

PATVIRTINTA
2014 m. balandžio mėn. 23 d.
Lietuvos Respublikos
žemės ūkio rūmų tarybos sprendimu

LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO RŪMŲ REVIZIJOS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Revizijos komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Lietuvos Respublikos žemės ūkio rūmų (toliau – Rūmai) Revizijos komisijos (toliau – Komisija) darbo veiklos tvarką.
2. Reglamentą tvirtina ir keičia Rūmų taryba (toliau - Taryba) Rūmų statute numatyta tvarka.
3. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, kitais įstatymais ir teisės aktais, reglamentuojančiais bendruosius apskaitos principus, organizacijų ūkinę veiklą bei Pelno nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų buhalterinę apskaitą, Rūmų įstatymu, Rūmų statutu, Rūmų suvažiavimo, Rūmų tarybos, Rūmų prezidiumo priimtais sprendimais ir šiuo Reglamentu.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

4. Komisija vykdo šias funkcijas:

- 4.1. tikrina Rūmų metinę finansinę atskaitomybę ir kitus buhalterinius finansinės veiklos dokumentus;
- 4.2. atlieka Rūmų finansinės atskaitomybės ir buhalterinės - finansinės veiklos dokumentų patikrinimą Rūmų suvažiavimo, Rūmų Tarybos, Rūmų Prezidiumo, direktoriaus bei kitų institucijų prašymu;
- 4.3. informuoja apie Komisijos atliktos revizijos rezultatus Rūmų Tarybą artimiausiame Tarybos posėdyje.

III. KOMISIJOS STRUKTŪRA

5. Komisija renkama Rūmų suvažiavime 4 (keturių) metų kadencijai.
6. Komisijos nariais negali būti Rūmų Tarybos nariai, Rūmų prezidiumo nariai ir Rūmų administracijos darbuotojai.
7. Komisija atskaitinga Rūmų suvažiavimui, kuriam ji pateikia veiklos ataskaitą už kadencijos laikotarpį.
8. Komisija gali būti atšaukiama nepasibaigus kadencijai paprasta Rūmų suvažiavimo dalyvių balsų dauguma. Atšaukus Komisiją, ar atskirus jos narius, tame pačiame Rūmų suvažiavime privalo būti išrinkta nauja Komisija, ar nauji jos nariai vietoj atšauktų narių. Vietoj atšauktų narių nereikia rinkti naujų Revizijos komisijos narių, jei buvo sudarytas rezervinis išrinktų Komisijos narių sąrašas.

IV. KOMISIJOS PIRMININKAS

9. Komisijos darbai vadovauja pirmininkas, kurį iš savo tarpo paprasta balsų dauguma išrenka Komisijos nariai. Komisijos pirmininkas turi teisę dalyvauti Rūmų Tarybos ir Rūmų prezidiumo posėdžiuose.

10. Komisijos pirmininkas:

- 10.1. vadovauja Komisijos darbui;
- 10.2. duoda pavedimus Komisijos nariams;
- 10.3. pateikia suvažiavimui metų finansinės veiklos patikrinimo ataskaitą;
- 10.4. kviečiamas dalyvauja Tarybos ir Prezidiumo posėdžiuose;
- 10.5. sprendžia kitus, susijusius su Komisijos darbo organizavimu, klausimus.

IV. DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Komisija dirba pagal šį Reglamentą.

12. Komisija patikrinimą atlieka Rūmų suvažiavimo, Rūmų Tarybos, Rūmų prezidiumo, direktoriaus ar kitų institucijų prašymu.

13. Patikrinimams atlikti Komisija gali pasitelkti specialistus-ekspertus, gavus Tarybos pritarimą.

14. Baigdama patikrinimą, Komisija surašo patikrinimo aktą. Patikrinimo akte turi būti nurodoma:

- 14.1. patikrinimo objektas;
- 14.2. patikrinimo atlikimo priežastis, teisinis pagrindas ir dalyvaujantys asmenys;
- 14.3. patikrinimo faktografinė medžiaga;
- 14.4. patikrinimo išvados ir pasiūlymai.

15. Komisija patikrinimą turi dokumentuoti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

16. Patikrinimo aktą pasirašo Komisijos pirmininkas ir vyr. finansininkas. Tuo atveju, kai vyr. finansininkas nesutinka su Komisijos patikrinimo išvadomis arba akto faktografinė medžiaga, privalo ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas, Revizijos komisijai pateikti paaiškinimą su faktus įrodančiais dokumentais. Jeigu vyr. finansininkas atsisako pasirašyti aktą, Komisija apie tai pažymi, įrašydama akte pastabą.

17. Faktografinėje medžiagoje turi būti pateikti faktai, įrodantys pažeistus įstatymus ir kitus norminius teisės aktus ir/ar Rūmų statutą.

18. Faktografinė medžiaga pateikiama su nuorodomis į konkrečius buhalterinės apskaitos ar kitus galiojančius dokumentus, patvirtinančius išvadose įrašytus faktus, nurodant tų dokumentų numerį bei sudarymo datą.

19. Baigus patikrinimą ir nustčius galiojančių teisės normų pažeidimą, Komisija privalo pareikalauti iš vyr. finansininko rašytinio paaiškinimo, kuris pridedamas prie patikrinimo akto. Komisija nustato terminą, per kurį turi būti pateiktas rašytinis paaiškinimas, tačiau šis terminas negali būti trumpesnis nei 5 (penkios) darbo dienos.

20. Su patikrinimo aktu Komisija privalo supažindinti Rūmų tarybą.

21. Tarybai nutarus už darbą gali būti atlygingta.

V. KOMISIJOS POSĖDŽIAI

22. Komisija sprendimus priima posėdžiuose.

23. Komisijos posėdžiai laikomi teisėtais, kai juose dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių.

24. Komisijos posėdžius šaukia, jų vietą, laiką bei darbotvarkę nustato Komisijos pirmininkas.

25. Komisijos posėdžiams pirmininkauja Revizijos komisijos pirmininkas, kurį iš savo tarpo paprasta balsų dauguma išsirenka nariai.
26. Komisijos posėdžius protokoluoja iš narių tarpo Komisijos paskirtas narys. Protokole nurodoma posėdžio vieta ir laikas, dalyvių skaičius, kvorumo buvimas, priimti nutarimai, pastabos, rekomendacijos ir išvados. Prie protokolo turi būti pridedamas dalyvių sąrašas. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir posėdį protokolavęs Komisijos narys.
27. Sprendimai Komisijos posėdžiuose priimami paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas.

VI. PRAŠYMŲ BEI KLAUSIMŲ NAGRINĖJIMAS

28. Prašymas ar klausimas adresuojamas Komisijai ir siunčiamas Rūmų buveinės arba elektroninio pašto adresu - zur@zur.lt.
29. Komisijos pirmininkas per 15 darbo dienų privalo informuoti apie gautą prašymą ar klausimą Komisijos narius.
30. Komisija privalo išnagrinėti prašymus ir/ar klausimus ir pateikti rekomendacijas ar išaiškinimus per 30 darbo dienų nuo jų gavimo dienos.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Šis Reglamentas ir/ar jo pakeitimai įsigalioja kitą darbo dieną po Rūmų tarybos posėdžio, kuriame jis buvo patvirtintas.