi skiriamas LAR administracijos darbuotojas, o jam negalint dalyvauti posėdyje, dalyvaujančiųjų daugumos sprendimu, – bet kuris Tarybos narys.
40. Posėdžio pirmininkas:
 - 40.1. Vadovauja Tarybos posėdžiams, prižiūri, kad posėdžio metu būtų laikomasi šiuose Nuostatuose nustatytos posėdžių tvarkos;
 - 40.2. Patikrina, ar yra kvorumas, praneša, kokie klausimai bus nagrinėjami posėdyje ir kas iš narių yra pranešėjas;
 - 40.3. Rūpinasi ir atsako už Tarybos sprendimo surašymą ir jo perdavimą skundą ar pranešimą pateikusiam asmeniui, asmeniui, kurio veikla ir elgesys buvo svarstomas, taip pat LAR administracijai;

- 40.4. Rūpinasi ir atsako už Tarybos sprendimo paviešinimą LAR internetiniame puslapyje, spaudoje, internete ar kitose informacinėse priemonėse.
41. Visi skundai, pranešimai ar prašymai yra nagrinėjami eilės tvarka pagal jo priėmimo nagrinėti datą. Eilė formuojama atsižvelgiant į tai, kad Taryba privalo susirinkti iki 12 kartų per metus ir vieno posėdžio metu išnagrinėti iki dviejų skundų, pranešimų ar prašymų. Esant komplikuotai situacijai ar/ir esant nagrinėjimui būtiniems papildomiems dokumentams nagrinėjamas klausimas gali būti perkeltas į kitą posėdį, tokiu atveju prioritetas turi būti suteiktas nagrinėjamo klausimo užbaigimui (t. y. skundas, pranešimas ar prašymas turi būti išnagrinėtas ne ilgiau, kaip per du Tarybos posėdžius). Kitų LAR organų gražinami nagrinėti skundai pranešimai ar prašymai nagrinėjami eilės tvarka pagal gražinimo datą.
42. LAR profesinės etikos taryba, esant reikalui, savo nuožiūra gali pasitelkti jos pasirinktus ekspertus arba kviesti į posėdį suinteresuotus ar kitaip su nagrinėjama situacija susijusius asmenis pagrįsti savo teiginius, paaiškinti pateiktą ar pateikti kitą objektyviam Tarybos sprendimui būtiną informaciją ir (ar) medžiagą.
43. Taryba privalo suteikti LAR nariui galimybę asmeniškai dalyvauti jo veiklos ir elgesio svarstyme, išskyrus pasirengimo ir Tarybos sprendimo priėmimo etapus bei atvejais, kai klausimo svarstymas vykdomas rašytinio proceso tvarka.
44. Pasirengimas posėdžiui:
- 44.1. Visi pranešimai LAR profesinės etikos tarybai turi būti registruojami ir perduodami Tarybos pirmininkui (arba pavaduotojui) per 3 (tris) darbo dienas;
 - 44.2. Architektų profesinio atestavimo komisijos prašymus, nurodytus šių Nuostatų 1 punkte, Tarybos pirmininkas iš karto perduoda Tarybos nagrinėjimui;
 - 44.3. Gavęs raštišką skundą ar pranešimą apie galimą profesinės etikos pažeidimą, nurodytą šių Nuostatų 1 punkte, Tarybos pirmininkas nusprendžia, ar privalu šį skundą ar pranešimą nagrinėti Tarybos posėdyje. Nusprendęs nešaukti Tarybos posėdžio, pirmininkas privalo ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų gražinti skundą ar pranešimą siuntėjui nurodant gražinimo motyvus arba pareikalauti pateikti Tarybai papildomą medžiagą;
 - 44.4. Pirmininkas turi teisę konsultuotis su pavaduotoju ir/ar kitais Tarybos nariais dėl būtinybės skundą ar pranešimą nagrinėti Tarybos posėdyje;
 - 44.5. Apie savo sprendimą nenagrinėti skundo ar pranešimo Tarybos posėdyje pirmininkas privalo informuoti Tarybos narius, nurodydamas tokio sprendimo priežastis iki skundo ar pranešimo gražinimo siuntėjui datos. Ne mažiau kaip 5 (penkiems) Tarybos nariams pareikalavus, pirmininkas privalo atšaukti sprendimą ir perduoti pateiktą skundą ar pranešimą Tarybos nagrinėjimui;
 - 44.6. Tuo atveju, jeigu Tarybos pirmininkas nusprendžia nagrinėti klausimą Tarybos posėdyje, taip pat tuo atveju, kai nagrinėjamas Architektų profesinio atestavimo komisijos prašymas, posėdis turi būti sušauktas šių nuostatų 41 punkte nustatyta tvarka;
 - 44.7. Tarybos pirmininkas, pripažinęs pranešimą tinkamu nagrinėti, paskiria vieną iš Tarybos narių pranešėju. Skiriant pranešėją siekiama laikytis Tarybos narių rotacijos principo;
 - 44.8. Pranešėjas išsiaiškina ginčijamo klausimo esmę, faktines aplinkybes, surenka su nagrinėjimu susijusią medžiagą. Trūkstant duomenų, Pranešėjas turi teisę kreiptis į pirmininką dėl papildomos medžiagos pareikalavimo.
 - 44.9. Tarybos pirmininkas atsižvelgdamas, kad visapusiškam skundo išnagrinėjimui bus reikalinga pilna projekcinė dokumentacija, kurios, dėl objektyvių priežasčių,

negali gauti iš pareiškėjo ar atitinkamų institucijų, turi teisę kreiptis į kitą proceso šalį (architektą) dėl tokios medžiagos pareikalavimo. Architektas gavęs tokį prašymą ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos, vadovaudamasis Lietuvos architektų rūmų įstatymo 4 straipsnio 6 dalimi ir Lietuvos architektų rūmų statuto 16 punktu, privalo Tarybai pateikti prašomą dokumentaciją, kuri priskiriama informacijai apie architekto veiklą, kaip yra numatyta Lietuvos architektų rūmų statute. Prašomos dokumentacijos nepateikimas gali būti pripažintas Lietuvos architektų rūmų nario esminiu pareigų pažeidimu.

45. Posėdžio eiga:

- 45.1. Posėdžio pirmininko pavedimu, pranešėjas pristato skundo, pranešimo ar prašymo esmę, pateikia visus turimus dokumentus bei surinktą informaciją;
- 45.2. Tuo atveju, jeigu Taryba nusprendžia kviešti ekspertus, apie galimą profesinės etikos pažeidimą pranešusius, galimai profesinę etiką pažeidusius asmenis ar kitus su svarstomu klausimu susijusius asmenis arba pageidavimą dalyvauti svarstyme pareiškia pats galimai profesinę etiką pažeidęs asmuo, posėdžio pradžioje išklausomi jų pasisakymai arba peržiūrimi pateikti raštiški paaiškinimai;
- 45.3. Išklausius kviestinių asmenų paaiškinimus bei išnagrinėjus surinktus dokumentus ir kitą informaciją, nustatomos ir aptariamos faktinės aplinkybės, išnagrinėjamos aktualios Kodekso nuostatos, vertinama kiekvieno iš posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių nuomonė susiklosčiusios situacijos atžvilgiu;
- 45.4. Remiantis atliktų tyrimų rezultatais ir konkrečiomis Kodekso nuostatomis, balsavimo metu priimamas Tarybos sprendimas;
- 45.5. Priėmus sprendimą, aptariamas Tarybos rekomendacijų teikimo klausimas.

46. Posėdis naudojantis elektroninėmis priemonėmis:

- 46.1. Posėdžių klausimai Tarybos pirmininko sprendimu gali būti svarstomi virtualiu būdu, Tarybos nariams savo nuomonę išreiškiant elektroninės komunikacijos priemonėmis, laikantis šiuose Nuostatuose nustatytos tvarkos;
- 46.2. Virtualusis posėdis laikomas teisėtu, jei elektroniniame susirašinėjime konkrečiu klausimu dalyvauja daugiau kaip pusė Tarybos narių ir ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo klausimo pristatymo pateikia pasisakymą dėl konkretaus sprendimo;
- 46.3. Virtualiu būdu nekomunikuojantis Tarybos narys laikomas nedalyvaujančiu posėdyje;
- 46.4. Virtualiajame Tarybos posėdyje taip pat turi būti sudaryta galimybė LAR nariui, kurio elgesys svarstomas, elektroninėmis komunikacijos priemonėmis pateikti savo paaiškinimus.

47. Po kiekvieno Tarybos posėdžio (įskaitant virtualųjį) jo sekretorius rašo posėdžio protokolą.

48. Protokolo projektas ne vėliau kaip 10 (dešimt) darbo dienų bėgyje po paskutinio Tarybos posėdžio išsiunčiamas Tarybos nariams susipažinti. Posėdyje dalyvavę Tarybos nariai turi teisę pareikšti pastabas protokolui 5 (penkių) darbo dienų bėgyje. Tarybos narys savo pastabas siunčia visiems Tarybos nariams. Jeigu minėtu laikotarpiu pastabų protokolui negaunama, protokolai laikomas patvirtintu.

49. Protokolą pasirašo Tarybos posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Tarybos posėdžio protokolo pagrindu parengiamas Tarybos sprendimas. Tarybos posėdžių protokolai ir sprendimai archyvuojami bei saugomi LAR administracijoje. Sprendimas skelbiamas LAR internetiniame puslapyje su Tarybos pirmininko komentaru.

VI. LAR PROFESINĖS ETIKOS TARYBOS SPRENDIMAI

50. Baigusi pateikto skundo, pranešimo ar prašymo nagrinėjimą, Taryba priima sprendimą pripažinti arba nepripažinti Kodekso pažeidimą.
51. Pripažinusi Kodekso pažeidimą, Taryba per 1 (viena) mėnesį perduoda klausimo dėl Kodeksą pažeidusio LAR nario kvalifikacijos atestato galiojimo sustabdymo, panaikinimo ar išpėjimo jam skyrimo nagrinėjimą LAR Architektų profesinio atestavimo komisijai. LAR Architektų profesinio atestavimo komisijai priėmus sprendimą atestato galiojimą panaikinti, klausimo dėl Kodeksą pažeidusio LAR nario pašalinimo iš LAR nagrinėjimas per 1 (viena) mėnesį perduodamas LAR tarybai. LAR tarybai ar LAR Architektų profesinio atestavimo komisijai teikiant priimtus sprendimus, Taryba gali teikti rekomendacijas dėl pašalinimo iš LAR narių bei kvalifikacijos atestato sustabdymo, panaikinimo ar išpėjimo skyrimo.
52. Tarybos sprendime (dokumente) nurodomi prašymą svarsčiusios Tarybos sudėtis, Tarybos narių nusišalinimai, pareiškėjo duomenys, pateikto skundo, pranešimo ar prašymo esmė, aprašomi Tarybos atlikti tyrimai, nustatytos aplinkybės ir jų vertinimai, pateikiamas Tarybos sprendimas. Taryba savo sprendimuose gali pateikti savo nuomonę bei rekomendacijas dėl atskirų Kodekso nuostatų aiškinimo ir taikymo.
53. Taryba savo iniciatyva taip pat gali priimti sprendimus dėl Tarybos nuomonės pareiškimo Kodekso aiškinimo ir taikymo klausimais. Nuomonės pareiškimo forma ir turinys nereglamentuojamas.
54. Taryba savo sprendimą gali peržiūrėti ir pakeisti tik paaiškėjus naujoms aplinkybėms, bet ne vėliau kaip per vienerius metus nuo galutinio sprendimo priėmimo dienos.

VII. NETEKO GALIOS:

2024-03-12 sprendimu Nr. T24-03-4

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. LAR profesinės etikos tarybos veiklos nuostatai įsigalioja, kai juos patvirtina LAR taryba.
 59. LAR profesinės etikos tarybos veiklos nuostatai keičiami, pildomi arba naikinami ta pačia tvarka kaip ir priimami.
-