

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Elektrėnų profesinio  
mokymo centro tarybos

2019 m. \_\_\_\_\_ d.

nutarimu Nr. \_\_\_\_\_

## **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ELEKTRĖNŲ PROFESINIO MOKYMO CENTRO TARYBOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešosios įstaigos Elektrėnų profesinio mokymo centro taryba (toliau – Taryba) yra kolegialus Viešosios įstaigos Elektrėnų profesinio mokymo centro (toliau – Mokyklos) valdymo organas.
2. Taryba vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu, Mokyklos įstatais, Tarybos darbo reglamentu ir kitais galiojančiais teisės aktais.
3. Tarybos narių darbas grindžiamas kolegialumo, nešališkumo, objektyvumo, teisėtumo, viešumo, protingumo ir sąžiningumo, interesų konfliktų vengimo, lojalumo ir konfidencialumo principais.
4. Tarybos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Tarybos darbo organizavimo tvarką.
5. Reglamentą rengia, tvirtina ir keičia Taryba.

### **II. TARYBOS FUNKCIJOS**

6. Taryba atlieka Švietimo įstatyme nustatytas ir šias funkcijas:
  - 6.1. koordinuoja vidinės profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sistemos įgyvendinimą;
  - 6.2. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus Mokyklos struktūros pertvarkos planus ir teikia siūlymus Mokyklos savininkui (visuotiniam dalininkų susirinkimui);
  - 6.3. nustato Mokyklos darbuotojų (išskyrus direktorių) atrankos ir metinės veiklos vertinimo principus;
  - 6.4. nustato bendrą mokymosi vietų skaičių, atsižvelgiant į galimybes užtikrinti profesinio mokymo kokybę, ir apie tai informuoja Švietimo, mokslo ir sporto ministeriją;
  - 6.5. svarsto Mokyklos direktoriaus pateiktą Mokyklos metinę pajamų ir išlaidų sąmatą ir tvirtina šios sąmatos įgyvendinimo ataskaitą;
  - 6.6. iki kiekvienų metų kovo 1 d. įvertina ir teikia siūlymus Mokyklos visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl Mokyklos direktoriaus pateiktos Mokyklos metinės veiklos ataskaitos;
  - 6.7. savo sprendimus skelbia viešai Mokyklos interneto svetainėje ir apie savo sprendimus informuoja visuotinį dalininkų susirinkimą;
  - 6.8. atlieka kitas funkcijas, nustatytas kituose teisės aktuose ir Mokyklos įstatuose.

### **III. TARYBOS NARIO TEISĖS IR PAREIGOS**

7. Pradėdamas eiti pareigas Tarybos narys Tarybos posėdyje pasirašo įsipareigojimą vadovautis Mokyklos ir visuomenės interesais bei sąžiningai atlikti Profesinio mokymo įstatyme ir kituose įstatymuose nustatytas funkcijas.
8. Tarybos narys turi teisę:

- 8.1. siūlyti įtraukti klausimą į Tarybos posėdžio darbotvarkę;
- 8.2. teikti pasiūlymus visais Tarybos posėdžio darbotvarkės klausimais;
- 8.3. pasisakyti ir balsuoti Tarybos posėdžiuose kiekvienu iškelto klausimu;
- 8.4. siūlyti dalyvauti Tarybos posėdžiuose ekspertams, specialistams, Mokyklos savivaldos institucijų atstovams, Mokyklos padalinių vadovams;
- 8.5. gauti informaciją, reikalingą Tarybos posėdžiuose svarstomiems klausimams;
- 8.6. paštu ar elektroninio ryšio priemonėmis perduoti savo nuomonę Tarybos posėdyje svarstomais klausimais;
- 8.7. susipažinti su Tarybos posėdžio protokolais ir kita informacija.
9. Tarybos nario pareigos:
  - 9.1. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos įstatais, Reglamentu;
  - 9.2. dalyvauti Tarybos posėdžiuose;
  - 9.3. kuomet negali dalyvauti Tarybos posėdyje, informuoti Tarybos pirmininką;
  - 9.4. informuoti raštu Tarybos pirmininką apie galimą interesų konfliktą, kurį gali sukelti posėdžio darbotvarkėje numatyto klausimo svarstymus ir nusišalinti nuo šio klausimo svarstymo. Tarybos pirmininkas privalo apie tai informuoti kitus Tarybos narius.
  - 9.5. užtikrinti informacijos, kuri Tarybos narių posėdyje pripažįstama konfidencialia, neviešinimą. Ši pareiga taikoma ir Tarybos sekretoriui.

#### **IV. TARYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

10. Mokyklos tarybos kadencija – 5 metai. Tarybos kadencija pradedama skaičiuoti nuo Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimo dėl tarybos sudėties patvirtinimo įsigaliojimo dienos. Ne vėliau kaip prieš mėnesį iki tarybos kadencijos pabaigos turi būti tvirtinama naujai sudaromos tarybos sudėtis.
11. Mokyklos Tarybos nariu negali būti valstybės politikai ir politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.
12. Mokyklos taryba visų Tarybos narių balsų dauguma iš savo narių renka ir atšaukia Tarybos pirmininką. Tarybos pirmininku negali būti Mokyklos personalui priklausiantis asmuo ar mokinys.
13. Posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja Tarybos pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo.
14. Mokyklos Taryba tvirtina savo darbo Reglamentą. Taryba sprendimus priima paprasta posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Jeigu posėdyje dalyvaujančių 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 taryba skelbia viešai Įstaigos interneto svetainėje.
15. Taryba teikia pasiūlymus, priima sprendimus svarstomu klausimu elektroniniu paštu, kuomet bendrai Tarybos narių sutariama, jog posėdžio šaukti nėra būtina. Elektroniniu paštu aptarti klausimai ir priimti sprendimai įforminami protokolu.
16. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Pagal poreikį daromas garso įrašas. Tarybos sekretorius posėdžio protokolą parengia per 3 darbo dienas ir pateikia derinimui Tarybos nariams. Jeigu per 7 darbo dienas nuo protokolo pateikimo dienos Tarybos posėdyje dalyvavęs Tarybos narys nepateikia pastabų dėl protokolo, laikoma, kad jis pritaria protokole pateiktoms nuostatoms.
17. Tarybos sprendimai įsigalioja nuo jų priėmimo dienos, jei Taryba nenutaria kitaip. Tarybai nusprendus, nutarimai skelbiami viešai Mokyklos interneto svetainėje.
18. Mokyklos direktorius užtikrina Tarybos veiklai reikiamas organizacines darbo sąlygas.
19. Visi Tarybos veiklos dokumentai saugomi Mokyklos nustatyta tvarka.

20. Už veiklą Mokyklos Taryboje teisės aktų nustatyta tvarka socialinių partnerių atstovams ir regiono tarybos atstovui gali būti atlyginama Mokyklos lėšomis pagal faktinį dirbtų valandų skaičių, nebent Tarybos narys atsisako atlygio. Valandos įkainį nustato Mokyklos direktorius.

21. Mokyklos tarybos (kolegialus valdymo organas) nario įgaliojimai pasibaigia:

21.1. pasibaigus tarybos kadencijai;

21.2. Tarybos nariui mirus;

21.3. Tarybos nariui atsistatydinus;

21.4. pasibaigus darbo sutarčiai su Mokykla;

21.5. išbraukus Tarybos narį – mokinį – iš Mokinių registro;

21.6. atšaukus tarybos narį Reglamento 22 punkte nustatytais atvejais.

22. Jeigu Mokyklos Tarybos narys netinkamai vykdo Mokyklos įstatų, tarybos darbo reglamento ar Profesinio mokymo įstatymo 17 straipsnio 12 dalyje nurodyto įsipareigojimo arba nepasirašo Profesinio mokymo įstatymo 17 straipsnio 12 dalyje nurodyto įsipareigojimo, tarybos pirmininkas turi teisę kreiptis į tą narį paskyrusį asmenį su prašymu deleguoti kitą tarybos narį. Po to kai deleguojamas kitas tarybos narys, Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas patvirtina naujos sudėties tarybą, įtraukdamas į ją naujai deleguojamą narį.

23. Jeigu Įstaigos tarybos (kolegialus valdymo organas) nario įgaliojimai nutrūksta iki kadencijos pabaigos, naują tarybos narį Įstatų 50 punkte nustatyta tvarka deleguoja asmuo (asmenys) delegavęs (delegavę) tarybos narį, kurio įgaliojimai nutrūko. Naujas tarybos narys pareigas pradeda eiti po to, kai Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas patvirtina pakeistą tarybos sudėtį, apie jo paskyrimą paskelbia tarybos pirmininkas ir tarybos narys pasirašo Profesinio mokymo įstatymo 17 straipsnio 12 dalyje nurodytą įsipareigojimą.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Visus Tarybos darbo organizavimo klausimus, kurie nenumatyti šiame Reglamente, siūlo spręsti Tarybos pirmininkas. Siūlomas sprendimas priimamas posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma.

25. Reglamentas tvirtinimas ir keičiamas Tarybos sprendimu.

26. Reglamentas įsigalioja nuo jo patvirtinimo datos.