

PATVIRTINTA  
Viešosios įstaigos Vilniaus statybininkų  
rengimo centro tarybos (kolegialaus valdymo  
organo) 2019 m. birželio 19 d. posėdžio  
nutarimu (protokolas Nr.V31 -1)

## **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILNIAUS STATYBININKŲ RENGIMO CENTRO TARYBOS (KOLEGIALAUS VALDYMO ORGANO) DARBO REGLAMENTAS**

### **I SKYRIUS BENDROJI DALIS**

1. Viešosios įstaigos Vilniaus statybininkų rengimo centro tarybos (kolegialaus valdymo organo) (toliau – Įstaigos taryba) darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Įstaigos tarybos darbo tvarką.
2. Įstaigos tarybos darbo reglamentas parengtas vadovaujantis Profesinio mokymo įstatymu, Viešosios įstaigos Vilniaus statybininkų rengimo centro įstatais, kitais norminiais teisės aktais.
3. Įstaigos taryba yra kolegialus Viešosios įstaigos Vilniaus statybininkų rengimo centro (toliau – Įstaiga) valdymo organas, patvirtintas visuotinio dalininkų susirinkimo metu (2019 m. balandžio 25 d. protokolas Nr. 3).
4. Įstaigos taryba savo darbe vadovaujasi Įstaigos ir visuomenės interesais ir sąžiningai atlieka Profesinio mokymo įstatyme, Švietimo ir kituose įstatymuose, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymuose, Įstaigos įstatuose ir kitais teisės aktais nustatytas funkcijas.
5. Įstaigos taryba savo veikloje vadovaujasi jos narių lygybės, viešumo, sprendimų priėmimo kolegialumo principais.

### **II SKYRIUS VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILNIAUS STATYBININKŲ RENGIMO CENTRO TARYBOS FUNKCIJOS**

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

### **III SKYRIUS**

## **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILNIAUS STATYBININKŲ RENGIMO CENTRO TARYBOS SUDĖTIS**

7. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas tvirtina Įstaigos tarybos (kolegialus valdymo organas) sudėtį iš 9 deleguotų narių. Šią tarybą sudaro vienas mokinių atstovas, vienas mokytojų atstovas, vienas kitų darbuotojų atstovas, vienas Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos atstovas, 4 socialinių partnerių atstovai, vienas regionų tarybos atstovas. Įstaigos tarybos (kolegialus valdymo organas) sudėtį viešai skelbia Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas.

8. Įstaigos tarybos nariu gali būti tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Švietimo įstatyme, asmuo. Šios tarybos nariu negali būti valstybės politikai ir politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Specialiuosius reikalavimus tarybos nariams nustato Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas.

9. Pradėdamas eiti pareigas Įstaigos taryboje (kolegialus valdymo organas) jos narys posėdyje pasirašo įsipareigojimą (1 priedas) vadovautis Įstaigos ir visuomenės interesais ir sąžiningai atlikti Profesinio mokymo įstatyme ir kituose įstatymuose nustatytas funkcijas.

10. Jeigu Įstaigos tarybos (kolegialus valdymo organas) narys netinkamai vykdo Įstatų, šio 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.

11. Įstaigos tarybos (kolegialus valdymo organas) nario įgaliojimai pasibaigia:

11.1. pasibaigus tarybos kadencijai;

11.2. tarybos nariui mirus;

11.3. tarybos nariui atsistatydinus;

11.4. pasibaigus darbo sutarčiai su Įstaiga;

11.5. išbraukus tarybos narį – mokinį – iš Mokinių registro;

11.6. atšaukus Tarybos narį Įstaigos įstatų nustatytais atvejais.

12. Jeigu Įstaigos tarybos (kolegialus valdymo organas) nario įgaliojimai nutrūksta iki kadencijos pabaigos, naują tarybos narį 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.

13. Įstaigos tarybos (kolegialus valdymo organas) kadencija – 5 metai. Tarybos kadencija pradama skaičiuoti nuo Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas sprendimo dėl tarybos sudėties patvirtinimo įsigaliojimo dienos.

14. Ne vėliau kaip prieš mėnesį iki tarybos kadencijos pabaigos turi būti tvirtinama naujai sudaromos tarybos sudėtis.

### **IV SKYRIUS**

## **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILNIAUS STATYBININKŲ RENGIMO CENTRO TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

15. Įstaigos tarybai (kolegialus valdymo organas) vadovauja tarybos pirmininkas, kurį visų narių balsų dauguma iš savo narių renka ir atšaukia taryba. Tarybos pirmininku negali būti įstaigos personalui priklausantis asmuo ar mokinys.

16. Pagrindinė Įstaigos tarybos (kolegialus valdymo organas) veiklos forma yra posėdžiai, šaukiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių.

17. Klausimai į Įstaigos tarybos (kolegialus valdymo organas) posėdžio darbotvarkę įtraukiami tarybos pirmininko ar tarybos narių iniciatyva.

18. Kiekvienas tarybos narys gali raštu pateikti tarybos pirmininkui motyvuotą pasiūlymą surengti posėdį, nuroydamas svarstytinų klausimų sąrašą. Paprastai posėdžio laikas pradamas derinti likus 1 mėn. iki planuojamo posėdžio.

19. Medžiagą, kurios reikia svarstant pasiūlytą klausimą, tarybos pirmininkui ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų arba 3 darbo dienas, jei posėdis šaukiamas skubos tvarka, iki tarybos posėdžio rengia ir teikia klausimą siūlantis asmuo.

20. Kvietimai, posėdžio darbotvarkė bei visi reikalingi posėdžiui dokumentai tarybos nariams pateikiami ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki posėdžio.

21. Tarybos nariai turi informuoti (patvirtinti) elektroniniu paštu apie savo dalyvavimą (nedalyvavimą) posėdyje ne vėliau kaip likus 1 dienai iki posėdžio.

22. Posėdžiams pirmininkauja tarybos pirmininkas, o jei jo laikinai nėra (dėl ligos, komandiruotės, atostogų ar kt. objektyvių priežasčių) – tarybos pirmininko pavaduotojas, išrenkamas posėdžio metu

23. Posėdžio pirmininkas:

23.1. skelbia posėdžio pradžią, pertraukas ir pabaigą;

23.2. posėdžio pradžioje tikrina, ar yra kvorumas;

23.3. skelbia posėdžio darbotvarkę;

23.4. suteikia žodį posėdžio dalyviams;

23.5. gali įspėti kalbėtoją ir nutraukti jo kalbą, jeigu jis nutolsta nuo klausimo esmės arba viršija kalbėjimui skirtą laiką;

23.6. dalyvauja diskusijose;

23.7. formuluoja sprendimo turinį ir siūlo balsuoti;

23.8. skelbia balsavimo rezultatus.

24. Visi klausimai posėdžio metu yra aptariami ta tvarka, kokia buvo numatyta darbotvarkės projekte, jeigu posėdžio pradžioje bendru sutarimu nėra nusprendžiama kitaip.

25. Tarybos posėdžiai protokoluojami. Protokole nurodoma:

25.1. posėdžio data;

25.2. posėdžio eilės numeris;

25.3. posėdžio dalyviai;

25.4. svarstyti klausimai;

25.5. posėdžio dalyvių pastabos ir pasiūlymai;

25.6. balsavimo rezultatai;

25.7. priimti sprendimai/nutarimai (jei taikoma).

26. Posėdžių protokolus rengia Įstaigos tarybos sekretorius.

27. Įstaigos tarybos posėdžio protokolo projektą sekretorius pateikia derinimui Įstaigos tarybos nariams elektroniniu paštu per 5 dienas po Įstaigos tarybos posėdžio.

28. Įstaigos tarybos nariai per 3 darbo dienas nuo protokolo projekto gavimo gali pateikti dėl jo pastabas. Per nurodytą laiką negavus pastabų laikoma, kad tarybos narys pritaria protokolo projektui.

29. Suderintą Įstaigos tarybos posėdžio protokolą pasirašo Įstaigos tarybos posėdžiui pirmininkavęs tarybos pirmininkas ir posėdžio sekretorius, kurio kopiją sekretorius pateikia tarybos nariams elektroniniu paštu ne vėliau kaip per 3 dienas nuo jo pasirašymo.

30. Tarybos sekretorius taip pat rengia posėdžių darbotvarkių projektus, posėdžių medžiagą ir dokumentaciją.

## V SKYRIUS

### VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILNIAUS STATYBININKŲ RENGIMO CENTRO TARYBOS SPRENDIMAI

31. Įstaigos tarybos (kolegialus valdymo organas) priimti sprendimai laikomi teisėtais, kai atitinkamo posėdžio metu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 balso teisę turinčių Tarybos narių.

32. Įstaigos tarybos (kolegialus valdymo organas) sprendimai priimami bendru sutarimu arba balsuojant, jei bendru sutarimu pasiūlymo priimti nepavyksta.

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

34. Įstaigos tarybos nario, nedalyvaujančio posėdyje ir dėl svarstomo klausimo pateikusių savo sprendimą elektroninių ryšių priemonėmis, balsavimas yra įskaitomas į posėdžio kvorumą ir posėdžio rezultatą. Posėdžio protokole pažymima, kad narys balsavo elektroninių ryšių priemonėmis.

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

36. Įstaigos tarybos (kolegialus valdymo organas) nutarimai įsigalioja nuo jų priėmimo dienos, jei Įstaigos taryba nenutaria kitaip. Įstaigos tarybos (kolegialus valdymo organas) priimti sprendimai skelbiami viešai Įstaigos internetinėje svetainėje ir apie savo sprendimus informuoja Įstaigos visuotinį dalininkų susirinkimą.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

37. Įstaigos tarybos (kolegialus valdymo organas) darbo reglamentas gali būti keičiamas, jei to reikalauja 2/3 Įstaigos tarybos narių.

38. Įstaigos taryba (kolegialus valdymo organas) nutraukia savo veiklą likviduojant arba reorganizuojant Įstaigą.

39. Esant poreikiui, Įstaigos taryba (kolegialus valdymo organas) klausimus gali priimti sprendimus ir derinti nuotoliniu būdu, pasitelkiant IRT priemones.

40. Įstaigos tarybos (kolegialus valdymo organas) dokumentai tvarkomi ir saugomi Įstaigos nustatyta tvarka, vadovaujantis Įstaigos dokumentacijos planu.

Viešosios įstaigos Vilniaus statybininkų rengimo  
centro tarybos (kolegialaus valdymo organo)  
darbo reglamento  
1 priedas

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILNIAUS STATYBININKŲ RENGIMO CENTRO TARYBOS  
(KOLEGIALAUS VALDYMO ORGANO) NARIO ĮSIPAREIGOJIMAS**

Aš, \_\_\_\_\_,  
(vardas ir pavardė)

atlikdamas pareigas Viešosios įstaigos Vilniaus statybininkų rengimo centro taryboje (kolegialiaame valdymo organe),

Į s i p a r e i g o j u:

1. Vadovautis Viešosios įstaigos Vilniaus statybininkų rengimo centro ir visuomenės interesais.
2. Sąžiningai atlikti Profesinio mokymo įstatyme ir kituose įstatymuose nustatytas funkcijas
3. Dirbti vadovaujantis Viešosios įstaigos Vilniaus statybininkų rengimo centro įstatais ir Tarybos (kolegialaus valdymo organo) darbo reglamentu.

\_\_\_\_\_  
(parašas, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)