

PATVIRTINTA
Nacionalinio akreditacijos biuro
prie Ūkio ministerijos direktoriaus
2017-07-24 įsakymu Nr. V-21

AKREDITACIJOS TARYBOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akreditacijos tarybos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Akreditacijos tarybos (toliau – Taryba) uždavinius, funkcijas, teises, Tarybos sudarymo ir darbo organizavimo, taip pat sprendimų priėmimo tvarką.
2. Taryba savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais akreditavimą, atitikties ir eksploatacinių savybių įvertinimą, tarptautinių organizacijų norminiais dokumentais ir darniaisiais standartais bei Nuostatais.
3. Tarybos veikla grindžiama nešališkumo, objektyvumo ir konfidencialumo principais.
4. Tarybos veiklą techniškai aptarnauja Nacionalinis akreditacijos biuras prie Ūkio ministerijos (toliau – Biuras).

II SKYRIUS TARYBOS UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS IR TEISĖS

5. Tarybos uždaviniai – vertinti Biuro veiklos nešališkumo ir objektyvumo principus, jų įgyvendinimą bei užtikrinti, kad akreditavimo veikla atitiktų visų suinteresuotų šalių interesus.
6. Įgyvendindama Nuostatų 5 punkte nurodytus uždavinius, Taryba atlieka šias funkcijas:
 - 6.1. stebi Biuro veiklą ir teikia siūlymus dėl veiklos organizavimo tobulinimo;
 - 6.2. dalyvaudama akreditacijos sistemos formavime ir plėtojime, nagrinėja klausimus, susijusius su naujomis akreditavimo veiklos sritimis, akreditavimo procesą reglamentuojančių norminių dokumentų bei teisės aktų rengimu, Biuro ir jo akredituotų įstaigų veikla, kitus strateginius akreditavimo sistemos klausimus ir teikia Biurui su tuo susijusius siūlymus;
 - 6.3. teikia Biurui siūlymus dėl šakos akreditacijos komitetų sudarymo.
7. Taryba, atlikdama savo funkcijas, turi teisę:
 - 7.1. gauti iš Biuro informaciją, reikalingą Nuostatų 5 punkte nurodytiems uždaviniams įgyvendinti;
 - 7.2. kviešti į Tarybos posėdžius įvairių sričių specialistus.

III SKYRIUS TARYBOS SUDARYMAS

8. Tarybą sudaro ne mažiau kaip 9 nariai iš akreditacijos veikla suinteresuotų šalių:
 - 8.1. kompetentingų valdžios institucijų, įgaliotų tvirtinti privalomuosius produktų saugos reikalavimus ir nustatyti atitikties įvertinimo reikalavimus;
 - 8.2. akredituotų atitikties ar eksploatacinių savybių įvertinimo įstaigų;
 - 8.3. mokslo institucijų bei nevyriausybinų organizacijų, atstovaujančių vartotojų, verslo ar pramonės interesams.

9. Kiekvienai iš Nuostatų 8 punkte nurodytų suinteresuotų šalių Taryboje atstovauja bent po 3 narius. Rekomenduotina, kad Tarybos nariais būtų skiriami asmenys, kurių profesinė patirtis būtų susijusi su atitikties įvertinimu ar akreditavimu.

10. Tarybos narių kandidatūras turi teisę siūlyti Nuostatų 8 punkte nurodytos akreditacijos veikla suinteresuotos šalys. Biuras, esant poreikiui, turi teisę identifikuoti instituciją, įstaigą ar organizaciją, priklausančią vienai iš Nuostatų 8 punkte nurodytų akreditacijos veikla suinteresuotų šalių, ir kreiptis į ją dėl atstovo delegavimo į Tarybą.

11. Tarybos narių personalinę sudėtį, atsižvelgdamas į pateiktas akreditacijos veikla suinteresuotų šalių narių kandidatūras, tvirtina Biuro direktorius. Tarybos nariams už veiklą Taryboje neatlyginama.

12. Tarybos nariai skiriami 4 metų kadencijai, tačiau Tarybos sudėtis ir narių skaičius gali būti peržiūrimi ir keičiami esant poreikiui.

13. Tas pats asmuo Tarybos nariu negali būti skiriamas daugiau kaip tris kadencijas.

14. Kiekvienas Tarybos narys, prieš pradėdamas eiti savo pareigas, pasirašo nešališkumo ir konfidencialumo pasižadėjimą, kuris atnaujinamas kiekvienos kadencijos pradžioje. Tarybos narys nedelsdamas informuoja Tarybos pirmininką apie aplinkybes, kurios trukdo ar galėtų trukdyti užtikrinti nešališkumo ir konfidencialumo reikalavimus.

15. Tarybos pirmininkas ir jo pavaduotojas renkami Nuostatų 21 punkte nustatyta tvarka iš Tarybos narių 4 metų kadencijai, bet ne ilgiau kaip dviems kadencijoms iš eilės.

16. Tarybos narys atšaukiamas paties Tarybos nario prašymu, jį delegavusios organizacijos siūlymu, nutrūkus darbo santykiams su delegavusia organizacija, Biuro direktoriaus arba Tarybos pirmininko iniciatyva, jei atsiranda aplinkybės, trukdančios Tarybos nariui užtikrinti nešališkumo ir konfidencialumo įsipareigojimus arba Tarybos narys be pateisinamų priežasčių nedalyvauja posėdžiuose, neprisideda prie Tarybos uždavinių įgyvendinimo.

IV SKYRIUS

TARYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

17. Pagrindinė Tarybos darbo forma yra Tarybos posėdžiai. Tarybos darbui vadovauja ir posėdžiams pirmininkauja Tarybos pirmininkas, o jam nesant – Tarybos pirmininko pavaduotojas.

18. Tarybos posėdžiai rengiami Tarybos pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip kartą per metus. Tarybos posėdžiai taip pat gali būti sušaukti daugiau kaip pusės Tarybos narių siūlymu arba Biuro direktoriaus iniciatyva.

19. Tarybos posėdžius organizuoja Tarybos sekretorius. Tarybos sekretoriumi yra skiriamas Biuro darbuotojas. Tarybos sekretorius informuoja Tarybos narius apie posėdžio datą, laiką, vietą ir teikia Tarybos nariams darbotvarkę ir Tarybos posėdžio medžiagą paštu, elektroniniu paštu ir (arba) telefonu, protokoluoja Tarybos posėdžius, tvarko Tarybos posėdžių medžiagą bei vykdo kitas Tarybos pirmininko pavestas funkcijas. Tarybos sekretorius nėra Tarybos narys.

20. Tarybos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų narių, atstovaujančių visoms akreditacijos veikla suinteresuotoms šalims. Biuro atstovai Tarybos posėdžiuose dalyvauja stebėtojų teisėmis.

21. Tarybos sprendimai priimami atviru balsavimu. Kiekvienai akreditacijos veikla suinteresuotai šaliai, nurodytai Nuostatų 8 punkte, skiriama viena balsavimo teisė nepriklausomai nuo to, kiek narių jai atstovauja Tarybos posėdyje. Akreditacijos veikla suinteresuota šalis susilaiko, jei jai atstovaujančių Tarybos narių balsai pasiskirsto vienodai. Jei visoms skirtingoms akreditacijos veikla suinteresuotoms šalims atstovaujančių Tarybos narių balsai pasiskirsto vienodai, lemia Tarybos pirmininko balsas.

22. Aktualūs klausimai svarstomi ir Tarybos sprendimai gali būti priimami elektroniniu būdu.

23. Aktualių klausimų svarstymo elektroniniu būdu iniciatyvos teisė, priklausanti Tarybos nariams ir Biuro direktoriui, įgyvendinama per Tarybos sekretorių, kuris elektroniniu paštu pateikia informaciją ar dokumentų projektus Tarybos nariams derinimui, priima gautus pasiūlymus, pastabas ir komentarus, apibendrintą informaciją teikia Tarybos pirmininkui arba, jo pavedimu, pristato ją eilinio Tarybos posėdžio metu.

24. Aktualių klausimų, pateiktų elektroniniu būdu, derinimui, įvertinimui ar pastabų pateikimui skiriamas 5 darbo dienų terminas, skaičiuojamas nuo šių klausimų pateikimo, kuris gali būti pratęstas arba sutrumpintas esant objektyvioms priežastims.

25. Tarybos sprendimai elektroniniu būdu priimami laikantis Nuostatų 20 ir 21 punktuose numatytos balsavimo tvarkos. Tarybos sprendimų priėmimą elektroniniu būdu organizuoja Tarybos sekretorius. Tarybos sekretorius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki elektroninio balsavimo dienos informuoja Tarybos narius apie elektroninio balsavimo datą Nuostatų 19 punkte nurodytu būdu ir pateikia darbotvarkę ir posėdžio medžiagą. Balsui pareikšti Tarybos nariams skiriamas 5 darbo dienų terminas, skaičiuojamas nuo elektroninio balsavimo datos, kuris gali būti pratęstas arba sutrumpintas esant objektyvioms priežastims. Tarybos nariai elektroniniu būdu informuojami apie priimtą sprendimą.

26. Tarybos sekretorius apibendrina visą su sprendimų priėmimu elektroniniu būdu susijusią informaciją ir pateikia ją Tarybos pirmininkui, arba, jo pavedimu, pristato ją eilinio Tarybos posėdžio metu.

27. Tarybos posėdžiuose ar elektroniniu būdu priimti Tarybos sprendimai įforminami protokolais, juos pasirašo Tarybos pirmininkas ir sekretorius. Visa su Tarybos veikla susijusi informacija saugoma Biure.

28. Informacija apie Tarybos priimtus sprendimus, esant poreikiui, pateikiama suinteresuotoms šalims ir Tarybos nariams.
