

1 PRIEDAS

prie darbo tarybos

2017 m. gruodžio 7 d.

posėdžio protokolo Nr.1

VILNIAUS SAUSIO 13-SIOS MOKYKLA

DARBO TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS APIE DARBO TARYBĄ

1.1. Vilniaus Sausio 13-sios mokyklos darbo taryba įgavo savo įgaliojimus ir pradėjo vykdyti funkcijas susirinkusi į pirmąjį posėdį, prieš tai sušaukta rinkimų komisijos pirmininko sprendimu protokolo Nr. 3 „Dėl išrinktos darbo tarybos“.

1.2. Vilniaus Sausio 13-sios mokyklos darbo tarybą sudaro 3 nariai.

1.3. Darbo tarybos veiklos organizavimo klausimus reguliuoja šis darbo tarybos veiklos reglamentas. Jį savo kadencijos laikotarpiui tvirtina darbo taryba visų darbo tarybos narių balsų dauguma.

II. DARBO TARYBOS STRUKTŪRA

2.1. Darbo tarybą sudaro pirmininkas, pirmininko pavaduotojas ir sekretorius, kurie buvo išrinkti visų darbo tarybos narių balsų dauguma pirmajame darbo tarybos posėdyje.

2.2. Darbo tarybos pirmininkas (pirmininkui laikinai negalint eiti pareigų, – pirmininko pavaduotojas):

2.2.1. šaukia darbo tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja;

2.2.2. atstovauja darbo tarybai teisme, santykiuose su darbuotojais, darbdaviu ir trečiaisiais asmenimis;

2.2.3. rengia metinės darbo tarybos ataskaitos įstaigos darbuotojams projektą ir pateikia įstaigos darbuotojams darbo tarybos patvirtintą ataskaitą;

2.2.4. turi kitas šiame darbo tarybos veiklos reglamente bei atitinkamuose teisės aktuose nustatytas teises.

2.3. Darbo tarybos sekretorius tvarko ir saugo darbo tarybos dokumentaciją, informuoja darbo tarybos narius apie šaukiamo darbo tarybos posėdžio laiką, vietą, darbotvarkę, informuoja darbdavį apie darbo tarybos posėdžio vietą ir laiką, rašo darbo tarybos posėdžio protokolą ir atlieka kitus darbo tarybos pirmininko pavedimus. Darbo tarybos sekretoriui laikinai negalint eiti savo pareigų, jį pavaduoja darbo tarybos pirmininko paskirtas tarybos narys.

2.4. Ne vėliau kaip per 1 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 įmonės, įstaigos ar organizacijos, kurioje sudaryta darbo taryba, pavadinimą.

III. DARBO TARYBOS POSĖDŽIAI

3.1. Darbo tarybos posėdžiai vyksta atsižvelgiant į poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per 4 mėnesius, jeigu kolektyvinėje sutartyje nenumatyta kitaip, darbo tarybos pirmininko, o jam laikinai negalint eiti pareigų, – pirmininko pavaduotojo iniciatyva.

3.2. Darbo tarybos posėdžiai vyksta darbo metu, jeigu kolektyvinėje sutartyje nenumatyta kitaip. Parenkant posėdžio laiką ir trukmę, turi būti atsižvelgiama į nagrinėjamų klausimų sudėtingumą bei įstaigos technologines, darbo organizavimo ir kitas sąlygas.

3.3. Apie šaukiamo darbo tarybos posėdžio vietą ir laiką darbdaviui turi būti pranešama ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas, darbo tarybos nariams – ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas, išskyrus atvejus, kai jie visi sutinka su ankstesne posėdžio data.

3.4. Darbo tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 darbo tarybos narių.

3.5. Darbo tarybos sprendimai priimami dalyvaujančių darbo tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.

3.6. Darbo tarybos kvietimu darbo tarybos posėdžiuose turi teisę dalyvauti darbdavys ar jam atstovaujantys asmenys. Darbo tarybos kviestų darbuotojų dalyvavimas darbo tarybos posėdyje jų darbo metu turi būti suderintas su darbdaviu.

3.7. Darbo tarybos posėdžiai turi būti protokoluojami. Posėdžio protokolą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo posėdžio dienos pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

3.8. Darbo tarybos kvietimu arba pritarimu (pritarus darbo tarybos narių daugumai) jos posėdžiuose turi teisę dalyvauti darbdavys ar jam atstovaujantys asmenys, įstaigoje veikiančios profesinės sąjungos ar šakos profesinių sąjungų atstovai. Prireikus darbo taryba į savo posėdžius gali kviešti atitinkamos srities ekspertus.

3.9. Klausimus svarstymui darbo tarybos posėdyje turi teisę pateikti darbo tarybos nariai, darbdavys ir darbuotojai. Darbdavys ir darbuotojai prašymus svarstyti klausimą darbo tarybos posėdyje pateikia elektronine forma (nurodyti tarybos narių elektroninius paštus: suninazana@gmail.com, benediktasmazeika@gmail.com, sakociuvienej@gmail.com) arba raštu laisva forma. Pateikiant svarstymui klausimą nurodomos visos svarbios aplinkybės (esant galimybei, pridedami reikiami dokumentai), siūlomi kompromisai, situacijų sprendimo būdai.

3.10. Prašymus priima ir registruoja darbo tarybos sekretorius. Apie įregistruotą prašymą darbo tarybos sekretorius esant galimybei kuo greičiau informuoja darbo tarybos pirmininką.

3.11. 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.

3.12. Jeigu gautas prašymas yra anoniminio pobūdžio, darbo taryba pasilieka teisę jo nesvarstyti. Anoniminis prašymas gali būti svarstomas tik tuo atveju, jeigu tai įmanoma be pareiškėjo atsakomybės ir dalyvavimo.

3.13. Šio reglamento nustatyta tvarka pateiktus klausimus darbo tarybos pirmininkas įtraukia į darbo tarybos posėdžio darbotvarkę, nusprendžia dėl į posėdį kviečiamų asmenų ir suderinęs su darbo tarybos nariais, bei į posėdį kviečiamais asmenimis, nustato darbo tarybos posėdžio laiką ir vietą. Jeigu prašymas anoniminis, darbo tarybos pirmininkas turi teisę jo nepriimti.

3.14. Darbo tarybos posėdis rengiamas ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo prašymo svarstyti klausimą darbo tarybos posėdyje įregistravimo.

IV. NARYSTĖ DARBO TARYBOJE. DARBO TARYBOS NARIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR GARANTIJOS

4.1. Į darbo tarybą išrinktas darbuotojas darbo tarybos nariu laikomas nuo darbo tarybos rinkimų balsavimo rezultatų paskelbimo. Darbuotojas, esantis pirmas kandidatų, rinkimuose

gavusių bent 1 balsą, bet neišrinktų į darbo tarybą, 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.

4.2. Narystė darbo taryboje pasibaigia:

4.2.1. darbo tarybos nariui mirus;

4.2.2. nutraukus darbo santykius, išskyrus atvejus, kai atleistas iš darbo tarybos narys įsiteisėjusiu teismo sprendimu grąžinamas į darbą;

4.2.3. darbo tarybos nariui, kurio įgaliojimai buvo patvirtinti vietoj atleisto iš darbo tarybos nario, – įsiteisėjus teismo sprendimui, kuriuo atleistas iš darbo tarybos narys grąžinamas į darbą;

4.2.4. atsistatydinus iš darbo tarybos narių;

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

4.2.6. pasibaigus darbo tarybos veiklai šio reglamento 6.1 punkte nustatytais pagrindais.

4.3. Darbo tarybos narys turi teisę:

4.3.1. dalyvauti darbo tarybos posėdžiuose ir balsuoti visais juose svarstomais klausimais, išskyrus atvejus, kai nagrinėjamas klausimas yra susijęs su jo ar jo šeimos nario asmeniu;

4.3.2. susipažinti su visais darbo tarybos dokumentais, išskyrus šio reglamento 5.9-5.12 punktuose nustatytas išimtis;

4.3.3. teikti darbo tarybai informaciją ir pasiūlymus dėl įstaigos kolektyvinės sutarties projektų, darbdavio priimtų sprendimų ir kitų darbuotojams aktualių ekonominių, socialinių ir darbo klausimų;

4.3.4. atsistatydinti iš darbo tarybos nario pareigų;

4.3.5. atlikti kitus teisėtus veiksmus.

4.4. Darbo tarybos narys gali turėti ir kitų įstatymuose, kituose norminiuose teisės aktuose, taip pat kolektyvinėse sutartyse nustatytų teisių.

4.5. Darbo tarybos narys privalo:

4.5.1. atlikti darbo tarybos pavestas funkcijas, darbo tarybos priimtus sprendimus laikydamasis įstatymų ir kitų norminių teisės aktų bei šio reglamento nuostatų;

4.5.2. einant darbo tarybos nario pareigas sužinotus duomenis apie darbuotojus, jų asmeninę informaciją, taip pat informaciją, kuri nustatyta tvarka pripažinta valstybine, tarnybine, profesine, komercine (gamybine) paslaptimi, naudoti tik darbo tarybos nario funkcijoms atlikti;

4.5.3. narystės darbo taryboje metu, taip pat pasibaigus narystei ar nutraukus darbo sutartį su darbdaviu, saugoti 4.5.2 punkte nurodytus duomenis ir informaciją nuo asmenų, neturinčių teisės su jais susipažinti;

4.5.4. informuoti darbo tarybą apie pavestų funkcijų atlikimą;

4.5.5. nepažeisdamas 4.5.3 punkte nurodytos pareigos, informuoti įstaigos darbuotojus apie savo veiklą.

4.6. Darbo tarybos nariai savo pareigas paprastai vykdo darbo metu. Tuo tikslu darbo tarybos nariai darbo tarybos posėdžiams ir jų pareigų vykdymo laikui atleidžiami nuo darbo ne mažiau kaip 60 darbo valandų per metus, jeigu kolektyvinėje sutartyje nenumatyta kitaip. Už šį laiką jiems mokamas vidutinis darbo užmokestis. Darbo tarybos narių funkcijų vykdymas gali būti vykdomas nuotoliniu būdu, naudojant įvairias informacines technologijas bei elektronines priemones, įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka. Tais atvejais, kai darbo tarybos nario pareigų vykdymas susijęs su keliavimu tarp geografiškai nutolusių įstaigos struktūrinių padalinių, darbo tarybos ir darbdavio susitarimu arba kolektyvinėje sutartyje gali būti aptarta galimybė užtikrinti transportą arba suteikti darbo tarybos nariui daugiau laiko jo pareigoms atlikti ir mokėti jam vidutinį darbo užmokestį.

4.7. Darbo tarybos narių kvalifikacija, reikalinga darbuotojų atstovų funkcijoms įgyvendinti, turi būti keliama darbdavio lėšomis. Kvalifikacijai reguliariai kelti per metus turi būti skiriama ne mažiau kaip penkios dienos, jeigu kolektyvinėje sutartyje nenumatyta kitaip. Konkretūs kvalifikacijos kėlimo terminai ir sąlygos nustatomi darbo tarybos ir darbdavio susitarime arba kolektyvinėje sutartyje.

4.8. Darbo tarybos narius atleidžiant iš darbo, jiems taikomos Darbo kodekse darbuotojų atstovams nustatytos garantijos.

4.9. Darbo tarybos nariams taikomos ir kitos lengvatos bei garantijos, nustatytos įstatymuose, kituose norminiuose teisės aktuose, taip pat kolektyvinėse sutartyse ar darbo tarybos ir darbdavio susitarimuose.

V. DARBO TARYBOS TEISĖS IR PAREIGOS. DARBO TARYBOS SANTYKIAI SU DARBDAVIU

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

5.1.1. dalyvauti informavimo, konsultavimo ir kitose dalyvavimo procedūrose, kuriomis darbuotojai ir jų atstovai įtraukiami į darbdavio sprendimų priėmimą;

5.1.2. įstatymų, kolektyvinių sutarčių ar darbo tarybos ir darbdavio susitarimų nustatytais atvejais derinti darbdavio sprendimus;

5.1.3. sudaryti su darbdaviu rašytinį susitarimą;

5.1.4. įgalioti darbo tarybos narį įstaigos darbo metu patekti į įstaigos patalpas, susipažinti su darbuotojų darbo sąlygomis netrukdam darbuotojų darbui;

5.1.5. teisės aktų nustatytais atvejais ir terminais gauti iš darbdavio ir iš valstybės, savivaldybių institucijų ir įstaigų informaciją, reikalingą savo funkcijoms atlikti;

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

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

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

5.1.9. priimti sprendimą skelbti streiką ir jam vadovauti, jeigu įstaigoje nėra veikiančios profesinės sąjungos ir jeigu darbuotojų kolektyvo susirinkimas neperdavė darbuotojų atstovavimo ir gynimo funkcijos atitinkamos ekonominės veiklos šakos profesinei sąjungai;

5.1.10. atlikti kitus veiksmus, neprieštaraujančius įstatymams, kitiems norminiams teisės aktams, bei veiksmus, numatytus kolektyvinėje sutartyje ar darbo tarybos ir darbdavio susitarimuose.

5.2. Darbo taryba negali atlikti funkcijų, kurios pagal įstatymus yra pripažintos profesinių sąjungų prerogatyva.

5.3. Darbo taryba privalo:

5.3.1. atlikti savo funkcijas laikydamosi įstatymų, kitų norminių teisės aktų, kolektyvinės sutarties, darbo tarybos ir darbdavio susitarimų bei šio reglamento nuostatų;

5.3.2. atlikdama savo funkcijas atsižvelgti į visų įstaigos darbuotojų teises ir interesus, nediskriminuoti atskirų darbuotojų, jų grupių ar atskirų struktūrinių padalinių darbuotojų;

5.3.3. informuoti įstaigos darbuotojus apie savo veiklą kasmet viešai pateikdama įstaigos darbuotojams metinės darbo tarybos veiklos ataskaitą;

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

5.3.5. jeigu darbdavio lygmeniu veikia viena ar kelios profesinės sąjungos, abipusio pasitikėjimo pagrindais bendradarbiauti su visomis profesinėmis sąjungomis;

5.3.6. pasibaigus darbo tarybos nario narystei, ne vėliau kaip per 1 mėnesį patvirtinti įgaliojimus naujo darbo tarybos nario, kuriuo jo sutikimu gali būti pirmasis darbuotojas kandidatų, rinkimuose gavusių bent 1 balsą, bet neišrinktų į darbo tarybą, sąrašę;

5.3.7. laikytis geranoriškumo ir pagarbos teisėtiems darbdavio interesams principų.

5.4. Įstatymų, kolektyvinės sutarties bei darbo tarybos ir darbdavio susitarimų nustatytais atvejais, terminais ir tvarka darbdavys turi nemokamai raštu pateikti darbo tarybai informaciją, susijusią su darbo santykiais ir įstaigos veikla. Kitais atvejais informaciją, reikalingą darbo tarybos funkcijoms atlikti, darbdavys darbo tarybai turi nemokamai raštu suteikti ne vėliau kaip per 10 dienų.

5.5. Įstatymų, kolektyvinės sutarties ar darbo tarybos ir darbdavio susitarimų nustatytais atvejais, terminais ir tvarka darbdavys turi konsultuotis su darbo taryba prieš priimdamas sprendimą arba suderinti savo būsimą sprendimą su darbo taryba.

5.6. Tuo tikslu jis iš anksto raštu kreipiasi į darbo tarybą ir pateikia savo sprendimo priėmimo motyvus ir su tuo susijusią būtiną informaciją. Savo nuomonę dėl darbdavio sprendimo darbo taryba turi išreikšti per darbdavio nustatytą terminą atsakyti. Šis terminas turi būti ne trumpesnis kaip 10 dienų. Esant būtinybei, darbo taryba gali paprašyti papildomos informacijos.

Šalims sutarus, darbo tarybai nustatytas terminas atsakyti gali būti pratęstas.

5.7. Gavęs darbo tarybos nuomonę, darbdavys privalo ją apsvarstyti ir motyvuotai atsakyti. Darbdavys gali inicijuoti papildomas diskusijas ar derybas su darbo taryba.

5.8. Jei pasiekiamas šalių susitarimas, jis gali būti įforminamas įstaigos kolektyvine sutartimi arba raštišku darbo tarybos ir darbdavio susitarimu.

5.9. Darbdavys privalo laiku nemokamai raštu teikti informaciją darbo tarybai ir atsakyti už šios informacijos teisingumą.

5.10. Darbo tarybos nariai, pateikę darbdaviui rašytinį įsipareigojimą neatskleisti komercinės (gamybinės) ar profesinės paslapties, turi teisę susipažinti su informacija, kuri yra laikoma komercine (gamybine) ar profesine paslaptimi, bet yra būtina jų pareigoms atlikti.

5.11. Darbdavys gali raštu atsisakyti suteikti informaciją, kuri yra laikoma komercine (gamybine) ar profesine paslaptimi, jei tokia informacija dėl savo pobūdžio pagal objektyvius kriterijus pakenktų ar galėtų labai pakenkti įstaigai arba jos veiklai.

5.12. Gavusi raštišką atsisakymą, darbo taryba per 1 mėnesį gali kreiptis į teismą. Teismui nustačius, kad atsisakymas pateikti informaciją yra nepagrįstas, atsisakymą pateikęs darbdavys įpareigojamas per protingą laikotarpį tokią informaciją suteikti.

5.13. Darbo taryba yra nepriklausoma nuo darbdavio. Darbdaviui draudžiama daryti įtaką darbo tarybos sprendimams ar kitaip kišti į darbo tarybos veiklą.

5.14. Darbdavys turi teisę kreiptis į teismą prašydamas nutraukti darbo tarybos veiksmus, kurie pažeidžia šį ar kitus įstatymus, kolektyvinę sutartį ar darbo tarybos ir darbdavio susitarimus.

5.15. Darbo tarybos funkcijoms atlikti darbdavys skiria patalpas, leidžia naudotis turimomis darbo priemonėmis. Konkrečias darbo tarybos materialinio techninio aprūpinimo sąlygas nustato kolektyvinė sutartis arba darbo tarybos ir darbdavio susitarimas.

VI. DARBO TARYBOS VEIKLOS PASIBAIGIMAS

6.1. Darbo tarybos veikla pasibaigia:

6.1.1. kai nutrūksta darbdavio veikla, nesant teisių perėmėjo, ar nutraukiama darbovietės veikla, jos darbuotojų neperkėlus į kitą darbdavio darbovietę;

6.1.2. kai pasibaigia darbo tarybos kadencija;

6.1.3. kai darbo taryboje lieka mažiau kaip 3 jos nariai ir atsarginių darbo tarybos narių sąrašė nėra nė vieno kandidato, turinčio teisę tapti darbo tarybos nariu;

6.1.4. darbo tarybos sprendimu, priimtu daugiau kaip 2/3 darbo tarybos narių balsų;

6.1.5. kai darbdavys sujungiamas ar prijungiamas prie kitos įmonės, įstaigos ar organizacijos ir jame veikusi darbo taryba susitaria su perėmėjo darbo taryba dėl naujos darbo tarybos rinkimų. Taip nesusitarus, veikusi darbo taryba išlaiko savo įgaliojimus atstovauti darbdavio darbuotojams iki savo kadencijos pabaigos arba naujos darbo tarybos perdavėjo įmonėje, įstaigoje, organizacijoje sudarymo, atsižvelgiant į tai, kuris terminas yra trumpesnis.

6.2. 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.

6.3. Jei nepasibaigus darbo tarybos kadencijai nustatyta tvarka įstaigoje yra įsteigiama ir pradeda veikti įstaigos profesinė sąjunga ar įstaigos darbuotojų kolektyvo susirinkimas darbuotojų

atstovavimo ir gynimo funkciją perduoda atitinkamos ekonominės veiklos šakos profesinei sąjungai, darbo taryba tęsia savo veiklą.

6.4. Kai darbo tarybos veikla pasibaigia išrinktai naujai darbo tarybai gavus įgaliojimus, darbo tarybos dokumentai per 7 dienas turi būti perduodami naujai darbo tarybai. Kai darbo tarybos veikla pasibaigia kitais pagrindais, darbo tarybos dokumentai per 7 dienas perduodami turinčiam teisę veikti įstaigos vardu asmeniui.

6.5. Už darbo tarybos dokumentų perdavimą atsako darbo tarybos pirmininkas ar kitas įgaliotas darbo tarybos narys. Dokumentai perduodami priėmimo-perdavimo aktu.

6.6. Darbo tarybos dokumentai turi būti saugomi 3 metus po darbo tarybos veiklos pasibaigimo.