

PATVIRTINTA

Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos
darbo tarybos 2022 m. gruodžio 6 d.
protokolu Nr. DT-1

ŠIAULIŲ „SAULĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS DARBO TARYBOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos darbo tarybos (toliau – darbo taryba) veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato darbo tarybos funkcijas, veiklos ir darbo organizavimo pagrindus.

2. Darbo taryba – tai Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos darbuotojus atstovaujantis organas, ginantis darbuotojų profesines, darbo ekonomines ir socialines teises bei atstovaujantis jų interesams. Darbo tarybą sudaro 3 nariai, išrinkti 3 metų kadencijai, kuri pradeda skaičiuoti nuo darbo tarybos įgaliojimų pradžios.

3. Darbo taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, reglamentuojančiais darbo santykius, Darbo kodeksu, šiuo Reglamentu ir kitais teisės aktais.

4. Darbo taryba, vykdydama savo funkcijas, atsižvelgia į visų Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos darbuotojų teisėtus interesus, nediskriminuodama atskirų darbuotojų, savo veiklą grindžia nešališkumo, teisingumo, objektyvumo, tarnybinio bendradarbiavimo, geranoriškumo, viešumo principais.

5. Reglamentas tvirtinamas visų darbo tarybos narių bendru sutarimu.

II SKYRIUS NARYSTĖ DARBO TARYBOJE

6. Darbuotojas darbo tarybos nariu laikomas nuo darbo tarybos rinkimų balsavimo rezultatų paskelbimo. Darbuotojas, esantis atsarginių darbo tarybos narių sąrašė, darbo tarybos nariu vietoj narystę darbo taryboje pabaigusio darbuotojo tampa nuo darbo tarybos sprendimo, kuriuo patvirtinami jo, kaip naujo darbo tarybos nario, įgaliojimai, priėmimo.

7. Narystė darbo taryboje pasibaigia:

7.1. atsistatydinus iš darbo tarybos;

7.2. nutrūkus darbo santykiams;

7.3. mirus darbo tarybos nariui;

7.4. įsiteisėjus teismo sprendimui, kuriuo darbo tarybos nario išrinkimas į darbo tarybą pripažintas neteisėtu;

7.5. pasibaigus darbo tarybos kadencijai;

7.6. atstatydinus iš darbo tarybos, kai to raštu pareikalauja ne mažiau kaip trečdalis darbdavio ar darbovietės darbuotojų, turinčių rinkimų teisę. Darbo taryba, gavusi tokį darbuotojų rašytinį reikalavimą, ne vėliau kaip per tris savaites turi surengti slaptą darbuotojų balsavimą, kuris yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė rinkimų teisę turinčių darbdavio ar darbovietės darbuotojų. Darbo tarybos narys atstatydinamas, jeigu už tai balsavo daugiau kaip du trečdaliai balsuojant dalyvavusių darbuotojų.

III SKYRIUS DARBO TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

8. Darbo taryba savo įgaliojimus įgyja ir pradeda vykdyti šioje Darbo kodekse nustatytas funkcijas susirinkusi į pirmąjį posėdį.

9. Darbo tarybos nariai pirmajame darbo posėdyje darbo tarybos narių balsų dauguma iš savo narių išsirenka darbo tarybos pirmininką ir sekretorių.
10. Darbo tarybos pirmininkas:
 - 10.1. šaukia darbo tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja;
 - 10.2. atstovauja darbo tarybai santykiuose su darbuotojais, darbdaviu, profesinėmis sąjungomis ir trečiaisiais asmenimis;
 - 10.3. rengia metinės darbo tarybos veiklos ataskaitos projektą ir pateikia Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos darbuotojams darbo tarybos patvirtintą ataskaitą;
 - 10.4. ne vėliau kaip per mėnesį nuo darbo tarybos įgaliojimų pradžios informuoja Valstybinės darbo inspekcijos Šiaulių skyrių apie darbo tarybos sudarymą;
 - 10.5. turi kitas šioje tvarkoje ir kituose įstatymuose bei darbo tarybos veiklos reglamente, kuris tvirtinamas pirmajame darbo tarybos posėdyje, nustatytas teises.
11. Darbo tarybos sekretorius:
 - 11.1. tvarko ir saugo darbo tarybos dokumentaciją;
 - 11.2. elektroniniu paštu informuoja darbo tarybos narius ir Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos direktorių apie šaukiamo darbo tarybos posėdžio datą, laiką, vietą, darbotvarkę;
 - 11.3. rašo darbo tarybos posėdžio protokolą;
 - 11.4. atlieka kitus darbo tarybos pirmininko pavedimus.
12. Kai darbo tarybos sekretorius laikinai negali eiti savo pareigų, jį pavaduoja darbo tarybos pirmininko paskirtas darbo tarybos narys.
13. Darbo tarybos veiklos forma yra posėdžiai. Darbo tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip 2 kartus per metus darbo tarybos pirmininko iniciatyva. Į posėdį gali būti kviečiami Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos direktorius, darbuotojai, kiti asmenys, prireikus – atitinkamos srities ekspertai
14. Klausimus (prašymus) svarstyti darbo tarybos posėdyje turi teisę pateikti darbo tarybos nariai, Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos direktorius ir darbuotojai elektroniniu paštu ar asmeniškai. Prašyme turi būti aiškiai ir suprantamai suformuluota klausimo esmė, nurodomos klausimo sprendimui svarbios aplinkybės (esant galimybei, pridedami reikiami dokumentai), siūlomas sprendimas. Prašymus priima ir registruoja darbo tarybos sekretorius, apie įregistruotą prašymą nedelsiant informuoja darbo tarybos pirmininką.
15. Jeigu prašyme teikiamas svarstyti klausimas nepriklauso darbo tarybos kompetencijai, darbo tarybos pirmininkas per 3 darbo dienas nuo prašymo įregistravimo, nurodydamas motyvus, grąžina prašymą pateikusiam asmeniui. Jeigu klausimas pateikiamas nesilaikant Reglamento 14 punkte nustatytų reikalavimų, darbo tarybos pirmininkas per 3 darbo dienas nuo prašymo įregistravimo, nurodydamas motyvus, grąžina prašymą pateikusiam asmeniui ir paprašo jį papildyti.
16. Anoniminiai prašymai darbo taryboje nesvarstomi.
17. Darbo tarybos pirmininkas, gavęs informaciją ar registruotus prašymus, sudaro darbo tarybos posėdžio darbotvarkę ir, suderinęs su darbo tarybos nariais, nustato posėdžio laiką ir vietą.
18. Darbo tarybos posėdis rengiamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo svarstyti klausimą darbo tarybos posėdyje įregistravimo. Jei prašymas grąžinamas jį pateikusiam asmeniui papildyti, šiame punkte nurodytas terminas skaičiuojamas nuo papildyto prašymo pateikimo datos.
19. Apie šaukiamo darbo tarybos posėdžio vietą ir laiką į posėdį kviečiamiems asmenims pranešama ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas, išskyrus atvejus, kai visi kviečiamieji sutinka su ankstesne posėdžio data.
20. Į posėdį kviečiamiems asmenims išsiunčiama posėdžio darbotvarkė.
21. Darbo tarybos posėdžiai vyksta darbo metu.
22. Darbo tarybos posėdyje svarstomi tik į darbotvarkę įtraukti klausimai. Papildomi klausimai gali būti svarstomi tik bendru visų darbo tarybos narių sutarimu, esant reikalui atidedant sprendimų priėmimą kitam posėdžiui.

23. Posėdžiui pirmininkauja darbo tarybos pirmininkas. Jis patikrina, ar dalyvauja visi darbo tarybos nariai, pateikia tvirtinti posėdžio darbotvarkę ir vadovauja klausimų svarstymui, teikia juos balsavimui.

24. Darbo tarybos sprendimai įforminami protokolu. Protokole nurodomi darbo tarybos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai. Posėdžio protokolą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo posėdžio dienos parengia ir pasirašo darbo tarybos sekretorius bei teikia darbo tarybos pirmininkui pasirašyti.

IV SKYRIUS DARBO TARYBOS TEISĖS IR PAREIGOS

25. Darbo taryba turi teisę:

25.1. dalyvauti informavimo, konsultavimo ir kitose dalyvavimo procedūrose, kuriomis darbuotojai ir jų atstovai įtraukiami į Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos sprendimų priėmimą.

25.2. darbo kodekso ir kitų įstatymų nustatytais atvejais ir terminais gauti iš Jonavos pradinės mokyklos direktoriaus ir iš valstybės, savivaldybių institucijų ir įstaigų informaciją, reikalingą savo funkcijoms atlikti;

25.3. teikti Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos direktoriui pasiūlymus dėl ekonominių, socialinių ir darbo klausimų, aktualių darbuotojams Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos direktoriaus sprendimų, darbo teisės normų įgyvendinimo;

25.4. inicijuoti kolektyvinį darbo ginčą dėl teisės, jeigu Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos direktorius nevykdo darbo teisės normų reikalavimų ar darbo tarybos ir darbdavio susitarimų;

25.5. esant būtinybei aptarti svarbius darbuotojų ekonominius, socialinius ir darbo klausimus, sušaukti visuotinį Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos darbuotojų susirinkimą (konferenciją), suderinus su Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos direktoriumi susirinkimo (konferencijos) datą, laiką ir vietą;

25.6. atlikti kitus veiksmus, neprieštaraujančius šiam kodeksui, kitoms darbo teisės normoms, ir veiksmus, nustatytus darbo teisės normose ar darbo tarybos ir darbdavio susitarimuose.

26. Darbo taryba privalo:

26.1. atlikti savo funkcijas laikydamosi Darbo kodekso, kitų įstatymų ir kitų darbo teisės normų reikalavimų bei darbo tarybos ir Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos direktoriaus susitarimų;

26.2. atlikdama savo funkcijas, atsižvelgti į visų Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos darbuotojų teises ir interesus, nediskriminuoti atskirų darbuotojų;

26.3. informuoti darbuotojus apie savo veiklą kiekvienais metais viešai pateikdama Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos darbuotojams metinės darbo tarybos veiklos ataskaitą ar kitu Reglamente nustatytu būdu.

V SKYRIUS ŠIAULIŲ „SAULĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS DIREKTORIAUS IR DARBO TARYBOS SUSITARIMAS

27. 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.

28. Darbdavio ir darbo tarybos susitarime negalima tartis dėl darbuotojų darbo sąlygų, darbo užmokesčio, darbo ir poilsio laiko ir kitų klausimų, kurie reglamentuoti Jonavos pradinės mokyklos darbuotojams taikomoje kolektyvineje sutartyje.

29. Darbdavio ir darbo tarybos susitarimas sudaromas terminuotam laikui. Jo galiojimo trukmė negali būti ilgesnė negu vieni metai po jį sudariusios darbo tarybos kadencijos pabaigos.

30. Darbdavio ir darbo tarybos susitarimą bet kuri iš šalių gali nutraukti įspėjusi raštu kitą šalį bent prieš tris mėnesius. Ši nuostata taikoma ir tuo atveju, kai išrenkama nauja darbo taryba ir galioja darbdavio ir buvusios darbo tarybos sudarytas susitarimas.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Darbo tarybos veikla pasibaigia:

31.1. kai nutrūksta darbdavio veikla, nesant teisių perėmėjo, ar nutraukiama Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos veikla, jos darbuotojų neperkėlus į kitą darbdavio darbovietę;

31.2. kai pasibaigia darbo tarybos kadencija;

31.3. kai darbo taryboje lieka mažiau kaip trys jos nariai ir atsarginių darbo tarybos narių sąrašė nėra nė vieno kandidato, turinčio teisę tapti darbo tarybos nariu;

31.4. darbo tarybos sprendimu, priimtu daugiau kaip dviem trečdaliais darbo tarybos narių balsų;

31.5. kai Šiaulių „Saulės“ pradinė mokykla sujungiama ar prijungiamas prie kitos įmonės, įstaigos ar organizacijos ir Šiaulių „Saulės“ pradinėje mokykloje veikusi darbo taryba susitaria su įgaliojimų perėmėjo darbo taryba dėl naujos darbo tarybos rinkimų. Taip nesusitarus, Šiaulių „Saulės“ pradinėje mokykloje veikusi darbo taryba išlaiko savo įgaliojimus atstovauti Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos darbuotojams iki savo kadencijos pabaigos arba naujos darbo tarybos sudarymo įgaliojimų perdavėjo įstaigoje, atsižvelgiant į tai, kuris terminas trumpesnis.

32. Naujos darbo tarybos rinkimo procedūra pradama likus ne mažiau kaip 3 mėnesiams iki darbo tarybos kadencijos pabaigos arba per mėnesį nuo 31.3, 31.4 ir 31.5 papunkčiuose nustatytų aplinkybių atsiradimo. Naujos darbo tarybos rinkimus privalo inicijuoti darbo taryba, pasiūlydama Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos direktoriui sudaryti rinkimų komisiją Darbo kodekso nustatyta tvarka.

33. Apie darbo tarybos veiklos pabaigą Reglamento 31.1, 31.2 ir 31.3 punktų pagrindais, kai nauja taryba nesudaroma per 6 mėnesius, Valstybinės darbo inspekcijos Šiaulių teritorinis skyrius informuojamas Darbo kodekso nustatyta tvarka.

34. Reglamento tobulinimą ir atnaujinimą inicijuoja darbo tarybos pirmininkas. Pakeitimai svarstomi darbo tarybos posėdyje ir priimami bendru darbo tarybos narių sutarimu.

35. Sprendimai dėl Reglamente nenumatytų su darbo tarybos veikla susijusių procedūrinių klausimų priimami darbo tarybos posėdyje bendru visų dalyvaujančių narių sutarimu.
