

## KUPIŠKIO TECHNOLOGIJOS IR VERSLO MOKYKLOS DARBO TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio technologijos ir verslo mokyklos darbo taryba (toliau vadinama – darbo taryba) – kolegialus darbuotojų atstovaujamas organas, ginantis Kupiškio technologijos ir verslo mokyklos (toliau – Mokykla) darbuotojų profesines, darbo, ekonomines ir socialines teises bei atstovaujantis jų interesams.
2. Darbo taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, reglamentuojančiais darbo santykiais, darbo kodeksu, šiuo reglamentu ir kitais teisės aktais.
3. Darbo taryba, vykdydama savo funkcijas, atsižvelgia į visų įmonės darbuotojų teises ir interesus, nediskriminuoja atskirų darbuotojų, jų grupių ar atskirų struktūrinių padalinių darbuotojų.
4. Darbo taryba savo veikloje laikosi geranoriškumo ir pagarbos teisėtiems darbdavio interesams principų.
5. Darbo taryba yra nepriklausoma nuo darbdavio. Darbdaviui draudžiama daryti įtaką darbo tarybos sprendimams ar kitaip kištis į darbo tarybos veiklą.
6. Darbo tarybai vadovauja pirmininkas. Darbo tarybos pirmininkui laikinai negalint atlikti savo funkcijų, šias funkcijas atlieka darbo tarybos pirmininko paskirtas tarybos narys.

### II SKYRIUS DARBO TARYBOS TEISĖS

7. Dalyvauti informavimo, konsultavimo ir kitose dalyvavimo procedūrose, kuriomis darbuotojai ir jų atstovai įtraukiami į Mokyklos sprendimų priėmimą.
8. Darbo kodekso ir kitų įstatymų nustatytais atvejais ir terminais gauti iš Mokyklos direktoriaus ir iš valstybės, savivaldybių institucijų ir įstaigų informaciją, reikalingą savo funkcijoms atlikti.
9. Teikti Mokyklos direktoriui pasiūlymus dėl ekonominių, socialinių ir darbo klausimų, aktualių darbuotojams priimtų sprendimų, darbo teisės normų įgyvendinimo.
10. Inicijuoti kolektyvinį darbo ginčą dėl teisės, jeigu Mokykla nevykdo darbo teisės normų reikalavimų ar darbo tarybos bei Mokyklos susitarimų.
11. Esant būtinybei aptarti svarbius Mokyklos darbuotojų ekonominius, socialinius ir darbo klausimus, sušaukti visuotinį Mokyklos darbuotojų susirinkimą, suderinus su Mokyklos direktoriumi susirinkimo datą, laiką ir vietą.
12. Atlikti kitus veiksmus, neprieštaraujančius darbo kodeksui, kitoms darbo teisės normoms, ir veiksmus, nustatytus darbo teisės normose ar darbo tarybos ir Mokyklos susitarimuose.

### III SKYRIUS DARBO TARYBOS PAREIGOS

13. Atlikti savo funkcijas laikantis darbo kodekso, kitų įstatymų ir kitų darbo teisės normų reikalavimų bei darbo tarybos ir Mokyklos susitarimų.

14. Atlikdama savo funkcijas, atsižvelgia į visų Mokyklos darbuotojų teises ir interesus, nediskriminuoti atskirų darbuotojų, jų grupių.

15. Informuoja darbuotojus apie savo veiklą kiekvienais metais viešai pateikdama Mokyklos darbuotojams metinės darbo tarybos veiklos ataskaitą ar kitu darbo tarybos veiklos reglamente nustatytu būdu.

16. Raštu informuoja Mokyklos direktorių apie savo įgaliotus narius.

### IV SKYRIUS DARBO TARYBOS POSĖDŽIAI

17. Posėdis yra pagrindinė darbo tarybos veiklos forma.

18. Darbo tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per metus darbo tarybos pirmininko, o jam laikinai negalint eiti pareigų – sekretoriaus, arba pirmininko paskirto tarybos nario iniciatyva.

19. Darbo tarybos kvietimu darbo tarybos posėdžiuose turi teisę dalyvauti darbdavį atstovaujantys asmenys, darbuotojai ar kiti asmenys.

20. Darbo tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai darbo tarybos narių.

21. Darbo tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžio protokolą ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo posėdžio dienos pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

22. Klausimus svarstymui darbo tarybos posėdyje turi teisę pateikti darbo tarybos nariai, darbdavys ir darbuotojai. Darbdavys ir darbuotojai prašymus svarstyti klausimą darbo tarybos posėdyje pateikia elektronine forma [personalas@kupiskiotvm.lt](mailto:personalas@kupiskiotvm.lt) arba raštu. Prašyme turi būti suformuluota klausimo esmė, nurodomos klausimo sprendimui svarbios aplinkybės (esant galimybei, pridedami reikiami dokumentai), siūlomas sprendimas.

23. Prašymus priima ir registruoja darbo tarybos sekretorius. Apie įregistruotą prašymą darbo tarybos sekretorius nedelsiant informuoja darbo tarybos pirmininką ir darbo tarybos narius.

24. Jeigu prašyme teikiamas svarstyti klausimas nepriklauso darbo tarybos kompetencijai, darbo tarybos pirmininkas per 3 darbo dienas nuo prašymo įregistravimo, nurodydamas motyvus, grąžina prašymą jį padavusiam asmeniui.

25. Jeigu klausimas pateikiamas nesilaikant šio reglamento 22 punkte nustatytų reikalavimų, darbo tarybos pirmininkas per 3 darbo dienas nuo prašymo įregistravimo, nurodydamas motyvus, gali grąžinti prašymą jį padavusiam asmeniui ir paprašyti jį papildyti.

26. Jeigu gautas prašymas yra anoniminis, jis gali būti nesvarstomas. Anoniminis prašymas gali būti svarstomas, jeigu tai įmanoma be pareiškėjo dalyvavimo.

27. Šio reglamento nustatyta tvarka pateiktus klausimus darbo tarybos pirmininkas įtraukia į darbo tarybos posėdžio darbotvarkės projektą, nusprendžia dėl į posėdį kviečiamų asmenų ir, suderinęs su darbo tarybos nariais bei į posėdį kviečiamais asmenimis, nustato darbo tarybos posėdžio laiką ir vietą.

28. Darbo tarybos posėdis rengiamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo svarstyti klausimą darbo tarybos posėdyje įregistravimo. Jei prašymas grąžinamas jį padavusiam asmeniui,

nurodytas terminas skaičiuojamas nuo naujo prašymo įregistravimo datos. Jeigu paprašoma prašymą papildyti, šiame punkte nurodytas terminas skaičiuojamas nuo papildyto prašymo įregistravimo dienos.

29. Apie šaukiamo darbo tarybos posėdžio vietą ir laiką darbdaviui, darbo tarybos nariams ir kitiems į posėdį kviečiamiems asmenims pranešama ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas, išskyrus atvejus, kai jie visi sutinka su ankstesne posėdžio data. Į posėdį kviečiamiems asmenims išsiunčiamas posėdžio darbotvarkės projektas.

30. Darbo tarybos posėdžiai paprastai vyksta darbo metu. Darbo tarybos posėdžiui pirmininkauja darbo tarybos pirmininkas (kai jo nėra – pirmininko paskirtas darbo tarybos narys).

31. Tarybos posėdyje svarstomi ir sprendžiami tik tie klausimai, kurie įtraukti į Tarybos posėdžio darbotvarkę.

32. Darbo tarybos sprendimai priimami atviru balsavimu dalyvaujančių darbo tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.

33. Darbo tarybos nutarimai ir kita viešintina informacija apie darbo tarybos veiklą skelbiami darbo tarybos skyrelyje Mokyklos interneto svetainėje, taip pat gali būti viešinami kitais būdais.

## V SKYRIUS

### MOKYKLOS DIREKTORIAUS IR DARBO TARYBOS SUSITARIMAI

34. Mokyklos direktorius ir darbo taryba gali sudaryti rašytinį susitarimą, kuriame būtų aptarti svarbiausi darbo tarybos kompetencijos įgyvendinimo, veiklos organizavimo, finansavimo, papildomų garantijų darbo tarybos nariams jų veiklos vykdymo laikotarpiu nustatymo ir kiti susiję klausimai, skatinantys darbo tarybos ir darbdavio bendradarbiavimą.

35. Mokyklos direktorius ir darbo tarybos susitarimas sudaromas terminuotam laikui. Jo galiojimo trukmė negali būti ilgesnė negu vieni metai po jį sudariusios darbo tarybos kadencijos pabaigos.

36. Mokyklos direktoriaus ir darbo tarybos susitarimą bet kuri iš šalių gali nutraukti įspėjusi raštu kitą šalį bent prieš tris mėnesius. Ši nuostata taikoma ir tuo atveju, kai išrenkama nauja darbo taryba ir galioja darbdavio ir buvusios darbo tarybos sudarytas susitarimas.

## VI SKYRIUS

### DARBO TARYBOS VEIKLOS PABAIGIMAS

37. Darbo tarybos veikla pasibaigia:

1) kai nutrūksta Mokyklos veikla, nesant teisių perėmėjo, ar nutraukiama darbovietės veikla, jos darbuotojų neperkėlus į kitą darbdavio darbovietę;

2) kai pasibaigia darbo tarybos kadencija;

3) kai darbo taryboje lieka mažiau kaip trys jos nariai ir atsarginių darbo tarybos narių sąraše nėra nė vieno kandidato, turinčio teisę tapti darbo tarybos nariu;

4) darbo tarybos sprendimu, priimtu daugiau kaip dviem trečdaliais darbo tarybos narių balsų;

5) kai Mokykla sujungiama ar prijungiama prie kitos įstaigos ar organizacijos ir joje veikusi darbo taryba susitaria su teisių perėmėjo darbo taryba dėl naujos darbo tarybos rinkimų. Taip nesusitarus, veikusi darbo taryba išlaiko savo įgaliojimus atstovauti Mokyklos darbuotojams iki savo kadencijos pabaigos arba naujos darbo tarybos teisių perdavėjo įstaigoje, organizacijoje sudarymo, atsižvelgiant į tai, kuris terminas yra trumpesnis.

38. Naujos darbo tarybos rinkimo procedūra pradedama likus ne mažiau kaip trimis mėnesiams iki darbo tarybos kadencijos pabaigos arba per mėnesį nuo šio skyriaus 37 dalies 3, 4 ir 5 punktuose

nustatytų aplinkybių atsiradimo. Naujos darbo tarybos rinkimus privalo inicijuoti darbo taryba, pasiūlydama darbdaviui sudaryti rinkimų komisiją šio kodekso nustatyta tvarka.

39. Apie darbo tarybos veiklos pabaigą šio skyriaus 37 dalies 1, 2 ir 3 punktuose nustatytais pagrindais, kai nauja darbo taryba nesudaroma per šešis mėnesius, darbdavys raštu informuoja darbdavio buveinės teritorijos Valstybinės darbo inspekcijos teritorinį skyrį.

## VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Visus darbo tarybos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame reglamente, siūlo spręsti darbo tarybos pirmininkas. Toks sprendimas, darbo tarybos pirmininkui trumpai išdėsčius motyvus, gali būti priimamas darbo tarybos narių balsų dauguma.

41. Darbo tarybos darbo reglamentas ir atskiri jo punktai gali būti naikinami, papildomi arba keičiami posėdyje dalyvaujančių darbo tarybos narių balsų dauguma.

42. Nesutarimai tarp darbo tarybos ir Mokyklos direktoriaus, kurių nepavyko išspręsti derybomis, sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

---