

## **NACIONALINĖS ŠVIETIMO AGENTŪROS DARBO TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nacionalinės švietimo agentūros darbo tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Nacionalinės švietimo agentūros darbo tarybos (toliau – Darbo taryba) teises ir pareigas, veiklos organizavimą.

2. Darbo taryba – nepriklausomas darbuotojų atstovaujamas organas, ginantis darbuotojų profesines, darbo, ekonomines bei socialines teises ir atstovaujantis jų interesams. Darbo taryba savo veikloje yra nepriklausoma nuo darbdavio; darbdaviui draudžiama daryti įtaką darbo tarybos sprendimams ar jos veiklai.

3. Darbo tarybos statusą, sudarymo tvarką, veiklos organizavimą, veiklos pasibaigimo pagrindus ir jos narių teises bei pareigas reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.

4. Darbo taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir šiuo Reglamentu.

5. Darbo taryba savo veikloje laikosi geranoriškumo ir pagarbos teisėtiems darbuotojų ir darbdavio interesams principų.

### **II. DARBO TARYBOS TEISĖS IR PAREIGOS**

6. Darbdavys 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.

7. Darbdavio ir darbo tarybos susitarimas sudaromas terminuotam laikui, tačiau jo galiojimo trukmė negali būti ilgesnė negu vieni metai po jį sudariusios darbo tarybos kadencijos pabaigos.

8. Darbo taryba, atstovaudama įstaigos darbuotojams, turi teisę:

9. Dalyvauti priimant sprendimus dėl informavimo, konsultavimo ir kitų su darbuotojų profesinėmis, darbo, ekonominėmis bei socialinėmis teisėmis ir interesais susijusių klausimų.

10. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų įstatymų nustatytais atvejais ir terminais gauti iš darbdavio ir iš valstybės, savivaldybių institucijų ir įstaigų informaciją, reikalingą savo funkcijoms atlikti;

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

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

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

14. atlikti kitus veiksmus, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos darbo kodeksui, kitoms darbo teisės normoms, nustatytus darbo teisės normose ar darbo tarybos ir darbdavio susitarimuose.

15. Darbo taryba privalo:

16. atlikti savo funkcijas laikydamosi Lietuvos Respublikos darbo kodekso, kitų įstatymų ir kitų darbo teisės normų reikalavimų bei darbo tarybos ir darbdavio susitarimų;

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

18. informuoti darbuotojus apie savo veiklą kiekvienais metais viešai pateikdama įstaigos darbuotojams metinės darbo tarybos veiklos ataskaitą;

19. raštu informuoti darbdavį ir profesinę sąjungą, veikiančią darbdavio lygmeniu, apie savo įgaliotus narius.

20. Ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo darbo tarybos įgaliojimų pradžios darbo tarybos pirmininkas raštu informuoja darbdavio buveinės teritorijos Valstybinės darbo inspekcijos teritorinį skyrių apie darbo tarybos sudarymą, jos valdymo organus, darbdavio įstaigos, kurioje sudaryta darbo taryba, pavadinimą.

### **III. DARBO TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

21. Darbo taryba sudaroma 3 metų kadencijai, kuri pradedama skaičiuoti nuo darbo tarybos įgaliojimų pradžios.

22. Darbo tarybos veikla pasibaigia paskutinę kadencijos dieną. Jei iki kadencijos pabaigos nustatyta tvarka išrenkama nauja darbo taryba, darbo tarybos veikla pasibaigia naujai darbo tarybai gavus įgaliojimus, tačiau ne vėliau kaip praėjus 2 mėnesiams po darbo tarybos kadencijos pabaigos.

23. Naujos darbo tarybos rinkimo procedūra pradėdama likus ne mažiau kaip 3 mėnesiams iki darbo tarybos kadencijos pabaigos.

24. Darbo tarybą sudaro ne mažiau kaip 7 nariai. Darbo tarybai vadovauja pirmininkas, kurį atviru balsavimu išrenka nariai.

25. Darbdavys ir pagal įstatymus, įgaliojimus ar steigimo dokumentus jam atstovaujantys asmenys negali būti darbo tarybos nariais.

26. Posėdis yra pagrindinė darbo tarybos veiklos forma. Darbo tarybos posėdžiai vyksta darbo metu. Darbo tarybos nariai posėdžiuose gali dalyvauti fiziškai arba nuotoliniu būdu, naudojant elektroninių ryšių priemones, užtikrinančias tiesioginę vaizdo ir garso transliaciją bei dalyvių identifikavimą.

27. Darbo tarybos posėdžiai šaukiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per 6 mėnesius. Posėdžius inicijuoja darbo tarybos pirmininkas, o jam laikinai negalint eiti pareigų – sekretorius arba kitas tarybos narys. Darbo tarybos posėdis yra teisėtas (turi kворumą), jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų darbo tarybos narių

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

29. Darbo taryba gali inicijuoti konsultacijas su darbdaviu aktualiais darbuotojams klausimais.

30. Darbo tarybos posėdžiai protokoluojami. Su protokolo projektu ir pasirašytu protokolu nariai supažindinami elektroninėmis priemonėmis. Posėdžio protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

31. Teisę teikti prašymus dėl klausimų svarstymo darbo tarybos posėdyje turi darbo tarybos nariai, darbdavys ir darbuotojai. Prašymai pateikiami el. paštu [darbotaryba@nsa.smsm.lt](mailto:darbotaryba@nsa.smsm.lt) arba raštu. Prašyme turi būti aiškiai suformuluota klausimo esmė, nurodytos sprendimui svarbios aplinkybės bei, esant galimybei, pridėti susiję dokumentai ir siūlomas sprendimo projektas.

32. Prašymus priima ir Darbo tarybos veiklos dokumentų registre registruoja tarybos sekretorius. Apie įregistruotą prašymą sekretorius per 2 darbo dienas informuoja tarybos pirmininką elektroninėmis ryšių priemonėmis

33. Jeigu prašyme teikiamas svarstyti klausimas nepriklauso darbo tarybos kompetencijai, darbo tarybos pirmininkas per 3 darbo dienas nuo prašymo įregistravimo, nurodydamas motyvus, grąžina prašymą jį pateikusiam asmeniui. Jeigu prašymas pateikiamas nesilaikant šio reglamento 21 punkte nustatytų reikalavimų, darbo tarybos pirmininkas per 3 darbo dienas nuo prašymo

34. Įregistravimo, nurodydamas motyvus, gali grąžinti prašymą jį padavusiam asmeniui ir paprašyti jį papildyti.

35. Jeigu gautas prašymas yra anoniminis, jo svarstymas galimas darbo tarybos narių sprendimu.

36. Šio reglamento nustatyta tvarka darbo tarybai 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.

37. Darbo tarybos posėdis rengiamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo gauto prašymo svarstyti klausimą darbo tarybos posėdyje įregistravimo.

38. Apie darbo tarybos posėdį, kuriame kviečiamas dalyvauti darbdavys (jo atstovas) ar kiti asmenys, apie jo vietą ir laiką visiems dalyviams pranešama ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas. Į posėdį kviečiamiems asmenims elektroninėmis priemonėmis išsiunčiamas posėdžio darbotvarkės projektas.

39. Darbo tarybos posėdžiui pirmininkauja darbo tarybos pirmininkas (kai jo nėra – darbo tarybos sekretorius ar kitas narys).

40. Posėdžio pirmininkas:

41. patikrina, ar yra kvorumas;

42. pateikia tvirtinti posėdžio darbotvarkę;

43. vadovauja klausimų svarstymui;

44. atsižvelgdamas į svarstymo rezultatus, formuluoja sprendimus ir teikia balsuoti.

45. Darbo tarybos posėdyje paprastai svarstomi ir sprendžiami tik tie klausimai, kurie įtraukti į posėdžio darbotvarkę.

46. Darbo tarybos sprendimai priimami atviru balsavimu dalyvaujančių darbo tarybos narių balsų dauguma. Jeigu posėdis vykdomas nuotoliniu būdu, Balsavimas dėl konkretaus (-čių) posėdžio darbotvarkės klausimo (-ų) gali vykti ir el. būdu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.

47. Informacija apie darbo tarybos veiklą skelbiama darbuotojams prieinamais būdais per su darbdaviu suderintas informacines priemones (pavyzdžiui: intranete, skelbimų lentose ar elektroniniu paštu). Darbdavys užtikrina technines galimybes šiai informacijai skelbti.

48. Darbo tarybos kadencijos laikotarpiu tarybos veiklos dokumentaciją saugo darbo tarybos sekretorius.

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

50. Darbo tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

51. Darbo tarybos pirmininkas siūlo nagrinėti tarybos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti reglamente.

#### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

52. Darbo taryba neatlieka profesinėms sąjungoms priskirtų funkcijų.

53. Darbo taryba abipusio pasitikėjimo pagrindais bendradarbiauja su Nacionalinės švietimo agentūros darbuotojų profesine sąjunga.

---

---