

# AUDIOVIZUALINIŲ KŪRINIŲ AUTORIŲ TEISIŲ ASOCIACIJA “AVAKA”

**PATVIRTINTA**  
2011 m. lapkričio 28 d.  
Tarybos protokolu Nr. 3

## TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

### 1. Bendrosios nuostatos

1.1. Audiovizualinių kūrinių autorių teisių asociacija “AVAKA” (*toliau Asociacija*) Tarybos darbo reglamentas (*toliau Reglamentas*) reglamentuoja Asociacijos Tarybos (*toliau Taryba*) veiklos klausimus.

1.2. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, tarptautinėmis sutartimis, Asociacijos įstatais, Asociacijos Konferencijos ir Tarybos nutarimais bei šiuo Reglamentu.

1.3. Taryba yra kolegialus Asociacijos valdymo organas, kurio veikla grindžiama kolegialiu klausimų svarstymu ir nutarimų priėmimu, bendra atsakomybe už priimtų nutarimų pasekmes.

### 2. Tarybos sudėtis

2.1. Tarybą sudaro 5 (penki) Asociacijos nariai, renkami Asociacijos įstatų nustatyta tvarka.

2.2. Tarybos nariais gali būti fiziniai asmenys: asociacijos nariai ir asociacijos nariams (juridiniams asmenims) atstovaujantys fiziniai asmenys.

2.3. Taryba renkama 4 (ketverių) metų laikotarpiui. Jei Tarybos narys netenka įgaliojimų, naujas narys išrenkamas veikiančios Tarybos kadencijai.

2.4. Tarybai vadovauja Tarybos pirmininkas. Nedalyvaujant pirmininkui, jį pavaduoja pirmininko pavaduotojas. Tarybos pirmininkas ir Tarybos pirmininko pavaduotojas renkami Asociacijos įstatų nustatyta tvarka.

2.5. Naujai išrinkta Taryba į pirmąjį posėdį susirenka per protingą laiką po rinkimų. Pirmajame posėdyje, prieš pradėdami eiti savo pareigas, Tarybos nariai privalo pasirašyti šį Reglamentą ir įsipareigoti jo laikytis.

### 3. Tarybos narių bendrosios teisės ir pareigos

3.1. Visi Tarybos nariai turi šias teises:

3.1.1. dalyvauti Tarybos posėdžiuose sprendžiamojo balso teise;

3.1.2. negalėdami dalyvauti Tarybos posėdyje, įgalioti kitą Tarybos narį balsuoti darbotvarkės klausimais pristatydami Tarybos pirmininkui notariškai patvirtintą įgaliojimą;

3.1.3. teikti pasiūlymus ir pageidavimus dėl Tarybos darbotvarkės;

3.1.4. pasisakyti Tarybos posėdžiuose darbotvarkės klausimais;

3.1.5. kitas teisės aktuose ir Asociacijos įstatuose nustatytas teises.

3.2. Visi Tarybos nariai turi šias pareigas:

3.2.1. dalyvauti Tarybos posėdžiuose;

3.2.2. saugoti Asociacijos informaciją, kurią gauna Tarybos nariai, ir nenaudoti jos asmeninei ar trečiųjų asmenų naudai, išskyrus atvejus, kai tokia informacija yra vieša;

3.2.3. veikti sąžiningai, protingai ir lojaliai Asociacijos atžvilgiu;

- 3.2.4. vengti situacijos, kai jų asmeniniai interesai prieštarauja ar gali prieštarauti Asociacijos interesams;
- 3.2.5. nedelsdami pranešti kitiems Tarybos nariams ir Asociacijos direktoriui apie kiekvieną interesų konfliktą ar aplinkybes, trukdančias tinkamai veikti Taryboje. Ši informacija turi būti pateikta raštu arba įrašyta į posėdžio protokolą.
- 3.2.6. laikytis Asociacijos veiklą reglamentuojančių teisės aktų, Asociacijos įstatų, šio Reglamento, Asociacijos Konferencijos ir Tarybos priimtų nutarimų;
- 3.2.7. kitas teisės aktuose ir Asociacijos įstatuose nustatytas pareigas.

#### **4. Tarybos posėdžių organizavimas**

- 4.1. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus, o esant reikalui, posėdis gali būti sušauktas bet kuriuo laiku per savaitę. Tarybos posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas arba daugiau nei pusė Tarybos narių.
- 4.2. Tarybos nariai informuojami raštu, arba elektroniniu paštu, arba telefonu apie organizuojamo Tarybos posėdžio datą, laiką ir vietą paprastai likus 6 (šešioms) dienoms iki posėdžio, o skubiais atvejais ne vėliau kaip likus 1 (vienai) dienai iki Tarybos posėdžio. Ši nuostata netaikoma, jeigu Tarybos posėdžio data, laikas ir vieta buvo nutarta ankstesniame Tarybos posėdyje. Savo kontaktus bei jų pasikeitimus Tarybos nariai nurodo Asociacijos direktoriui, kuris organizuoja Tarybos posėdžius.
- 4.3. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių.
- 4.4. Tarybos posėdžiuose pirmininkauja Tarybos pirmininkas, o jam nedalyvaujant - Tarybos pirmininko pavaduotojas. Jeigu posėdyje nedalyvauja nei vienas iš šių asmenų arba Taryba priima nutarimą nušalinti Tarybos pirmininką ir/ar jo pavaduotoją nuo pirmininkavimo, pirmininkauja Tarybos narys, gavęs daugumos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių pritarimą.
- 4.5. Tarybos nariai privalo dalyvauti Tarybos posėdžiuose. Negalintis dalyvauti posėdyje Tarybos narys informuoja Tarybos pirmininką apie savo neatvykimą ir nedalyvavimo priežastis.
- 4.6. Tarybos nariams, asmeniškai dalyvaujantiems Tarybos posėdžiuose, gali būti atlyginamos išlaidos susijusios su Tarybos darbu. Reglamento 3.1.2. p. numatytu atveju išlaidos (įskaitant ir įgaliojimo išdavimo išlaidas) neatlyginamos.

#### **5. Darbotvarkė**

- 5.1. Posėdžiuose nagrinėjami darbotvarkėje numatyti klausimai.
- 5.2. Posėdžio darbotvarkę rengia Tarybos pirmininkas, atsižvelgdamas į Tarybos narių ir Asociacijos direktoriaus pasiūlymus, jei Tarybos posėdžio darbotvarkė nebuvo sudaryta ankstesniame posėdyje.
- 5.3. Su posėdžio darbotvarke Tarybos nariai paprastai yra supažindinami ne vėliau kaip likus 3 (trims) dienoms iki posėdžio Reglamento 4.2. p. nustatyta tvarka. Ši nuostata netaikoma, jeigu Tarybos posėdžio darbotvarkė buvo nutarta ankstesniame Tarybos posėdyje.
- 5.4. Pasiūlymai įtraukiami į darbotvarkę, jei tam pritaria paprastoji dauguma posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių.
- 5.5. Darbotvarkė tvirtinama kiekvieno posėdžio pradžioje paprasta dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma.

#### **6. Kitų asmenų dalyvavimas posėdžiuose**

- 6.1. Asociacijos direktorius dalyvauja Tarybos posėdžiuose su patariamojo balso teise.

6.2. Tarybos nutarimu, Tarybos pirmininko ar Asociacijos direktoriaus iniciatyva į Tarybos posėdžius gali būti kviečiami administracijos darbuotojai, specialistai bei svečiai. Šie asmenys dalyvauja svečių teisėmis ir gali pasisakyti Tarybos posėdžio pirmininkui suteikus žodį.

6.3. Įstatymų nustatyta tvarka Tarybos posėdžiuose taip pat gali dalyvauti autorių teisių ir gretutinių teisių kolektyvinio administravimo asociacijų veiklą prižiūrinti institucija. Šie asmenys dalyvauja patariamąjo balso teise.

## **7. Tarybos nutarimai**

7.1. Taryba yra įgaliota spręsti klausimus, kuriuos Tarybos kompetencijai priskiria Asociacijos įstatai ir Lietuvos Respublikos įstatymai.

7.2. Įgyvendindama savo kompetenciją Taryba priima nutarimus. Tarybos nutarimai yra vieši, jei Taryba nenumato kitaip.

7.3. Tarybos nariai turi lygias balso teises. Visi nutarimai priimami atviru arba slaptu balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma.

7.4. Taryba, kaip kolegiali institucija, veikia ir nutarimus priima posėdžių metu.

7.5. Asociacijos direktorius, Tarybos pirmininkas arba Tarybos narys, kurio iniciatyva klausimas įtrauktas į posėdžio darbotvarkę privalo klausimą pristatyti Tarybai bei pateikti siūlymą dėl nutarimo priėmimo.

7.6. Tarybos priimti nutarimai yra įforminami posėdžio protokole.

## **8. Posėdžio protokolas**

8.1. Tarybos posėdžiai protokoluojami.

8.2. Tarybos protokolą rašo posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma paskirtas posėdžio sekretorius. Jeigu priimtas sekretorius turi balso teisę, jis jos nepraranda ir balsuoja bendra tvarka. Sekretoriumi gali būti renkamas administracijos darbuotojas.

8.3. Tarybos posėdžio protokole nurodoma Tarybos posėdžio vieta, data, numeris ir laikas, pirmininkas, sekretorius, dalyviai, svarstyti klausimai, pasisakymų santrauka, nutarimai ir balsavimo rezultatai.

8.4. Tarybos posėdžio protokolą pasirašo Tarybos posėdžio pirmininkas, Tarybos posėdžio sekretorius. Prie protokolo pridedami visi protokole nurodyti priedai. Protokolas ir priedai pasirašomi ant kiekvieno lapo.

8.5. Tarybos posėdžio protokolas turi būti surašytas ir pasirašytas per 30 (trisdešimt) dienų nuo posėdžio dienos, bet ne vėliau kaip iki kito Tarybos posėdžio.

8.6. Tarybos protokolus įstatymų nustatyta tvarka saugo Asociacijos administracija. Kiekvienas Tarybos narys, taip pat ir nedalyvavęs Tarybos posėdyje, bet turėjęs teisę jame dalyvauti, pateikęs raštišką prašymą administracijai, turi teisę susipažinti su surašytais Tarybos protokolais.

## **9. Tarybos narių užklauskimai ir jų nagrinėjimo tvarka**

9.1. Posėdžio metu Tarybos narių dauguma kolegialiai nutarimu gali Asociacijos administracijai pateikti užklauskimus susijusius su Tarybos, Konferencijos nutarimų vykdymu. Asociacijos direktorius privalo atsakyti į pateiktą užklauskimą ne vėliau kaip iki kito Tarybos posėdžio.

## **10. Tarybos narių atsakomybė, įgaliojimų sustabdymas ir pasibaigimas**

10.1. Jei Tarybos narys be pateisinamos priežasties nuolat praleidžia Tarybos posėdžius

arba grubiai pažeidžia Asociacijos įstatus ar šį Reglamentą, arba yra patraukiamas teisinėn atsakomybėn LR įstatymų numatyta tvarka ir dėl to kenkia Asociacijos gerai reputacijai, arba paaiškėja, kad Tarybos nario atstovaujamas juridinis asmuo nebevykdo Audiovizualinių kūrinių gamintojo veiklos, Taryba gali priimti nutarimą siūlyti Konferencijai atšaukti Tarybos narį. Tarybai priėmus tokį nutarimą, minėto Tarybos nario įgaliojimai yra sustabdomi ir jis negali naudotis Tarybos nario teisėmis ir pareigomis iki artimiausios Konferencijos, kurioje išsprendžiamas jo įgaliojimų klausimas.

10.2. Tarybos posėdyje sprendžiant dėl siūlymo atšaukti Tarybos narį, toks asmuo neturi teisės balsuoti šiuo klausimu ir pirmininkauti posėdžiui.

10.3. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, jeigu Tarybos narys ar jo atstovaujamas juridinis asmuo išstoja arba yra pašalinamas iš Asociacijos narių. Šiuo atveju artimiausioje Konferencijoje turi būti priimtas nutarimas išrinkti naują Tarybos narį.

## **11. Baigiamosios nuostatos**

11.1. Šį Reglamentą tvirtina Taryba.

11.2. Taryba įsipareigoja reguliariai peržiūrėti šį Reglamentą, jo aktualumą ir atitikimą galiojantiems teisės aktams, Asociacijos įstatams ir Asociacijos Konferencijos bei Tarybos nutarimams. Taryba atsako už šio Reglamento keitimą ar papildymą.

11.3. Kiekvienas Tarybos narys pasirašo šį Reglamentą ir įsipareigoja laikytis jo nuostatų.

**Patvirtiname, kad su aukščiau nurodytu Reglamentu susipažinome ir įsipareigojame jo laikytis.**

---

(vardas, pavardė) (parašas) (data)

---

(vardas, pavardė) (parašas) (data)

---

(vardas, pavardė) (parašas) (data)

---

(vardas, pavardė) (parašas) (data)

---

(vardas, pavardė) (parašas) (data)