

PATVIRTINTA

BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita” Darbo tarybos posėdžio nutarimu
2018 m. sausio 10 d.
protokolas Nr.1.

**BĮ „KAUNO BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ BUHALTERINĖ APSKAITA“
DARBO TARYBOS VEIKLOS
REGLAMENTAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1 BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita” darbo taryba (toliau vadinama – Darbo taryba) – kolegialus BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita” darbuotojų atstovaujamas organas, ginantis BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita” darbuotojų profesines, darbo, ekonomines ir socialines teises bei atstovaujantis jų interesams.
- 1.2. Darbo taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, reglamentuojančiais darbo santykius, Darbo kodeksu, šiuo reglamentu ir kitais teisės aktais.
- 1.3. Darbo taryba, vykdydama savo funkcijas, atsižvelgia į visų įstaigos darbuotojų teises ir interesus, nediskriminuoja atskirų darbuotojų, jų grupių ar atskirų struktūrinių padalinių darbuotojų.
- 1.4. Darbo taryba savo veikloje laikosi geranoriškumo ir pagarbos teisėtiems darbdavio interesams principų.
1. 5. Darbo taryba yra nepriklausoma nuo darbdavio. Darbdaviui draudžiama daryti įtaką Darbo tarybos sprendimams ar kitaip kištis į Darbo tarybos veiklą.
- 1.6. Darbo tarybai vadovauja pirmininkas. Darbo tarybos pirmininkui laikinai negalint atlikti savo funkcijų, šias funkcijas atlieka Darbo tarybos pirmininko paskirtas Darbo tarybos narys.

II. DARBO TARYBOS POSĖDŽIAI

Bendrosios nuostatos

- 2.1. Posėdis yra pagrindinė Darbo tarybos veiklos forma.

- 2.2. Darbo taryba savo įgaliojimus įgyja ir pradeda vykdyti šioje tvarkoje nustatytas funkcijas susirinkusi į pirmąjį posėdį. Pirmąjį Darbo tarybos posėdį rinkimų komisijos pirmininkas turi sušaukti ne anksčiau kaip per penkias ir ne vėliau kaip per dešimt dienų nuo rinkimų rezultatų paskelbimo.
- 2.3. Darbo tarybos nariai pirmajame posėdyje visų Darbo tarybos narių balsų dauguma iš savo narių išsirenka Darbo tarybos pirmininką ir sekretorių.
- 2.4. Darbo tarybos pirmininkas:
- 2.4.1. šaukia Darbo tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja;
 - 2.4.2. atstovauja Darbo tarybai santykiuose su darbuotojais, darbdaviu, profesinėmis sąjungomis ir trečiaisiais asmenimis;
 - 2.4.3. rengia metinės Darbo tarybos veiklos ataskaitas.
 - 2.4.4. turi kitas šioje tvarkoje ir kituose įstatymuose bei Darbo tarybos veiklos reglamente, kuris tvirtinamas pirmajame Darbo tarybos posėdyje, nustatytas teises.
 - 2.4.5. 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, įstaigos, kurioje sudaryta darbo taryba, pavadinimą.
- 2.5. Darbo tarybos sekretorius:
- 2.5.1. tvarko ir saugo Darbo tarybos dokumentaciją;
 - 2.5.2. informuoja Darbo tarybos narius apie šaukiamo Darbo tarybos posėdžio datą, laiką, vietą, darbotvarkę;
 - 2.5.3. informuoja darbdavį apie Darbo tarybos posėdžio datą, laiką ir vietą;
 - 2.5.4. rašo Darbo tarybos posėdžio protokolą ir atlieka kitus Darbo tarybos pirmininko pavedimus. Kai Darbo tarybos sekretorius laikinai negali eiti savo pareigų, jį pavaduoja Darbo tarybos pirmininko paskirtas tarybos narys.
- 2.6. Darbo tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per 6 mėnesius Darbo tarybos pirmininko, o jam laikinai negalint eiti pareigų – sekretoriaus, arba pirmininko paskirto tarybos nario iniciatyva.
- 2.7. Darbo tarybos kvietimu Darbo tarybos posėdžiuose turi teisę dalyvauti darbdavį atstovaujantys asmenys, darbuotojai ar kiti asmenys.
- 2.8. Darbo tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip keturi Darbo tarybos nariai.
- 2.9. Darbo tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžio protokolą ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo posėdžio dienos pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

Pasirengimas posėdžiui

- 2.10. 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 arba raštu. Prašyme turi būti suformuluota klausimo esmė, nurodomos klausimo sprendimui svarbios aplinkybės (esant galimybei, pridedami reikiami dokumentai), siūlomas sprendimas.
- 2.11. Prašymus priima ir registruoja Darbo tarybos sekretorius. Apie įregistruotą prašymą Darbo tarybos sekretorius nedelsiant informuoja Darbo tarybos pirmininką ir Darbo tarybos narius.
- 2.12. Jeigu prašyme teikiamas svarstyti klausimas nepriklauso Darbo tarybos kompetencijai, Darbo tarybos pirmininkas per 3 darbo dienas nuo prašymo įregistravimo, nurodydamas motyvus, grąžina prašymą jį padavusiam asmeniui. Jeigu klausimas pateikiamas nesilaikant šio reglamento 2.10. punkte nustatytų reikalavimų, Darbo tarybos pirmininkas per 3 darbo dienas nuo prašymo įregistravimo, nurodydamas motyvus, gali grąžinti prašymą jį padavusiam asmeniui arba paprašyti jį papildyti.
- 2.13. Jeigu gautas prašymas yra anoniminis, jis gali būti nesvarstomas. Anoniminis prašymas gali būti svarstomas, jeigu tai įmanoma be pareiškėjo dalyvavimo.
- 2.14. Šio reglamento nustatyta tvarka 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. Jeigu prašymas anoniminis, darbo tarybos pirmininkas turi teisę jo nepriimti.
- 2.15. Darbo tarybos posėdis rengiamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo svarstyti klausimą Darbo tarybos posėdyje įregistravimo. Jei prašymas grąžinamas jį padavusiam asmeniui šio reglamento 2.12. punkte nurodyta tvarka, šiame punkte nurodytas terminas skaičiuojamas nuo naujo prašymo įregistravimo datos. Jeigu paprašoma prašymą papildyti, šiame punkte nurodytas terminas skaičiuojamas nuo papildyto prašymo įregistravimo dienos.
- 2.16. Apie šaukiamo Darbo tarybos posėdžio vietą ir laiką darbdaviui, Darbo tarybos nariams ir kitiems į posėdį kviečiamiems asmenims pranešama ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas, išskyrus atvejus, kai jie visi sutinka su ankstesne posėdžio data.
- 2.17. Į posėdį kviečiamiems asmenims išsiunčiamas posėdžio darbotvarkės projektas.

Posėdžio tvarka

- 2.18. Darbo tarybos posėdžiai paprastai vyksta darbo metu.

- 2.19. Darbo tarybos posėdžiui pirmininkauja Darbo tarybos pirmininkas (kai jo nėra – pirmininko paskirtas Darbo tarybos narys).
- 2.20. Posėdžio pirmininkas:
- 2.20.1. patikrina, ar yra kvorumas;
 - 2.20.2. pateikia tvirtinti posėdžio darbotvarkę;
 - 2.20.3. vadovauja klausimų svarstymui;
 - 2.20.4. atsižvelgdamas į svarstymo rezultatus, formuluoja klausimus ir teikia balsuoti.
- 2.21. Darbo tarybos posėdyje paprastai svarstomi ir sprendžiami tik tie klausimai, kurie įtraukti į tarybos posėdžio darbotvarkę.
- 2.22. Darbo tarybos sprendimai priimami atviru balsavimu dalyvaujančių Darbo tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.
- 2.23. Darbo tarybos nutarimai ir kita viešintina informacija apie Darbo tarybos veiklą skelbiami Darbo tarybos skyrelyje BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita” tinklapyje www.kba.lt
- 2.24. Darbuotojai Darbo tarybai, klausimus, prašymus pateikia el. paštu darbotaryba@kba.lt.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 3.1. Visus Darbo tarybos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame reglamente, siūlo spręsti Darbo tarybos pirmininkas. Toks sprendimas, Darbo tarybos pirmininkui trumpai išdėdčius motyvus, gali būti priimamas Darbo tarybos narių balsų dauguma.
- 3.2. Darbo tarybos veiklos reglamentas ir atskiri jo punktai gali būti naikinami, papildomi arba keičiami posėdyje dalyvaujančių Darbo tarybos narių balsų dauguma.