

PATVIRTINTA

Marijampolės profesinio rengimo centro  
tarybos 2024 m. kovo 25 d. posėdžio  
nutarimu  
(protokolas Nr. PR1-3)

**MARIJAMPOLĖS PROFESINIO RENGIMO CENTRO  
TARYBOS (KOLEGIALAUS VALDYMO ORGANO)  
DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Marijampolės profesinio rengimo centro tarybos (kolegialaus valdymo organo) (toliau – Marijampolės PRC taryba) darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Marijampolės PRC tarybos darbo tvarką.

2. Reglamentas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu, Marijampolės PRC įstatais ir kitais norminiais teisės aktais.

3. Marijampolės PRC tarybos kadencija – 5 metai. Tarybos kadencija pradedama skaičiuoti nuo Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos sprendimo dėl tarybos sudėties patvirtinimo įsigaliojimo dienos. Ne vėliau kaip prieš mėnesį iki šios tarybos kadencijos pabaigos turi būti tvirtinama naujai sudaromos tarybos sudėtis.

4. Marijampolės PRC taryba savo veikloje vadovaujasi jos narių lygybės, viešumo, sprendimų priėmimo kolegialumo principais.

**II SKYRIUS  
MARIJAMPOLĖS PRC TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

5. Marijampolės PRC taryba savo įgaliojimus įgyja ir pradeda vykdyti nustatytas funkcijas susirinkusi į pirmąjį posėdį.

6. Marijampolės PRC tarybos funkcijos:

6.1. koordinuoja vidinės profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sistemos įgyvendinimą;

6.2. tvirtina Marijampolės PRC direktoriaus parengtą Marijampolės PRC strateginę veiklos planą;

6.3. tvirtina Marijampolės PRC darbuotojų darbo apmokėjimo ir skatinimo taisykles;

6.4. atsižvelgdama į Marijampolės PRC lėšas darbo užmokesčiui, svarsto Marijampolės PRC direktoriaus tvirtinamo pareigybių sąrašo ir jo pakeitimo projektus ir teikia siūlymus dėl jų;

6.5. svarsto Marijampolės PRC direktoriaus teikiamus Marijampolės PRC struktūros pertvarkos planus ir teikia siūlymus Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai;

6.6. nustato Marijampolės PRC darbuotojų (išskyrus direktorių) atrankos ir metinės veiklos vertinimo principus;

6.7. nustato bendrą mokymosi vietų skaičių, atsižvelgdama į galimybes užtikrinti profesinio mokymo kokybę, ir apie tai informuoja Švietimo, mokslo ir sporto ministeriją;

6.8. svarsto Marijampolės PRC direktoriaus pateiktą Marijampolės PRC metinę pajamų ir išlaidų sąmatą ir tvirtina šios sąmatos įvykdymo ataskaitą.

6.9. iki kiekvienų metų kovo 1 dienos įvertina ir teikia siūlymus Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai dėl Marijampolės PRC direktoriaus pateiktos Marijampolės PRC metinės veiklos ataskaitos;

6.10. savo sprendimus skelbia viešai Marijampolės PRC interneto svetainėje ir apie savo sprendimus informuoja Švietimo, mokslo ir sporto ministeriją;

6.11. atlieka kitas funkcijas, nustatytas kituose teisės aktuose ir Marijampolės PRC įstatuose.

### **III SKYRIUS**

#### **MARIJAMPOLĖS PRC TARYBOS STRUKTŪRA IR VALDYMAS**

7. Švietimo, mokslo ir sporto ministerija tvirtina Marijampolės PRC tarybos (kolegialaus valdymo organo) sudėtį iš 9 deleguotų narių. Šią tarybą sudaro 1 mokinių atstovas, 1 mokytojų atstovas, 1 kitų darbuotojų atstovas, 1 Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos atstovas, 4 socialinių partnerių atstovai, 1 regiono plėtros tarybos kolegijos atstovas.

8. Marijampolės PRC tarybos nariu gali būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Švietimo įstatyme, asmuo. Tarybos nariu negali būti Marijampolės PRC direktorius, valstybės politikai ir politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Specialiuosius reikalavimus šios tarybos nariams nustato Švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

9. Vieną Marijampolės PRC tarybos narį deleguoja visuotinis mokinių susirinkimas, vieną – Marijampolės PRC darbuotojai mokytojai, vieną – kiti Marijampolės PRC darbuotojai, kiti 5 tarybos nariai atrenkami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Šios tarybos sudėtį viešai skelbia Švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

10. Pradėdamas eiti pareigas Marijampolės PRC taryboje jos narys posėdyje pasirašo įsipareigojimą vadovautis Marijampolės PRC ir visuomenės interesais ir sąžiningai atlikti Profesinio mokymo įstatyme ir kituose įstatymuose nustatytas funkcijas.

11. Marijampolės PRC taryba visų narių balsų dauguma iš savo narių renka ir atšaukia Tarybos pirmininką. Šios tarybos pirmininku negali būti Marijampolės PRC personalui priklausantis asmuo ar mokinys.

12. Marijampolės PRC taryba tvirtina savo darbo reglamentą, sprendimus priima paprasta posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Jeigu posėdyje dalyvaujančių šios tarybos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemia tarybos pirmininko balsas. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių. Savo sprendimus ši taryba skelbia viešai Marijampolės PRC interneto svetainėje.

13. Jeigu Marijampolės PRC tarybos narys netinkamai vykdo Marijampolės PRC įstatų, Marijampolės PRC tarybos darbo reglamento ar profesinio mokymo įstatymo 17 straipsnio 12 dalyje nurodytame įsipareigojime nustatytas pareigas arba nepasirašo profesinio mokymo įstatymo 17 straipsnio 12 dalyje nurodytame įsipareigojime nustatytas pareigas, tarybos pirmininkas turi teisę kreiptis į tą narį paskyrusį asmenį su prašymu deleguoti kitą tarybos narį. Po to kai deleguojamas kitas šios tarybos narys, Švietimo, mokslo ir sporto ministerija patvirtina naujos sudėties tarybą, įtraukdama į ją naujai deleguojamą narį.

14. Marijampolės PRC tarybos (kolegialaus valdymo organo) kadencija – 5 metai. Tarybos kadencija pradedama skaičiuoti nuo Ministerijos sprendimo dėl tarybos sudėties patvirtinimo įsigaliojimo dienos. Ne vėliau kaip prieš mėnesį iki tarybos kadencijos pabaigos turi būti tvirtinama naujai sudaromos tarybos sudėtis.

15. Marijampolės PRC tarybos (kolegialaus valdymo organo) nario įgaliojimai pasibaigia:

15.1. pasibaigus Marijampolės PRC tarybos kadencijai;

15.2. Marijampolės PRC tarybos nariui mirus;

15.3. Marijampolės PRC tarybos nariui atsistatydinus;

15.4. išbraukus Marijampolės PRC tarybos narį – mokinį – iš Mokinių registro;

15.5. pasibaigus darbo sutarčiai su profesinio mokymo įstaiga;

15.6. atšaukus Marijampolės PRC tarybos narį Marijampolės profesinio rengimo centro įstatuose nustatytais atvejais.

16. Jeigu Marijampolės PRC tarybos nario įgaliojimai nutrūksta iki kadencijos pabaigos, naują Marijampolės PRC tarybos narį deleguoja asmuo (asmenys), delegavęs (delegavę) Marijampolės PRC tarybos narį, kurio įgaliojimai nutrūko. Naujas Marijampolės PRC tarybos narys pareigas pradeda eiti po to, kai Švietimo, mokslo ir sporto ministerija patvirtina pakeistą Marijampolės PRC tarybos sudėtį, apie jo paskyrimą paskelbia Marijampolės PRC tarybos

pirmininkas ir Marijampolės PRC tarybos narys pasirašo Profesinio mokymo įstatymo 17 straipsnio 12 dalyje nurodytą įsipareigojimą.

#### **IV SKYRIUS**

### **MARIJAMPOLĖS PRC TARYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

17. Marijampolės PRC tarybos pirmininkas:
  - 17.1. kviečia Marijampolės PRC tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja;
  - 17.2. sudaro Marijampolės PRC tarybos posėdžių darbotvarkių projektus;
  - 17.3. rengia metinės Marijampolės PRC tarybos veiklos ataskaitos projektą, inicijuoja jo svarstymą Marijampolės PRC tarybos posėdyje bei užtikrina, kad Marijampolės PRC tarybos protokoliniu sprendimu patvirtinta metinė Marijampolės PRC tarybos veiklos ataskaita būtų paskelbta viešai Marijampolės PRC interneto svetainėje;
  - 17.4. turi kitas įstatymuose bei Reglamente nustatytas teises;
  - 17.5. saugo Marijampolės PRC tarybos dokumentaciją.
18. Prireikus, Marijampolės PRC tarybos nariai visų Marijampolės PRC tarybos narių balsu dauguma iš savo narių gali išsirinkti Marijampolės PRC tarybos pirmininko pavaduotoją, kuris Marijampolės PRC tarybos pirmininką pavaduoja, kai Marijampolės PRC tarybos pirmininkas laikinai negali eiti savo pareigų.
19. Marijampolės PRC tarybos sekretorius:
  - 19.1. tvarko Marijampolės PRC tarybos dokumentaciją;
  - 19.2. el. paštu informuoja Marijampolės PRC tarybos narius apie šaukiamo Marijampolės PRC tarybos posėdžio datą, laiką, vietą, darbotvarkės projektą;
  - 19.3. rengia Marijampolės PRC tarybos posėdžių protokolus;
  - 19.4. kaupia ir sistemina Marijampolės PRC tarybos veiklai būtinus duomenis;
  - 19.5. atlieka kitus Marijampolės PRC tarybos pirmininko pavedimus;
  - 19.6. kai Marijampolės PRC tarybos sekretorius laikinai negali eiti savo pareigų, jį pavaduoja Marijampolės PRC tarybos pirmininko paskirtas Marijampolės PRC tarybos narys.
20. Marijampolės PRC tarybos narys turi teisę:
  - 20.1. balsuoti dėl visų Marijampolės PRC tarybos svarstomų klausimų;
  - 20.2. dalyvauti diskusijose visais svarstomais klausimais, žodžiu ir raštu pateikti pasiūlymus, pastabas, pataisas;
  - 20.3. perduoti Marijampolės PRC tarybos pirmininkui siūlymus raštu, kad šie būtų įrašyti į kito posėdžio darbotvarkę;
  - 20.4. siūlyti Marijampolės PRC tarybai svarstyti klausimus;
  - 20.5. rengti ir teikti Marijampolės PRC tarybai svarstyti pasiūlymus ir projektus, kurie turi būti apsvarstyti Marijampolės PRC taryboje;
  - 20.6. daryti pareiškimus, kalbėti dėl balsavimo motyvų, teikti pasiūlymus dėl posėdžio vedimo tvarkos, Marijampolės PRC tarybos veiklos procedūrų;
  - 20.7. Elektronine forma (el. paštu) gauti užregistruotų Marijampolės PRC tarybos nutarimų ir jais tvirtinamų dokumentų projektus, kitus Marijampolės PRC tarybai adresuotus dokumentus arba su jos veikla susijusius dokumentus ar jų kopijas;
  - 20.8. kartu su kitais Marijampolės PRC tarybos nariais šaukti neeilinius Marijampolės PRC tarybos posėdžius;
  - 20.9. reikšti asmeninę nuomonę Marijampolės PRC tarybos posėdžiuose;
  - 20.10. gauti visą informaciją, reikalingą Marijampolės PRC tarybos veiklai;
  - 20.11. susipažinti su Marijampolės PRC tarybos posėdžių protokolais ir kitais susijusiais dokumentais.
21. Marijampolės PRC tarybos nario pareigos:

21.1. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, šiuo Reglamentu, Marijampolės PRC tarybos priimtais sprendimais Marijampolės PRC tarybos funkcijoms įgyvendinti;

21.2. dalyvauti Marijampolės PRC tarybos posėdžiuose;

21.3. sąžiningai atlikti nustatytas funkcijas, Marijampolės PRC tarybos nario darbą grįsti kolegialumo, nešališkumo, objektyvumo ir viešumo principais;

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

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

## V SKYRIUS

### MARIJAMPOLĖS PRC TARYBOS POSĖDŽIŲ VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

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

23. Marijampolės PRC tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per metus arba pagal poreikį. Marijampolės PRC tarybos posėdžių šaukimo teisę turi kiekvienas Marijampolės PRC tarybos narys.

24. Marijampolės PRC tarybos posėdžiai protokoluojami. Marijampolės PRC tarybos posėdžių protokolų rengimo tvarka:

24.1. posėdžio protokolo projektą Marijampolės PRC tarybos sekretorius parengia per 5 darbo dienas nuo posėdžio dienos ir persiunčia el. paštu Marijampolės PRC tarybos nariams;

24.2. posėdžio protokolo projektą Marijampolės PRC tarybos sekretorius suderina su visais posėdyje dalyvavusiais Marijampolės PRC tarybos nariais;

24.3. suderintą posėdžio protokolą pasirašo Marijampolės PRC tarybos pirmininkas ir sekretorius.

25. Prireikus Marijampolės PRC taryba į savo posėdžius gali kviesti atitinkamos srities specialistus ar ekspertus.

26. Klausimus svarstymui Marijampolės PRC tarybos posėdyje turi teisę pateikti Marijampolės PRC tarybos nariai, Marijampolės PRC direktorius, darbuotojai ir mokinių tarybos nariai. Klausimai į Marijampolės PRC tarybos posėdžio darbotvarkę įtraukiami Marijampolės PRC tarybos pirmininko ar narių iniciatyva.

27. Prašymus svarstyti klausimą Marijampolės PRC tarybos posėdyje (toliau – prašymas) pateikia el. paštu [taryba@mprc.lt](mailto: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 Marijampolės PRC tarybos sekretorius. Su užregistruotu prašymu Marijampolės PRC tarybos sekretorius nedelsdamas supažindina visus Marijampolės PRC tarybos narius.

28. Užregistruoto prašymo nagrinėjimo tvarka:

28.1. jeigu prašyme teikiamas svarstyti klausimas nepriklauso Marijampolės PRC tarybos kompetencijai, Marijampolės PRC tarybos pirmininkas per 3 darbo dienas nuo prašymo užregistravimo el. paštu informuoja jį pateikusį asmenį, kad prašymas nebus nagrinėjamas Marijampolės PRC tarybos posėdyje, ir nurodo šio sprendimo motyvus;

28.2. Jeigu prašymas neatitinka Reglamento 27 punkte nustatytų reikalavimų, Marijampolės PRC 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, Marijampolės PRC tarybos posėdyje priimamas protokolinis sprendimas prašymo nenagrinėti, o apie priimtą sprendimą Marijampolės PRC tarybos pirmininkas el. paštu informuoja prašymą pateikusį asmenį ir nurodo šio sprendimo motyvus;

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

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

29. 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 Marijampolės PRC taryba posėdyje priima protokolinį sprendimą.

30. Reglamento nustatyta tvarka pateiktus klausimus Marijampolės PRC tarybos pirmininkas įtraukia į Marijampolės PRC tarybos posėdžio darbotvarkės projektą, nusprendžia dėl į posėdį kviečiamų asmenų ir, suderinęs su Marijampolės PRC tarybos nariais bei į posėdį kviečiamais asmenimis, nustato Marijampolės PRC tarybos posėdžio laiką ir vietą.

31. Marijampolės PRC tarybos posėdis rengiamas ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo prašymo svarstyti klausimą Marijampolės PRC 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.

32. Apie šaukiamo posėdžio Marijampolės PRC tarybos vietą ir laiką direktoriui, Marijampolės PRC 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.

33. Marijampolės PRC tarybos posėdžiai vyksta darbo metu.

34. Marijampolės PRC tarybos posėdžiui pirmininkauja Marijampolės PRC tarybos pirmininkas.

35. Marijampolės profesinio rengimo centro direktorius gali dalyvauti Marijampolės PRC tarybos posėdžiuose, Tarybos pirmininko leidimu gali moderuoti posėdžius.

36. Marijampolės profesinio rengimo centro direktorius užtikrina Marijampolės PRC tarybos veiklai organizacines sąlygas.

37. Marijampolės PRC tarybos nariai dirba neatlygintinai.

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

## **VI SKYRIUS MARIJAMPOLĖS PRC TARYBOS SPRENDIMAI**

39. Marijampolės PRC tarybos priimti sprendimai laikomi teisėtais, kai atitinkamo posėdžio metu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 balso teisę turinčių Marijampolės PRC tarybos narių.

40. Marijampolės PRC tarybos sprendimai priimami bendru sutarimu arba balsuojant, jei bendru sutarimu pasiūlymo priimti nepavyksta.

41. Balsuojant Marijampolės PRC tarybos nariai turi po vieną balsą. Balsuojama „už“ arba „prieš“. Susilaikyti balsuojant neleidžiama, išskyrus atvejus, kai svarstomas klausimas susijęs su Marijampolės PRC tarybos pirmininko ar nario viešaisiais ar privačiais interesais.

42. Marijampolės PRC taryba sprendimus priima paprasta posėdyje dalyvaujančių Marijampolės PRC tarybos narių balsų dauguma. Marijampolės PRC tarybos pirmininkas turi lemiamo balso teisę, tarybos narių balsams pasiskirsčius po lygiai.

43. Savo sprendimus Marijampolės PRC taryba skelbia viešai profesinio mokymo įstaigos interneto svetainėje ir apie savo sprendimus informuoja savininką (visuotinį dalininkų susirinkimą).

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

45. Reglamentas prireikus gali būti pripažįstamas netekusiu galios, papildomas arba keičiamas posėdyje dalyvaujančių Marijampolės PRC tarybos narių balsų dauguma.

46. Nesutarimai tarp Marijampolės PRC tarybos ir Marijampolės PRC direktoriaus, kurių nepavyko išspręsti derybomis, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

47. Marijampolės PRC taryba nutraukia savo veiklą likviduojant arba reorganizuojant profesinio mokymo įstaigą.

---