

VILNIAUS DAILĖS AKADEMIJOS SENATO DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Vilniaus dailės akademijos senato darbo reglamentas (toliau – Reglamentas, šis reglamentas) nustato Vilniaus dailės akademijos (toliau – VDA, Akademija) senato darbo tvarką.
- 1.2. VDA senatas (toliau – Senatas) savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Vilniaus dailės akademijos statutu (toliau – Statutas), šiuo reglamentu ir kitais teisės aktais.
- 1.3. Senatas yra VDA akademinį reikalų valdymo organas, atsakingas už akademinį ir juos įtakančius bendruosius VDA reikalus. Senatas atsako už VDA reikalų svarstymo kolegialumą, problemų sprendimų priėmimą laiku, taip pat už tai, kad jo sprendimai atitiktų bendruosius VDA interesus.

II. SENATO SUDARYMO TVARKA

- 2.1. Senato nariai yra renkami nariai ir nariai pagal pareigas. Renkamais Senato nariais gali būti Akademijos akademinės bendruomenės nariai, taip pat kitų mokslo ir studijų institucijų mokslininkai, dėstytojai ir pripažinti menininkai.
- 2.2. Senato nariai pagal pareigas yra rektorius ir prorektorai. Senato nariai pagal pareigas turi sudaryti ne daugiau kaip 10 procentų Senato narių.
- 2.3. Renkami (skiriami) šie Senato nariai: Studentų atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip 20 procentų Senato narių; Akademijos profesoriaus ir vyriausiojo mokslo darbuotojo pareigas einantis asmenys turi sudaryti ne mažiau kaip 20 procentų Senato narių; Akademijos docento ir vyresniojo mokslo darbuotojo pareigas einantis asmenys turi sudaryti ne mažiau kaip 20 procentų Senato narių. Šių narių kvotas akademiniams kamieniniams padaliniais nustato Senato rinkimų komisija. Pagal nustatytas kvotas Senato narius slaptu balsavimu renka akademinį kamieninių padalinių tarybos.
- 2.4. Šešis studentų atstovus į Senatą skiria Akademijos studentų atstovybė savo narių visuotiniame susirinkime dalyvaujančių narių balsų dauguma, o jeigu jos nėra, – visuotinis studentų susirinkimas (konferencija).
- 2.5. Renkami kitų mokslo ir studijų institucijų mokslininkai, dėstytojai ir pripažinti menininkai gali sudaryti ne daugiau kaip 10 procentų Senato narių.
- 2.6. Senato narių pagal pareigas kadencija – iki Rektoriaus kadencijos pabaigos, renkamų Senato narių kadencija – penkeri metai, studentų – dveji metai (bet ne ilgiau kaip iki studijų Akademijoje pabaigos ar jų pertraukimo).
- 2.7. Jeigu Senato nario įgaliojimai nutrūksta iki Senato kadencijos pabaigos, naujas Senato narys einamajai Senato kadencijai renkamas (skiriamas) šiame reglamente nustatyta tvarka.
- 2.8. Senato narys gali atsistatydinti dėl svarbių priežasčių (sveikatos būklės, šeiminių aplinkybių ir kt.), pateikdamas Senatui prašymą raštu. Senatui pritarus prašančio atsistatydinti Senato nario prašymui, Senato nario įgaliojimai nutrūksta nuo Senato nutarimo įsigaliojimo dienos.

III. SENATO STRUKTŪRA IR DARBO FORMOS

3.1. Senatą sudaro 30 narių. Iš jų renkamas Senato pirmininkas ir Senato pirmininko pavaduotojas.

3.2. Senatas savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai Senato posėdžiuose. Svarstomais klausimais Senatas priima sprendimus, įforminamus nutarimais, ir kontroliuoja, kaip jie įgyvendinami. Senato veikla tarp posėdžių tęsiama Senato nariams bendraujant su VDA bendruomene.

3.3. Svarbiausiems Senato posėdžio darbotvarkės klausimams aptarti ir nutarimų projektams parengti prieš Senato posėdžius Senatas arba jo pirmininkas iš Senato narių gali sudaryti nuolatinės arba laikinasias Senato darbo grupes. Darbotvarkės klausimus parengti ir Senato nutarimų projektus teikti gali ir Rektoriaus sudarytos darbo grupės. Darbo grupėse gali dalyvauti ir ekspertai ne Senato nariai.

3.4. Senato nariams pranešimus apie Senato posėdžius siunčia ir informaciją apie tai VDA tinklapyje skelbia, Senato posėdžius protokoluoja, Senato protokolų bei nutarimų projektus rengia, derina, teikia pasirašyti, Senato dokumentus saugo ir Reglamente nustatyta tvarka skelbia ir kitas Reglamente nustatytas Senato techninio aptarnavimo funkcijas atlieka Senato referentas. Jam negalint dalyvauti Senato posėdyje visa tai atlieka kitas Senato paskirtas asmuo.

IV. SENATO FUNKCIJOS

4. Senatas atlieka šias funkcijas:

4.1. Tvirtina studijų, meno veiklos, meninių ir mokslinių tyrimų, eksperimentinės (socialinės, kultūrinės) plėtros ir kitas programas ir teikia Akademijos rektoriui (toliau – Rektoriui) siūlymus dėl šių programų finansavimo ir Akademijos struktūros pertvarkos, reikalingos toms programoms įgyvendinti, vertina atliktų mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros rezultatus ir visos Akademijos meno veiklos, meninių ir mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros kokybę ir lygį.

4.2. Nustato studijų tvarką.

4.3. Tvirtina vidinę meno veiklos, meninių ir mokslinių tyrimų bei studijų kokybės užtikrinimo sistemą ir kontroliuoja, kaip ji įgyvendinama.

4.4. Nustato dėstytojų ir mokslo darbuotojų pareigybių kvalifikacinius reikalavimus, dėstytojų ir mokslo darbuotojų atestavimo ir konkursų eiti pareigas organizavimo tvarką.

4.5. Šaukia Akademijos akademinės bendruomenės susirinkimus (konferencijas) svarbiems Akademijos veiklos klausimams aptarti. Apie sprendimą sušaukti tokį susirinkimą (konferenciją) informuoja akademinę bendruomenę ne vėliau kaip prieš septynias kalendorines dienas Akademijos tinklapyje ir elektroniniu paštu.

4.6. Statute nustatyta tvarka renka, skiria ir atšaukia Tarybos narius.

4.7. Svarsto ir teikia siūlymus Tarybai dėl kandidatų tinkamumo eiti Rektoriaus pareigas.

4.8. Svarsto Rektoriaus pateiktą strateginį veiklos planą, kuriame apibrėžiama ir Akademijos vizija ir misija, ir teikia dėl jo nuomonę Tarybai.

4.9. Svarsto ir derina su Taryba siūlymus dėl Statuto pakeitimų.

4.10. Svarsto Rektoriaus teikiamus Akademijos struktūros pertvarkos planus, būtinus strateginiam veiklos planui įgyvendinti, ir teikia dėl jų nuomonę Tarybai.

4.11. Svarsto ir teikia siūlymus Tarybai dėl Akademijos lėšų (taip pat lėšų, skirtų administracijos ir kitų darbuotojų darbo užmokesčiui) ir nuosavybės teise valdomo turto valdymo, naudojimo ir disponavimo jais tvarkos.

4.12. Tvirtina studijų kainas ir nustato bendrą studijų vietų skaičių, atsižvelgdamas į galimybes užtikrinti studijų ir mokslo, meno veiklos kokybę.

4.13. Suteikia ir panaikina akademiniam padaliniam kamieninio padalinio statusą ir tvirtina kamieninių ir šakinių padalinių nuostatus.

4.14. Rektoriaus teikimu tvirtina mokslo ir pedagoginio personalo konkursų ir atestacijos komisijų sudėtį.

4.15. Sudaro studijų, mokslo ir meno bei kitai akademinėi veiklai vykdyti būtinus komitetus ir

skiria jų pirmininkus.

4.16. Sudaro akademinės etikos, emeritūros ir kitas būtinas komisijas ir tvirtina jų nuostatus.

4.17. Svarsto ir tvirtina metines akademinų kamieninių padalinių veiklos ataskaitas.

4.18. Svarsto ir teikia siūlymus Tarybai dėl Rektoriaus pateiktos Akademijos metinės veiklos ataskaitos.

4.19. Svarsto ir teikia siūlymus Tarybai dėl Akademijos reorganizavimo arba likvidavimo planų.

4.20. Akademinio kamieninio padalinio tarybos siūlymu, atsižvelgdamas į asmens mokslinės ar pedagoginės ir (ar) kitos visuomenei reikšmingos veiklos rezultatus, teikia Akademijos garbės ir kitus vardus.

4.21. Inicijuoja Akademijos meno veiklos, meninių ir mokslinių tyrimų bei studijų kokybės auditą.

4.22. Atlieka kitas teisės aktuose ir Statute nustatytas funkcijas.

V. SENATO PIRMININKAS IR PIRMININKO PAVADUOTOJAS

5.1. Ne vėliau kaip per dvi savaites nuo oficialaus Senato narių sąrašo paskelbimo dienos Rektorius sušaukia pirmąjį Senato posėdį. Jam pirmininkauja vyriausias pagal amžių posėdyje dalyvaujantis Senato narys. Senato pirmininkas ir pavaduotojas slaptu balsavimu yra išrenkami pirmajame Senato posėdyje. Senato pirmininkas (pavaduotojas) laikomas išrinktu, jeigu už jį balsavo ne mažiau kaip pusė dalyvavusių posėdyje Senato narių. Kandidatą į pirmininko pavaduotojus siūlo išrinktasis Senato pirmininkas. Senato pirmininko (pavaduotojo) kadencija – penkeri metai. Senato pirmininku (pavaduotoju) negali būti Rektorius.

5.2. Senato pirmininkas yra atsakingas už Senato posėdžių ir jų darbotvarkių planavimą, posėdžių vedimo tvarkos užtikrinimą ir atlieka šias funkcijas:

5.2.1. Šaukia Senato posėdžius ir jiems pirmininkauja.

5.2.2. Reglamente nustatyta tvarka sudaro Senato posėdžių darbotvarkę ir siūlo į ją įtrauktinus klausimus.

5.2.3. Užtikrina, kad visi Senato nariai būtų laiku Reglamente nustatyta tvarka informuoti apie Senato posėdžio laiką ir vietą bei siūlomą darbotvarkę.

5.2.4. Pasirašo Senato nutarimus.

5.2.5. Už Senato veiklą kiekvienais metais ne vėliau kaip per tris mėnesius nuo kalendorinių metų pabaigos atsiskaito Akademijos bendruomenei, Akademijos tinklapyje pavišinant Senato veiklos ataskaitą.

5.2.6. Atlieka kitas Reglamente nustatytas funkcijas.

5.3. Senato pirmininkas ir jo pavaduotojas gali būti atšaukti ne mažiau kaip 2/3 Senato narių balsų dauguma.

5.4. Senato pirmininkas, atlikdamas savo pareigas, privalo vadovautis bendraisiais Akademijos interesais. Kai nėra Senato pirmininko, jo funkcijas atlieka Senato pirmininko pavaduotojas.

VI. SENATO DARBO GRUPĖS

6.1. Nuolatinės arba laikinąsias Senato darbo grupes Senato sprendimų projektams rengti ar kitiems aktualiems klausimams nagrinėti ir suderintiems siūlymams teikti Senatas arba Senato pirmininkas gali sudaryti iš Senato narių šių sutikimu. Kiekvienas Senato narys turi būti, o Rektorius, Senato pirmininkas ir Senato pirmininko pavaduotojas gali būti (jeigu pageidauja), kokios nors nuolatinės darbo grupės nariu. Darbo grupėse gali dalyvauti ir ekspertai ne Senato nariai, tačiau visais atvejais darbo grupėms turi vadovauti Senato narys.

6.2. Senato darbo grupių posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja grupės pirmininkas, kai jo nėra – pirmininko pavaduotojas, kuriuos, sudarant grupę, iš jos narių skiria Senatas arba Senato pirmininkas.

6.3. VDA padaliniai privalo teikti Senato darbo grupėms jų prašomą informaciją ir kitą medžiagą grupių nagrinėjama (rengiamais) klausimais. Senato darbo grupės nariai, atstovaujantys VDA fakultetus, rengiamus Senato sprendimų projektus suderina su atstovaujamo fakulteto dekanu.

6.4. Senato darbo grupių posėdžių sprendimai, priimami dalyvaujant ne mažiau kaip dviems trečdaliams narių paprasta posėdyje dalyvaujančių grupės narių balsų dauguma, įforminami posėdžių protokolais, kuriuos pasirašo grupių pirmininkai (kai jų nėra – pirmininkų pavaduotojai). Pasirašyti protokolai per 3 darbo dienas pateikiami Senato pirmininkui.

VII. SENATO POSĖDIS

7. Posėdžio sušaukimas:

7.1. Eilinius Senato posėdžius šaukia Senato pirmininkas savo arba Rektoriaus iniciatyva ne rečiau kaip du kartus per semestrą.

7.2. Senato pirmininkas privalo sušaukti neeilinį posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip trečdalis Senato narių, pateikdami svarstytinus klausimus ir jų sprendimų projektus, ne vėliau kaip per dvi savaites nuo Senato narių reikalavimo gavimo. Jeigu per nustatytą laiką Senato pirmininkas posėdžio nesušaunkia, jį gali šaukti ne mažiau kaip trečdalis Senato narių įgaliotas Senato narys, kuris tuo pačiu pirmininkauja jo paties sušauktam neeiliniam posėdžiui.

7.3. Apie posėdžio laiką, vietą bei svarstyti parengtus ir į posėdžio darbotvarkę įtrauktus klausimus Senato referentas praneša visiems Senato nariams ne vėliau kaip prieš tris dienas iki posėdžio pradžios elektroniniu paštu ir paskelbia VDA tinklapyje. Paskelbimo tinklapyje reikalavimo gali būti nesilaikoma ypatingais atvejais, jeigu akivaizdžiai būtina nedelsiant priimti Senato sprendimus. Negalintys dalyvauti posėdyje Senato nariai gali raštu arba elektroniniu paštu pateikti Senato referentui savo nuomonę svarstomais klausimais, kuri turi būti paskelbta posėdyje.

7.4. Jeigu Senato pirmininkas kartu su Senato nariais pagal pareigas nusprendžia, kad nutarimą (-us) galima priimti neakivaizdinio posėdžio būdu (t. y. nešaukiant įprasta tvarka vykstančio posėdžio), Senato referentas parengtą nutarimo (-ų) projektą (-us) išsiunčia kiekvienam Senato nariui elektroniniu paštu, nuroydamas ne ilgesnį kaip 2 darbo dienų terminą prieštaravimams dėl neakivaizdinio posėdžio el. paštu pareikšti. Jei per nurodytą terminą paprasta dauguma Senato narių prieštarauja tam, kad nutarimai būtų priimti neakivaizdinio posėdžio būdu, Senato referentas apie tai elektroniniu paštu informuoja Senato pirmininką ir kitus Senato narius ir tokiu atveju balsavimas dėl pasiūlytų nutarimų organizuojamas šaukiant įprasta tvarka vykstantį posėdį. Paprastai daugumai Senato narių, per aukščiau šiame punkte nurodytą terminą, nepareiškus prieštaravimo balsavimui dėl pasiūlytų nutarimų neakivaizdinio posėdžio būdu, Senato referentas elektroniniu paštu informuoja Senato pirmininką ir kitus Senato narius apie tai, kad posėdis gali įvykti neakivaizdiniu būdu. (Neakivaizdiniam posėdžiui negali būti teikiami klausimai, dėl kurių turi būti balsuojama slapta). Tokiu atveju Senato nariai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po nutarimų projektų gavimo dienos, pateikia elektroniniu paštu Senato referentui savo balsavimo „už“ ar „prieš“ rezultatus dėl kiekvieno siūlomo nutarimo. Senato referentas nedelsiant perduoda šiuos balsavimo rezultatus Senato pirmininkui. Neakivaizdinis balsavimas laikomas įvykusi, jei jame dalyvavo ne mažiau kaip 2/3 Senato narių. Pateiktas nutarimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo ne mažiau kaip pusė balsavime dalyvavusių Senato narių; balsams pasiskirsčius po lygiai balsavimo rezultatą lemia posėdžio pirmininko balsas. Šiame punkte nustatyta tvarka Senato nariams nepritarus neakivaizdiniam posėdžiui klausimo svarstymas perkeliamas į įprasta tvarka vykstantį Senato posėdį. Neakivaizdinio Senato posėdžio protokolas rengiamas įprasta tvarka.

7.5. Senato posėdžiai paprastai yra atviri (gali dalyvauti visi pageidaujantys). Senatui nutarus, išimties tvarka, gali būti rengiamas uždaras posėdis, kuriame, be Senato narių, gali dalyvauti tik specialiai į šį posėdį kviešti asmenys. Uždarus Senato posėdžius protokoluoja Senato referentas arba kitas Senato paskirtas uždarame posėdyje dalyvaujantis Senato narys.

VIII. KVORUMAS, PIRMININKAVIMAS, DARBOTVARKĖ

8.1. Senato posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Senato narių.

8.2. Senato posėdžiui pirmininkauja Senato pirmininkas (kai jo nėra – pirmininko pavaduotojas) arba Senato narys, Senato narių įgaliotas pirmininkauti neeiliniam posėdžiui.

8.3. Senato narys negalintis dalyvauti Senato posėdyje apie tai raštu ar elektroniniu paštu informuoja Senato pirmininką ne vėliau kaip prieš tris dienas iki Senato posėdžio, o interesų konfliktui išaiškėjus posėdžio metu – posėdžio metu, kartu pateikdamas (pasirašytą) įgaliojimą kitam Senato nariui suteikiantį teisę jį atstovauti Senato posėdyje su balsavimo teise.

8.4. Posėdžio pirmininkas:

8.4.1. Skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, prireikus gali paskelbti darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką.

8.4.2. Rūpinasi Senato posėdžių darbo tvarka, stebi, kad juose būtų laikomasi šio reglamento, kontroliuoja, kaip savo pareigas atlieka Senato referentas.

8.4.3. Suteikia Senato nariams žodį, vadovauja svarstymams, gali Senato narių paklausti siekiant patikslinti dėl pasisakymų ar siūlymų esmės.

8.4.4. Kontroliuoja kalbų trukmę; jeigu nustatyta kalbos trukmė viršijama, įspėja kalbėtoją, o po antrojo įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti.

8.4.5. Jeigu Senatas neprieštarauja, kalbėjimo laiką gali pratęsti.

8.4.6. Jeigu kalbėtojas nukrypsta nuo svarstomo klausimo esmės, gali jį įspėti, o po antrojo įspėjimo – kalbėtoją nutraukti.

8.4.7. Remdamasis svarstymų rezultatais formuluoja klausimus balsuoti, vadovaudamasis šiuo reglamentu nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir pabaigą, balsavimo rezultatus.

8.4.8. Įspėja Senato narius, jeigu šie nesilaiko Reglamento arba akademinės bendruomenės etikos, ir gali teikti siūlymus įrašyti įspėjimą į protokolą.

8.4.9. Pasirašo Senato posėdžio protokolą, priimtų nutarimų tekstus.

8.5. Senato posėdžio darbotvarkę sudaro ir Senato posėdžiui teikia Senato pirmininkas, atsižvelgdamas į Rektoriaus ar Tarybos pasiūlytus klausimus, taip pat Senato narių bei VDA padalinių vadovų teikiamus klausimus, kuriems spręsti parengti nutarimų projektai. Darbotvarkėje nustatomas klausimų svarstymo eiliškumas, nurodomi pranešėjai.

8.6. Senato posėdyje paprastai svarstomi ir sprendžiami tik tie klausimai, kurie įtraukti į Senato posėdžio darbotvarkę ir kurių nutarimų projektus yra parengusios Senato darbo grupės ar Rektoriaus sudarytos darbo grupės. Teikiami nutarimų projektai turi būti suderinti su VDA vidaus audito tarnyba, o jei nutarimo dalykas yra susijęs su finansų apskaita ir valdymu – ir su Rektoriaus pavaduotoju ūkiui bei Buhalterija. Suderinti nutarimų projektai likus ne mažiau kaip 5 dienoms iki posėdžio perduodami Senato pirmininkui (posėdžio pirmininkui), o Senato referentas juos paskelbia Senato nariams. Neapriboti ir/ar nesuderinti ar pavėluotai pateikti nutarimų projektai Senate nesvarstomi, išskyrus šio reglamento 8.7. punkte nustatytus atvejus.

8.7. Jeigu akivaizdžiai būtina nedelsiant priimti Senato sprendimus, kuriuos informančių nutarimų projektai dėl objektyvių priežasčių nėra parengti ar suderinti, Senato pirmininkas turi teisę posėdžio metu pateikti Senatui svarstyti klausimą ir siūlyti įtraukti jį į posėdžio darbotvarkę. Trečdalio dalyvaujančių posėdyje Senato narių siūlymu, Senato pirmininko sudaryta posėdžio darbotvarkė gali būti pakeista ar papildyta paprasta posėdyje dalyvaujančių Senato narių balsų dauguma.

8.8. Senato posėdis be pertraukos negali trukti ilgiau kaip dvi valandas.

IX. SVARSTYMAS

9.1. Senato posėdyje svarstant atskirus darbotvarkės klausimus, paprastai pirmiausia išklausomas darbotvarkėje nurodytas pranešėjas, pristatantis klausimą ir jo sprendimo projektą, ir Senato narių nuomonė. Posėdžio pirmininkui leidus, savo nuomonę gali pareikšti ir kiti posėdžio dalyviai. Pristatant svarstomą klausimą išdėstoma jo esmė, nurodoma jo įtaka VDA, pranešama apie

derinimo rezultatus, informuojama apie Senato darbo grupių arba Rektoriaus sudarytų darbo grupių išvadas ir siūlymus. Posėdžio metu kalbėti galima tik posėdžio pirmininkui leidus.

9.2. Pranešimo trukmę nustato posėdžio pirmininkas, suderinęs su pranešėju. Paprastai ji neturi viršyti 10 minučių. Senato nario nuomonei pareikšti paprastai skiriama iki 5 minučių (kitų posėdžio dalyvių nuomonei pareikšti – iki 2 minučių). Prireikus posėdžio pirmininkas gali nustatyti kitokią klausimo pristatymo ar nuomonės pareiškimo trukmę.

9.3. Kiekvienu darbotvarkės klausimu Senato nariai (išskyrus Senato pirmininką ir pirmininko pavaduotoją) turi teisę kalbėti ne daugiau kaip du kartus (neskaitant klausimų, replikų, nuomonės dėl procedūros pareiškimo, siūlymų nutraukti diskusijas, atmesti pateiktą projektą ar atidėti svarstomą klausimą), kiti posėdžio dalyviai – kartą. Replikos sakomos reaguojant į kieno nors kalbą arba prašant ką nors paaiškinti. Ar suteikti žodį replikai, sprendžia posėdžio pirmininkas.

9.4. Senato posėdyje negali būti svarstomas kurio nors VDA fakulteto veiklos klausimas, jeigu jis iki posėdžio nebuvo su šiuo padaliniu derintas ir jeigu posėdyje nedalyvauja šio fakulteto dekanas ar jo įgaliotas asmuo. Neeiliniame posėdyje svarstomi tik tie klausimai, kuriuos pateikia posėdžio iniciatoriai.

9.5. Senato narys nebalsuoja, kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti jo privačių interesų konfliktą.

9.6. Senato narys likus ne mažiau kaip trims dienoms iki posėdžio privalo pranešti Senato pirmininkui apie galimą interesų konfliktą, kurį gali sukelti posėdžio darbotvarkėje numatyto klausimo svarstymas, ir nusišalinti nuo šio klausimo svarstymo. Senato narys privalo nusišalinti nuo klausimo svarstymo esant nors vienai iš šių aplinkybių:

9.6.1. sprendžiamas klausimas, tiesiogiai susijęs su pačiu Senato nariu;

9.6.2. sprendžiamas klausimas, susijęs su asmenimis, su kuriais Senato narys yra susijęs artimos giminystės, svainystės, santuokos, partnerystės ar rūpybos ryšiais;

9.6.3. Senato narys, jo sutuoktinis (sugyventinis) arba jo artimieji giminaičiai yra tiesiogiai ar netiesiogiai suinteresuoti svarstomo klausimo sprendimo baigtimi;

9.6.4. yra kitų aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl Senato nario nešališkumo sprendžiant klausimą.

X. SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

10.1. Senato sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsuoja ne mažiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių Senato narių, išskyrus Reglamente numatytus atvejus. Balsuoti turi teisę tik Senato nariai. Senatui nusprendus balsavimas gali būti slaptas arba atviras, išskyrus Reglamente numatytus atvejus. Skelbdamas balsavimo pradžią posėdžio pirmininkas patikrina kvorumą.

10.2. Paprasta posėdyje dalyvaujančių Senato narių balsų dauguma paprastai nustatoma posėdžio pirmininkui paklausus: „Ar yra prieštaraujančių?“ Jeigu prieštaraujančių nėra, posėdžio pirmininkas skelbia: „Priimta“. Jeigu yra bent vienas prieštaraujantis, balsų daugumai nustatyti Senato nariai pakelia rankas. Šiuo atveju balsus skaičiuoja balsų skaičiavimo komisija. Teikiant klausimą balsavimui posėdžio pirmininkas siūlo balsuoti „už“, „prieš“ ir klausia, „kas susilaikė“. Jeigu suskaičiuojama balsų dauguma, posėdžio pirmininkas paskelbia: „Priimta“, jeigu daugumos nėra – „Nepriimta“. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatą lemia posėdžio pirmininko balsas. Jeigu bent trys Senato nariai reikalauja nustatyti Senato narių balsų daugumą dėl tam tikrų procedūrinių klausimų (pavyzdžiui, dėl to, kad būtų nutraukta diskusija Senato posėdyje, ir kt.), balsų dauguma nustatoma posėdžio pirmininkui paklausus: „Ar yra prieštaraujančių“. Jeigu yra bent vienas prieštaraujantis, balsų daugumai nustatyti Senato nariai pakelia rankas.

XI. SPRENDIMŲ ĮFORMINIMAS, PASIRAŠYMAS, SKELBIMAS IR ĮSIGALIOJIMAS

11.1. Senato posėdžiuose priimti sprendimai įforminami nutarimais, kuriuos vizuoja Senato referentas ir pasirašo posėdžio pirmininkas. Pasirašyti Senato nutarimai turi būti užregistruoti

Senato nutarimų registravimo žurnale suteikiant jiems registracijos numerį, kurį sudaro nutarimą priėmusio Senato simbolis – raidė „S“, nutarimo priėmimo metų skaitmuo ir tų metų nutarimo eilės numeris (pavyzdžiui, Senato nutarimo registracijos numeris – Nr. S-2017/15). Registruojant Senato nutarimus pažymimas ir posėdžio, kuriame nutarimas priimtas, protokolo eilės numeris.

11.2. Atskira Senato narių raštu pateikta nuomonė jiems reikalaujant įforminama protokoliniu įrašu.

11.3. Senato priimti nutarimai skelbiami VDA tinklapyje ir/ar informaciniame biuletenyje.

11.4. Nutarimai įsigalioja nuo paskelbimo VDA tinklapyje ir/ar informaciniame biuletenyje dienos (priklausomai nuo to, kuris paskelbimas ankstesnis), jeigu pačiuose nutarimuose nenustatyta kita įsigaliojimo data.

XII. PROTOKOLAS

12.1. Senato posėdžius protokoluoja Senato referentas, o jam nesant – kitas Senato paskirtas asmuo. Prireikus gali būti daromas garso ir/ar vaizdo įrašas. Protokolai rengiami ir įforminami raštvedybos taisyklių nustatyta tvarka.

12.2. Senato posėdžio protokolas turi būti parengtas per 3 darbo dienas po posėdžio ir išsiųstas elektroniniu paštu susipažinti Senato nariams. Senato nariai, susipažinę su protokolu ir turintys pastabų ar pasiūlymų dėl protokolo, kreipiasi į posėdžio pirmininką per Senato referentą ne vėliau, kaip per tris darbo dienas nuo protokolo gavimo dienos. Vėliau gautos pastabos ar pasiūlymai į protokolą neįtraukiami.

12.3. Posėdžių protokolus ir nutarimus pasirašo posėdžio pirmininkas ir protokolą surašęs asmuo. Už posėdžių protokolų saugojimą atsako Senato referentas.

XIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13.1. Visus Senato veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame reglamente, Senato posėdžio metu siūlo spręsti posėdžio pirmininkas. Sprendimas tokiais klausimais, posėdžio pirmininkui trumpai išdėsdčius motyvus, priimamas be diskusijų Senato narių balsų dauguma.

13.2. Reglamentas gali būti keičiamas ir/ar papildomas paprasta posėdyje dalyvaujančių Senato narių balsų dauguma.
