

**MARIJAMPOLĖS PROFESINIO RENGIMO CENTRO
DARBO TARYBOS
VEIKLOS REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Marijampolės profesinio rengimo centro darbo tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Marijampolės profesinio rengimo centro darbo tarybos (toliau – Darbo taryba) funkcijas, veiklos ir darbo organizavimo pagrindus.

2. Darbo taryba – kolegialus darbuotojų atstovaujamas organas, ginantis Marijampolės profesinio rengimo centro (toliau – Marijampolės PRC) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), profesines, darbo, ekonomines ir socialines teises bei atstovaujantis jų interesams.

3. Darbo taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, reglamentuojančiais darbo santykius, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Reglamentu ir kitais teisės aktais.

4. Darbo taryba, vykdydama savo funkcijas, atsižvelgia į visų Marijampolės PRC darbuotojų teises ir interesus, nediskriminuoja atskirų darbuotojų ar jų grupių.

5. Darbo taryba yra nepriklausoma nuo darbdavio. Darbo taryba savo veikloje laikosi geranoriškumo ir pagarbos teisėtiems darbdavio interesams principų.

6. Narystė Darbo taryboje:

6.1. į Darbo tarybą išrinktas darbuotojas Darbo tarybos nariu laikomas nuo Darbo tarybos rinkimų balsavimo rezultatų paskelbimo;

6.2. darbuotojas, esantis atsarginių Darbo tarybos narių sąrašė, Darbo tarybos nariu vietoj narystę Darbo taryboje pabaigusio darbuotojo tampa nuo Darbo tarybos protokolinio sprendimo, kuriuo patvirtinami jo, kaip naujo Darbo tarybos nario, įgaliojimai, priėmimo;

6.3. Reglamento 6.2. papunktyje nurodytas naujas Darbo tarybos narys skiriamas iki Darbo tarybos nario, kurio įgaliojimai nutrūko prieš terminą, kadencijos pabaigos.

7. Narystė Darbo taryboje pasibaigia:

7.1. atsistatydinus iš Darbo tarybos;

7.2. nutrūkus darbo santykiams;

7.3. mirus Darbo tarybos nariui;

7.4. įsiteisėjus teismo sprendimui, kuriuo Darbo tarybos nario išrinkimas į Darbo tarybą pripažintas neteisėtu;

7.5. pasibaigus Darbo tarybos kadencijai;

7.6. atstatydinus iš Darbo tarybos, kai to raštu pareikalauja ne mažiau kaip trečdalis Marijampolės PRC darbuotojų, turinčių rinkimų teisę. Darbo taryba, gavusi tokį Marijampolės PRC darbuotojų rašytinį reikalavimą, turi užtikrinti, kad ne vėliau kaip per tris savaites būtų surengtas slaptas darbuotojų balsavimas dėl Darbo tarybos nario atstatydinimo. Šis balsavimas yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau negu pusė rinkimų teisę turinčių darbuotojų. Darbo tarybos narys atstatydinamas, jeigu už tai balsavo daugiau kaip du trečdaliai balsavusių darbuotojų.

**II SKYRIUS
DARBO TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

8. Darbo taryba savo įgaliojimus įgyja ir pradeda vykdyti Darbo kodekse nustatytas funkcijas susirinkusi į pirmąjį posėdį.

9. Darbo tarybos nariai pirmajame Darbo tarybos posėdyje visų Darbo tarybos narių balsų dauguma iš savo narių išsirenka Darbo tarybos pirmininką ir sekretorių.

10. Darbo tarybos pirmininkas:

- 10.1. šaukia Darbo tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja;
- 10.2. sudaro Darbo tarybos posėdžių darbotvarkių projektus;
- 10.3. atstovauja Darbo tarybai santykiuose su darbuotojais, darbdaviu, profesinėmis sąjungomis ir trečiaisiais asmenimis;
- 10.4. rengia metinės Darbo tarybos veiklos ataskaitos darbuotojams projektą, inicijuoja jo svarstymą Darbo tarybos posėdyje bei užtikrina, kad Darbo tarybos protokoliniu sprendimu patvirtinta metinė Darbo tarybos veiklos ataskaita būtų paskelbta Marijampolės PRC bendruomenei;
- 10.5. užtikrina, kad Reglamentas, Darbo tarybos narių sąrašas būtų paskelbti Marijampolės PRC tinklalapyje;
- 10.6. turi kitas Darbo kodekse ir kituose įstatymuose bei Reglamente nustatytas teises;
- 10.7. ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo Darbo tarybos įgaliojimų pradžios raštu ir nustatyta tvarka informuoja darbdavio buveinės teritorijos Valstybinės darbo inspekcijos teritorinį skyrių apie Darbo tarybos sudarymą, jos valdymo organus, darbdavio, kurioje sudaryta Darbo taryba, pavadinimą;
- 10.8. saugo Darbo tarybos dokumentaciją;
11. Prireikus, Darbo tarybos nariai visų Darbo tarybos narių balsų dauguma iš savo narių gali išsirinkti Darbo tarybos pirmininko pavaduotoją, kuris Darbo tarybos pirmininką pavaduoja, kai Darbo tarybos pirmininkas laikinai negali eiti savo pareigų.
12. Darbo tarybos sekretorius:
 - 12.1. tvarko Darbo tarybos dokumentaciją;
 - 12.2. el. paštu informuoja Darbo tarybos narius apie šaukiamo Darbo tarybos posėdžio datą, laiką, vietą, darbotvarkės projektą;
 - 12.3. informuoja darbdavį apie Darbo tarybos posėdžio datą, laiką ir vietą;
 - 12.4. rengia Darbo tarybos posėdžių protokolus;
 - 12.5. kaupia ir sistemina Darbo tarybos veiklai būtinus duomenis;
 - 12.6. atlieka kitus Darbo tarybos pirmininko pavedimus;
 - 12.7. kai Darbo tarybos sekretorius laikinai negali eiti savo pareigų, jį pavaduoja Darbo tarybos pirmininko paskirtas Darbo tarybos narys.
13. Darbo tarybos narys turi teisę:
 - 13.1. balsuoti dėl visų Darbo tarybos svarstomų klausimų;
 - 13.2. dalyvauti diskusijose visais svarstomais klausimais, žodžiu ir raštu pateikti pasiūlymus, pastabas, pataisas;
 - 13.3. perduoti Darbo tarybos pirmininkui siūlymus raštu, kad šie būtų įrašyti į kito posėdžio darbotvarkę;
 - 13.4. siūlyti Darbo tarybai svarstyti klausimus;
 - 13.5. rengti ir teikti Darbo tarybai svarstyti pasiūlymus ir projektus, kurie turi būti apsvarstyti Darbo taryboje;
 - 13.6. Darbo tarybos posėdžiuose klausti pranešėjų;
 - 13.7. daryti pareiškimus, kalbėti dėl balsavimo motyvų, teikti pasiūlymus dėl posėdžio vedimo tvarkos, Darbo tarybos veiklos procedūrų;
 - 13.8. Elektronine forma (el. paštu) gauti užregistruotų Darbo tarybos nutarimų ir jais tvirtinamų dokumentų projektus, kitus Darbo tarybai adresuotus dokumentus arba su jos veikla susijusius dokumentus ar jų kopijas;
 - 13.9. gavus Darbo tarybos protokolinį įgaliojimą, atstovauti Darbo tarybai darbuotojų posėdžiuose, kuriuose svarstomi Darbo tarybos pateikti pasiūlymai, klausimai ar projektai, iš anksto pranešęs stebėti kitus posėdžius, kuriuose svarstomi jį dominantys klausimai, dalyvauti Marijampolės PRC darbuotojų veiklos vertinime;
 - 13.10. kartu su kitais dviem Darbo tarybos nariais šaukti neeilinius Darbo tarybos posėdžius;
 - 13.11. siūlyti kviesti į Darbo tarybos posėdžius ekspertus, kitus specialistus;
 - 13.12. reikšti asmeninę nuomonę Darbo tarybos posėdžiuose;
 - 13.13. gauti visą informaciją, reikalingą Darbo tarybos veiklai;
 - 13.14. susipažinti su Darbo tarybos posėdžių protokolais ir kitais susijusiais dokumentais.

14. Darbo tarybos nario pareigos:

14.1. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, šiuo Reglamentu, Darbo tarybos priimtais sprendimais Darbo tarybos funkcijoms įgyvendinti;

14.2. dalyvauti Darbo tarybos posėdžiuose;

14.3. laikytis įsipareigojimo vadovautis darbuotojų interesais, sąžiningai atlikti nustatytas funkcijas, Darbo tarybos nario darbą grįsti kolegialumo, nešališkumo, objektyvumo ir viešumo principais;

14.4. per 2 darbo dienas nuo pranešimo apie posėdį gavimo dienos informuoti Darbo tarybos pirmininką ir sekretorių apie negalėjimą dalyvauti Darbo tarybos posėdyje;

14.5. pranešti raštu Darbo tarybai apie galimą interesų konfliktą, kurį gali sukelti posėdžio darbotvarkėje numatyto klausimo svarstymas ir nusišalinti nuo to klausimo svarstymo.

III SKYRIUS DARBO TARYBOS TEISĖS

15. Darbo taryba turi teisę:

15.1. dalyvauti informavimo, konsultavimo ir kitose procedūrose, kuriomis Marijampolės PRC darbuotojai ir jų atstovai įtraukiami į darbdavio sprendimų priėmimą;

15.2. Reglamento ir kitų įstatymų nustatytais atvejais bei terminais gauti iš darbdavio ir iš valstybės, savivaldybių institucijų ir įstaigų informaciją, reikalingą funkcijoms atlikti;

15.3. teikti darbdaviui pasiūlymus dėl ekonominių, socialinių ir darbo klausimų, aktualių darbuotojams darbdavio sprendimų, darbo teisės normų įgyvendinimo;

15.4. inicijuoti kolektyvinį darbo ginčą dėl teisės, jeigu darbdavys nevykdo darbo teisės normų reikalavimų ar Darbo tarybos ir darbdavio susitarimų;

15.5. esant būtinybei, aptarti svarbius darbdavio, darbuotojų ekonominius, socialinius ir darbo klausimus, sušaukti visuotinį darbdavio ar darbuotojų susirinkimą (konferenciją), suderinus su darbdaviu susirinkimo (konferencijos) datą, laiką ir vietą;

15.6. atlikti kitus veiksmus, neprieštaraujančius Darbo kodeksui ir Reglamentui, kitoms darbo teisės normoms, ir veiksmus, nustatytus darbo teisės normose ar Darbo tarybos ir darbdavio susitarimuose;

15.7. kreiptis į darbo ginčus nagrinėjančius organus ir kitas kompetentingas institucijas dėl neteisėto kišimosi į jos veiklą, prašydama įpareigoti nutraukti tokius veiksmus, įpareigoti atlikti tam tikrus veiksmus ar atlyginti žalą;

15.8. kreiptis į darbo ginčus nagrinėjančius organus ir kitas kompetentingas institucijas dėl jos teisių ir teisėtų interesų pažeidimo. Asmenys, neteisėtais veiksmais padarę žalą Darbo tarybos nariams, privalo ją atlyginti įstatymų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS DARBO TARYBOS PAREIGOS

16. Darbo taryba privalo:

16.1. vykdyti savo funkcijas laikydamosi Reglamento, Darbo kodekso, kitų įstatymų ir kitų darbo teisės normų reikalavimų bei Darbo tarybos ir darbdavio susitarimų;

16.2. atlikdama savo funkcijas, atsižvelgti į visų darbuotojų teises ir interesus, nediskriminuoti atskirų darbuotojų, jų grupių;

16.3. informuoti darbuotojus apie savo veiklą kiekvienais metais viešai paskelbdama darbuotojams metinės Darbo tarybos veiklos ataskaitą ar/ir dažniau kitais Darbo tarybos pasirinktais būdais;

16.4. informuoti darbdavį apie Darbo tarybos įgaliotus arba deleguotus narius.

V SKYRIUS DARBO TARYBOS POSĖDŽIAI

17. Darbo tarybos veiklos forma yra posėdžiai, kurie gali vykti Darbo tarybos nariams faktiškai susirinkus arba elektronine forma (el. paštu ar pan.). Darbo tarybos pirmininko pasiūlymu, visiems Darbo tarybos nariams sutikus, Darbo taryba gali priimti sprendimus elektroninės apklausos būdu. Elektroninės apklausos būdu kiekvienas Darbo tarybos narys savo valią konkrečiu sprendimo projekto atžvilgiu pareiškia elektroniniu paštu. Darbo tarybos nario nuomonė balsuojant elektroninės apklausos būdu išreiškiama atsakant į el. laišką ir balsuojant „Už“ arba „Prieš“ siūlomą sprendimą.

18. Darbo tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per metus arba pagal poreikį. Darbo tarybos posėdžių šaukimo teisę turi kiekvienas Darbo tarybos narys.

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

20. Darbo tarybos posėdžiai protokoluojami. Darbo tarybos posėdžių protokolų rengimo tvarka:

20.1. posėdžio protokolo projektą Posėdžio sekretorius parengia per 1 darbo dieną nuo posėdžio dienos ir persiūnčia el. paštu Darbo tarybos nariams;

20.2. posėdžio protokolo projektą Posėdžio sekretorius suderina su visais posėdyje dalyvavusiais Darbo tarybos nariais;

20.3. posėdžio protokolo projektą vizuoja visi posėdyje dalyvavę Darbo tarybos nariai;

20.4. posėdžio protokolo projektą ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo gavimo el. paštu dienos pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

21. Darbo tarybos kvietimu arba pritarimu (pritarus Darbo tarybos narių daugumai) jos posėdžiuose turi teisę dalyvauti darbdavys arba jam atstovaujantys asmenys.

22. Prireikus Darbo taryba į savo posėdžius gali kviesti atitinkamos srities specialistus ar ekspertus.

23. Klausimus svarstymui Darbo tarybos posėdyje turi teisę pateikti Darbo tarybos nariai, darbdavys ir darbuotojai.

24. Darbdavys ir Marijampolės PRC darbuotojai prašymus svarstyti klausimą Darbo tarybos posėdyje (toliau – prašymas) pateikia el. paštu darbo.taryba@mprc.lt. Prašyme turi būti suformuluota klausimo esmė, nurodomos klausimo sprendimui svarbios aplinkybės (esant galimybei, pridedami dokumentai ar jų kopijos), siūlomas sprendimas. Jeigu prašymas yra aiškus ir išsamus, jį tą pačią darbo dieną užregistruoja Darbo tarybos sekretorius. Su užregistruotu prašymu Darbo tarybos sekretorius nedelsdamas supažindina visus Darbo tarybos narius.

25. Užregistruoto prašymo nagrinėjimo tvarka:

25.1. jeigu prašyme teikiamas svarstyti klausimas nepriklauso Darbo tarybos kompetencijai, Darbo tarybos pirmininkas per 1 darbo dieną nuo prašymo užregistravimo el. paštu informuoja jį pateikusį asmenį, kad prašymas nebus nagrinėjamas Darbo tarybos posėdyje, ir nurodo šio sprendimo motyvus;

25.2. jeigu prašymas neatitinka Reglamento 24 punkte nustatytų reikalavimų, Darbo tarybos pirmininkas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos gali pasiūlyti prašymą pateikusiam asmeniui prašymą papildyti ar patikslinti. Jeigu šiuo atveju prašymą pateikęs asmuo jo nepapildo ar nepatikslinka per 10 darbo dienų, Darbo tarybos posėdyje priimamas protokolinis sprendimas prašymo nenagrinėti, o apie priimtą sprendimą Darbo tarybos pirmininkas el. paštu informuoja prašymą pateikusį asmenį ir nurodo šio sprendimo motyvus;

25.3. Darbo tarybos pirmininkas per 2 darbo dienas paskiria Darbo tarybos narį (-ius), atsakingą (-us) už klausimo pateikimą svarstyti Darbo tarybos posėdyje;

25.4. Darbo tarybos narys(-iai), atsakingas(-i) už klausimo pateikimą svarstyti Darbo tarybos posėdyje, surenka ir apibendrina informaciją, reikalingą klausimui išnagrinėti, bei pateikia ją Darbo tarybos nariams susipažinti prieš posėdį.

26. Jeigu gautas prašymas yra anoniminis, jis gali būti nesvarstomas. Anoniminis prašymas gali būti svarstomas, jeigu tai įmanoma ir be pareiškėjo dalyvavimo. Dėl anoniminio prašymo svarstymo Darbo taryba posėdyje priima protokolinį sprendimą.

27. 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 1 mėnesį nuo prašymo svarstyti klausimą Darbo tarybos posėdyje įregistravimo. Jei prašymas gražinamas jį padavusiam asmeniui, nurodytas terminas skaičiuojamas nuo naujo prašymo įregistravimo datos. Jeigu prašoma prašymą papildyti, nurodytas terminas skaičiuojamas nuo papildyto prašymo įregistravimo dienos.

29. Apie šaukiamo posėdžio Darbo tarybos vietą ir laiką darbdaviui, Darbo tarybos nariams ir kitiems į posėdį kviečiamiems asmenims pranešama ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas, išskyrus atvejus, kai visi sutinka su ankstesne posėdžio data. Į posėdį kviečiamiems asmenims išsiunčiama posėdžio darbotvarkė.

30. Darbo tarybos posėdžiai vyksta darbo metu.

31. Darbo tarybos posėdžiui pirmininkauja Darbo tarybos pirmininkas.

32. Darbo tarybos posėdyje paprastai svarstomi ir sprendžiami tik tie klausimai, kurie įtraukti į posėdžio darbotvarkę. Jeigu posėdyje dalyvaujantys Darbo tarybos nariai neprieštarauja, posėdyje gali būti aptarti ir tie klausimai, kurie nebuvo įtraukti į darbotvarkę prieš posėdį.

33. Darbo tarybos sprendimai priimami atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių Darbo tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Darbo tarybos pirmininko balsas.

34. Darbo tarybos nutarimai ir kita viešintina informacija apie Darbo tarybos veiklą skelbiami Marijampolės PRC tinklalapyje ar/ir kitais būdais.

VI SKYRIUS REGULIARUS INFORMAVIMAS IR KONSULTAVIMASIS

35. Reguliarus informavimas ir konsultavimasis su darbdaviu vykdomas pagal Darbo tarybos patvirtintus bei Darbo tarybos pirmininko ir darbdavio pasirašytus galiojančius susitarimus, Darbo kodekso nuostatas ir kitus teisės aktus.

VII SKYRIUS INFORMAVIMAS IR KONSULTAVIMASIS GRUPĖS DARBUOTOJŲ ATLEIDIMO ATVEJU

36. Jeigu darbdavys pažeidė informavimo ir konsultavimosi pareigas, Darbo taryba per du mėnesius nuo sužinojimo apie pažeidimą turi teisę inicijuoti darbo ginčą dėl teisės.

37. Darbo tarybos nariai, pažeidę darbuotojų informavimo ir konsultavimosi su jais pareigą arba atskleidę konfidencialią informaciją tretiesiems asmenims, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS DARBO TARYBOS VEIKLOS PASIBAIGIMAS

38. Darbo tarybos veikla pasibaigia:

38.1. kai nutrūksta darbdavio veikla, nesant teisių perėmėjo, ar nutraukiama Marijampolės PRC veikla, jos darbuotojų neperkėlus į kitą įstaigą;

38.2. kai pasibaigia Darbo tarybos kadencija;

38.3. kai Darbo taryboje lieka mažiau negu trys jos nariai ir atsarginių Darbo tarybos narių sąraše nėra nei vieno kandidato, turinčio teisę tapti Darbo tarybos nariu;

38.4. Darbo tarybos sprendimu, priimtu daugiau kaip dviem trečdaliais Darbo tarybos narių balsų;

38.5. kai darbdavys sujungiamas ar prijungiamas prie kitos įstaigos ar organizacijos ir joje veikusi Darbo taryba susitaria su teisių perėmėjo Darbo taryba dėl naujos Darbo tarybos rinkimų;

38.6. kitaip nesusitarus, Darbo taryba išlaiko savo įgaliojimus atstovauti darbuotojams iki savo kadencijos pabaigos arba naujos Darbo tarybos teisių perdavėjo įstaigoje ar organizacijoje sudarymo, atsižvelgiant į tai, kuris terminas yra trumpesnis.

39. Naujos Darbo tarybos rinkimo procedūra pradedama likus ne mažiau kaip trims mėnesiams iki Darbo tarybos kadencijos pabaigos arba per mėnesį nuo 38.3.–38.6. papunkčiuose nustatytų aplinkybių atsiradimo.

40. Naujos Darbo tarybos rinkimus organizuoja ir vykdo Darbo taryba.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Visus Darbo tarybos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti Reglamente, siūlo spręsti Darbo tarybos pirmininkas. Sprendimas dėl tokio klausimo priimamas Darbo tarybos narių balsų dauguma.

42. Reglamentas prireikus gali būti pripažįstamas netekusiu galios, papildomas arba keičiamas posėdyje dalyvaujančių Darbo tarybos narių balsų dauguma.

43. Nesutarimai tarp Darbo tarybos ir darbdavio, kurių nepavyko išspręsti derybomis, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
