

PATVIRTINTA
Panevėžio mokymo centro
tarybos (kolegialaus valdymo organo)
2022 m. lapkričio 29 d. posėdžio
protokolo nutarimu Nr. V8-1

PANEVĖŽIO MOKYMO CENTRO TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio mokymo centro taryba (toliau – Taryba) yra kolegialus Panevėžio mokymo centro (toliau – Įstaiga) valdymo organas.
2. Taryba vadovaujasi Lietuvos Respublikos Profesinio mokymo įstatymu (toliau – Profesinio mokymo įstatymas), Įstaigos įstatais, Tarybos darbo reglamentu ir kitais teisės aktais.
3. Tarybos narių darbas grindžiamas kolegialumo, nešališkumo, objektyvumo, teisėtumo ir viešumo principais.

II. TARYBOS SUDĖTIS

4. Taryba sudaroma iš 9 (devynių) asmenų – Tarybos narių:
 - 4.1. vienas Įstaigos mokinių atstovas;
 - 4.2. vienas Įstaigos mokytojų atstovas;
 - 4.3. vienas Įstaigos kitų darbuotojų atstovas;
 - 4.4. vienas Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos atstovas;
 - 4.5. keturi socialinių partnerių atstovai;
 - 4.6. vienas regionų plėtros tarybos atstovas.
5. Vieną Tarybos narį deleguoja visuotinis Įstaigos mokinių susirinkimas, vieną – Įstaigos darbuotojai mokytojai, vieną – kiti Įstaigos darbuotojai, kiti 6 Tarybos nariai atrenkami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
6. Tarybos sudėtis viešai skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.
7. Tarybos nariu gali būti tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Švietimo įstatyme, asmuo.
8. Tarybos nariu negali būti valstybės politikai ir politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Specialiuosius reikalavimus tarybos nariams nustato profesinio mokymo įstaigos savininkas (dalininkų susirinkimas).
9. Taryba visų narių balsų dauguma iš savo narių renka ir atšaukia tarybos pirmininką. Tarybos pirmininku negali būti Įstaigos personalui priklausantis asmuo ar mokinys. Tarybos pirmininkas skiria posėdžio sekretorių.
10. Tarybos kadencija – 5 metai. Tarybos kadencija pradedama skaičiuoti nuo savininko (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. Pradėdamas eiti pareigas Tarybos narys Tarybos posėdyje pasirašo įsipareigojimą vadovautis Įstaigos ir visuomenės interesais ir sąžiningai atlikti Profesinio mokymo ir kituose įstatymuose nustatytas funkcijas. Įsipareigojimo tekstas: *Aš, (vardas, pavardė), pradėdamas eiti Panevėžio mokymo centro tarybos nario pareigas, įsipareigoju vadovautis Panevėžio mokymo centro ir visuomenės interesais, sąžiningai atlikti Lietuvos Respublikos Profesinio mokymo įstatyme, Panevėžio mokymo centro įstatuose nustatytas funkcijas (asmens parašas).*
12. Taryba tvirtina savo darbo reglamentą.

13. Jeigu Tarybos narys netinkamai vykdo Įstatuose, Tarybos darbo reglamente ar Profesinio mokymo įstatymo 17 straipsnio 12 dalyje nurodytame įsipareigojime nustatytas pareigas arba nepasirašo Profesinio mokymo įstatymo 17 straipsnio 12 dalyje nurodytus įsipareigojimus, 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.

14. 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.

15. Tarybos nario įgaliojimai pasibaigia:

15.1. pasibaigus Tarybos kadencijai;

15.2. Tarybos nariui mirus;

15.3. Tarybos nariui atsistatydinus;

15.4. pasibaigus darbo sutarčiai su Įstaiga;

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

15.6. atšaukus Tarybos narį šio reglamento 13 punkte nustatytais atvejais.

16. Jeigu Įstaigos Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta iki kadencijos pabaigos, naują Tarybos narį Įstaigos įstatuose 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.

III. TARYBOS FUNKCIJOS

17. Taryba atlieka šias funkcijas:

17.1. koordinuoja vidinės profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sistemos įgyvendinimą;

17.2. svarsto Įstaigos vadovo teikiamus Įstaigos struktūros pertvarkos planus ir teikia siūlymus Įstaigos savininkui (dalininkų susirinkimui);

17.3. nustato Įstaigos darbuotojų (išskyrus Įstaigos vadovą) atrankos ir metinės veiklos vertinimo principus;

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

17.5. svarsto Įstaigos vadovo pateiktą Įstaigos metinę pajamų ir išlaidų sąmatą ir tvirtina šios sąmatos įvykdymo ataskaitą;

17.6. iki kiekvienų metų kovo 1 dienos įvertina ir teikia siūlymus Įstaigos savininkui (dalininkų susirinkimui) dėl Įstaigos vadovo pateiktos Įstaigos metinės veiklos ataskaitos;

17.7. tvirtina Įstaigos vadovo parengtą Įstaigos strateginį veiklos planą;

17.8. savo sprendimus skelbia viešai Įstaigos interneto svetainėje ir apie savo sprendimus informuoja savininką (dalininkų susirinkimą);

17.9. atlieka kitas funkcijas, nustatytas kituose teisės aktuose ir Įstaigos įstatuose.

IV. TARYBOS NARIO TEISĖS IR PAREIGOS

18. Tarybos narys turi teisę:

18.1. teikti siūlymus dėl Tarybos posėdžio darbotvarkės;

18.2. reikšti nuomonę Įstaigos bei Tarybos veiklos klausimais;

18.3. gauti informaciją iš Įstaigos ar savininko, būtiną funkcijoms vykdyti ir/ar susijusią su Tarybos posėdžiuose svarstomais klausimais ir reikšti savo nuomonę svarstomais klausimais;

18.4. susipažinti su Tarybos posėdžio protokolu, pareikšti pastabas.

19. Tarybos nario pareigos:

19.1. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Įstaigos įstatais, Tarybos darbo reglamentu, Tarybos priimtais sprendimais Tarybos funkcijoms įgyvendinti;

19.2. dalyvauti Tarybos posėdžiuose, informuoti Tarybos pirmininką ir Įstaigos vadovą, jei dėl svarbių priežasčių to padaryti negali;

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

V. TARYBOS POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMAS

20. Pagrindinė Tarybos darbo forma yra posėdis. 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.

21. Savo sprendimus Taryba skelbia viešai Įstaigos interneto svetainėje.

22. Tarybos posėdžiai protokoluojami, protokolą pasirašo Tarybos pirmininkas (posėdžio pirmininkas) ir posėdžio sekretorius.

23. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 2 (du) kartus per kalendorinius metus Tarybos pirmininko iniciatyva ar Įstaigos vadovo siūlymu. Apie posėdžio vietą, laiką Tarybos nariai informuojami elektroniniu paštu ne vėliau kaip 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki posėdžio dienos. Posėdžio darbotvarkę, informaciją svarstomais klausimais ir svarstomų dokumentų projektus Tarybos nariai turi gauti ne vėliau kaip likus 5 (penkioms) kalendorinėms dienoms iki posėdžio pradžios.

24. Neeiliniai Tarybos posėdžiai šaukiami:

24.1. ypatingai svarbiems ir neatidėliotiniams klausimams spręsti – Tarybos pirmininko iniciatyva arba Įstaigos vadovo prašymu;

24.2. kai to raštu pareikalauja ne mažiau kaip 1/2 Tarybos narių, ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo reikalavimo įteikimo Tarybos pirmininkui;

24.3. informacija apie neeilinio posėdžio vietą ir laiką Tarybos nariams pranešama elektroniniu paštu ar telefonu ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki posėdžio dienos. Informacija svarstomais klausimais pateikiama elektroniniu paštu ne vėliau kaip likus 1 (vienai) darbo dienai iki posėdžio.

25. Tarybos posėdžiai gali būti vykdomi kontaktiniu, nuotoliniu ir hibridiniu būdu.

26. Svarstomų dokumentų projektus Tarybai pristato dokumentų projektų autoriai ar kiti įgalioti asmenys. Posėdžiuose gali dalyvauti ir kviestiniai asmenys.

27. Įstaigos vadovas gali dalyvauti Tarybos posėdžiuose.

28. Įstaigos vadovas užtikrina Tarybos veiklai reikiamas organizacines sąlygas.

29. Visi Tarybos veiklos dokumentai saugomi teisės aktuose nustatyta tvarka.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Tarybos darbo reglamentas tvirtinamas ar keičiamas Tarybos posėdyje.

31. Visi Tarybos veiklos procedūriniai klausimai, nenumatyti Panevėžio mokymo centro tarybos darbo reglamente, sprendžiami Tarybos posėdžių metu.
