

PATVIRTINTA:
Tauragės Tarailių progimnazijos
Darbo tarybos
2018 m. kovo 08 nutarimu Nr. 03

**TAURAGĖS TARAILIŲ PROGIMNACIJOS DARBO TARYBOS
DARBO REGLAMENTAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tauragės Tarailių progimnazijos darbo taryba (toliau vadinama – Darbo taryba) – kolegialus darbuotojų atstovaujamas organas, ginantis Tauragės Tarailių progimnazijos darbuotojų darbo, ekonomines ir socialines teises bei atstovaujantis jų interesams.
2. Darbo taryba savo veikloje vadovaujasi Darbo kodeksu, Darbo tarybų įstatymu, šiuo reglamentu ir kitais teisės aktais.
3. Darbo taryba, vykdydama savo funkcijas, atsižvelgia į visų įmonės darbuotojų teises ir interesus, nediskriminuoja atskirų darbuotojų, jų grupių ar atskirų struktūrinių padalinių darbuotojų.
4. Darbo taryba savo veikloje laikosi geranoriškumo ir pagarbos teisėtiems darbdavio interesams principų.
5. Darbo taryba yra nepriklausoma nuo darbdavio. Darbdaviui draudžiama daryti įtaką darbo tarybos sprendimams ar kitaip kištis į darbo tarybos veiklą.
6. Narystė Darbo taryboje:
 - 6.1. į Darbo tarybą išrinktas darbuotojas Darbo tarybos nariu laikomas nuo Darbo tarybos rinkimų balsavimo rezultatų paskelbimo;
 - 6.2. Darbo tarybos narys laikotarpiu, kuriam jis išrinktas ir šešis mėnesius po jo kadencijos pabaigos negali būti atleistas iš darbo darbdavio iniciatyva ar darbdavio valia, ir jo būtiniosios darbo sąlygos negali būti pablogintos, palyginti su ankstesnėmis jų būtinosiomis Darbo sutarties sąlygomis ar palyginti su kitų tos pačios kategorijos darbuotojų būtinosiomis darbo sutarties sąlygomis, be Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus įgalioto Valstybinės darbo inspekcijos teritorinio skyriaus, kuriam priklausančioje teritorijoje yra darbdavio darbovietė, vadovo sutikimo.
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. atsistatydinus iš Darbo tarybos, kai to raštu pareikalauja ne mažiau kaip trečdalis mokyklos 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 negu pusė rinkimų teisę turinčių mokyklos darbuotojų. Darbo tarybos narys atstatydinamas, jeigu už tai balsavo daugiau kaip du trečdaliai balsuojant dalyvavusių darbuotojų.

II. DARBO TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

8. Darbo taryba savo įgaliojimus įgyja ir pradeda vykdyti šiame reglamente nustatytas funkcijas susirinkusi į pirmą posėdį.
9. Darbo tarybos nariai pirmajame Darbo tarybos posėdyje visų Darbo tarybos narių balsų dauguma iš savo narių išsirenka Darbo tarybos pirmininką, jo pavaduotoją 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 mokyklos darbuotojams projektą ir pateikia mokyklos darbuotojams Darbo tarybos patvirtintą ataskaitą;

10.4. turi kitas Darbo kodekse ir kituose įstatymuose bei Darbo tarybos veiklos reglamente, nustatytas teises;

10.5. ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo Darbo tarybos įgaliojimų pradžios raštu ir nustatyta tvarka informuoja darbdavio buveinės teritorijos Valstybinės darbo inspekcijos teritorinį skyrių apie Darbo tarybos sudarymą, jos valdymo organus, darbdavio, kurioje sudaryta Darbo taryba, pavadinimą;

10.6. kai Darbo tarybos pirmininkas laikinai negali eiti savo pareigų, jį pavaduoja Darbo tarybos pirmininko pavaduotojas.

11. Darbo tarybos sekretorius:

11.1. tvarko ir saugo Darbo tarybos dokumentaciją;

11.2. informuoja Darbo tarybos narius apie šaukiamo Darbo tarybos posėdžio datą, laiką, vietą, darbotvarkę;

11.3. informuoja darbdavį apie Darbo tarybos posėdžio datą, laiką ir vietą;

11.4. rengia Darbo tarybos posėdžių protokolus;

11.5. kaupia Darbo tarybos veiklai būtinus duomenis;

11.6. atlieka kitus Darbo tarybos pirmininko pavedimus;

11.7. kai Darbo tarybos sekretorius laikinai negali eiti savo pareigų, jį pavaduoja Darbo tarybos pirmininko paskirtas Darbo tarybos narys.

12. Darbo tarybos narys turi teisę:

12.1. balsuoti dėl visų Darbo tarybos svarstomų klausimų;

12.2. dalyvauti diskusijose visais svarstomais klausimais, žodžiu ir raštu pateikti pasiūlymus, pastabas, pataisas;

12.3. perduoti Darbo tarybos pirmininkui siūlymus raštu, kad šie būtų įrašyti į sekančio posėdžio darbotvarkę;

12.4. siūlyti Darbo tarybai svarstyti klausimus;

12.5. Darbo tarybos posėdžiuose klausti pranešėjų ir papildomų pranešėjų;

12.6. daryti pareiškimus, sakyti replikas, kalbėti dėl balsavimo motyvų, teikti pasiūlymus dėl posėdžio vedimo tvarkos, procedūros;

12.7. tiesiogiai ar per Darbo tarybos sekretorių gauti užregistruotų Darbo tarybos nutarimų ir jais tvirtinamų dokumentų projektus, kitus Darbo tarybai adresuotus dokumentus ar jų kopijas;

12.8. gavus Darbo tarybos įgaliojimą, atstovauti Darbo tarybą posėdžiuose, kuriuose svarstomi Darbo tarybos pateikti pasiūlymai, klausimai ar projektai, taip pat iš anksto pranešęs stebėti kitus posėdžius, kuriuose svarstomi jį dominantys klausimai. Taip pat atstovauti darbuotojų veiklos vertinime.

12.9. kartu su kitais Darbo tarybos nariais šaukti neeilinį Darbo tarybos posėdį;

12.10. siūlyti kviešti į Darbo tarybos posėdžius ekspertus, kitus specialistus;

12.11. reikšti asmeninę nuomonę apie savo veiklą Darbo taryboje;

12.12. gauti medžiagą ir visą susijusią informaciją apie mokyklą, kuri reikalinga Darbo tarybos veiklai;

12.13. susipažinti su Darbo tarybos protokolais ir kitais susijusiais dokumentais.

13. Darbo tarybos nario pareigos:

13.1. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Darbo tarybos reglamentu, Darbo tarybos priimtais sprendimais Darbo tarybos funkcijoms įgyvendinti;

13.2. dalyvauti Darbo tarybos posėdžiuose;

13.3. laikytis įsipareigojimo vadovautis mokyklos darbuotojų interesais, sąžiningai atlikti nustatytas funkcijas, Darbo tarybos nario darbą grįsti kolegialumo, nešališkumo, objektyvumo ir viešumo principais;

13.4. per tris kalendorines dienas nuo pranešimo apie posėdį gavimo dienos, informuoti Darbo tarybos pirmininką arba sekretorių apie negalėjimą dalyvauti Darbo tarybos posėdyje;

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

III. DARBO TARYBOS TEISĖS

14. Darbo taryba turi teisę:

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

14.2. šio reglamento ir kitų įstatymų nustatytais atvejais ir terminais gauti iš darbdavio ir iš valstybės, savivaldybių institucijų ir įstaigų informaciją, reikalingą funkcijoms atlikti;

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

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

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

14.6. atlikti kitus veiksmus, neprieštaraujančius Darbo kodeksui ir šiam reglamentui, kitoms darbo teisės normoms, ir veiksmus, nustatytus darbo teisės normose ar Darbo tarybos ir darbdavio susitarimuose;

14.7. kreiptis į darbo ginčus nagrinėjančius organus ir kitas kompetentingas institucijas dėl neteisėto kišimosi į jos veiklą, prašydama įpareigoti nutraukti tokius veiksmus, įpareigoti atlikti tam tikrus veiksmus ar atlyginti žalą;

14.8. kreiptis į darbo ginčus nagrinėjančius organus ir kitas kompetentingas institucijas dėl jos teisių ir teisėtų interesų pažeidimo. Asmenys, neteisėtais veiksmais padarę žalą Darbo tarybos nariams, privalo ją atlyginti įstatymų nustatyta tvarka.

IV. DARBO TARYBOS PAREIGOS

15. Darbo taryba privalo:

15.1. atlikti savo funkcijas laikydamasi šio reglamento, Darbo kodekso, kitų įstatymų ir kitų darbo teisės normų reikalavimų bei Darbo tarybos ir darbdavio susitarimų;

15.2. atlikdama savo funkcijas, atsižvelgti į visų mokyklos darbuotojų teises ir interesus, nediskriminuoti atskirų darbuotojų, jų grupių;

15.3. informuoti darbuotojus apie savo veiklą kiekvienais metais viešai pateikdama mokyklos darbuotojams metinės Darbo tarybos veiklos ataskaitą.

V. DARBO TARYBOS POSĖDŽIAI

16. Darbo tarybos veiklos forma yra posėdžiai.

17. Darbo tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per metus arba pagal poreikį Darbo tarybos pirmininko, o jam laikinai negalint eiti pareigų – pavaduotojo, ar sekretoriaus iniciatyva. Darbo tarybos posėdžių šaukimo teisę turi kiekvienas darbo tarybos narys.

18. Darbo tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Darbo tarybos narių.

19. Darbo tarybos posėdžiai protokoluojami.

20. Posėdžio protokolą ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo posėdžio dienos pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

21. Darbo tarybos kvietimu arba pritarimu (pritarus Darbo tarybos narių daugumai) jos posėdžiuose turi teisę dalyvauti darbdavys arba jam atstovaujantys asmenys.

22. Prireikus Darbo taryba į savo posėdžius gali kviešti atitinkamos srities ekspertus.

23. Darbo tarybos veiklos organizavimo klausimus reglamentuoja Darbo tarybos veiklos reglamentas, kurį savo kadencijos laikotarpiui tvirtina Darbo taryba visų Darbo tarybos narių balsų dauguma.

24. Klausimus svarstymui Darbo tarybos posėdyje turi teisę pateikti Darbo tarybos nariai, darbdavys ir darbuotojai.

25. 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 dokumentai), siūlomas sprendimas. Prašymus priima ir registruoja Darbo tarybos sekretorius. Apie įregistruotą prašymą Darbo tarybos sekretorius nedelsiant informuoja Darbo tarybos pirmininką ir narius.

26. Jeigu prašyme teikiamas svarstyti klausimas nepriklauso Darbo tarybos kompetencijai, Darbo tarybos pirmininkas per tris darbo dienas nuo prašymo įregistravimo, nurodydamas motyvus, gražina prašymą jį padavusiam asmeniui.

27. Jeigu klausimas pateikiamas nesilaikant šio reglamento 25 punkte nustatytų reikalavimų, Darbo tarybos pirmininkas per tris darbo dienas nuo prašymo įregistravimo, nurodydamas motyvus, gali gražinti prašymą jį padavusiam asmeniui ir paprašyti jį papildyti.

28. Jeigu gautas prašymas yra anoniminis, jis gali būti nesvarstomas. Anoniminis prašymas gali būti svarstomas, jeigu tai įmanoma ir be pareiškėjo dalyvavimo.

29. 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.

30. Darbo tarybos posėdis rengiamas ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų nuo prašymo svarstyti klausimą Darbo tarybos posėdyje įregistravimo. Jei prašymas gražinamas jį padavusiam asmeniui, nurodytas terminas skaičiuojamas nuo naujo prašymo įregistravimo datos. Jeigu prašoma prašymą papildyti, nurodytas terminas skaičiuojamas nuo papildyto prašymo įregistravimo dienos.

31. Apie šaukiamo posėdžio Darbo tarybos vietą ir laiką darbdaviui, Darbo tarybos nariams ir kitiems į posėdį kviečiamiems asmenims pranešama ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas, išskyrus atvejus, kai visi sutinka su ankstesne posėdžio data. Į posėdį kviečiamiems asmenims išsiunčiamas posėdžio darbotvarkės projektas.
32. Darbo tarybos posėdžiai paprastai vyksta darbo metu.
33. Darbo tarybos posėdžiui pirmininkauja Darbo tarybos pirmininkas, kai jo nėra – pirmininko pavaduotojas.
34. Darbo tarybos posėdyje paprastai svarstomi ir sprendžiami tik tie klausimai, kurie įtraukti į posėdžio darbotvarkę.
35. Darbo tarybos sprendimai priimami atviru balsavimu dalyvaujančių Darbo tarybos narių balsų dauguma.
36. Darbo tarybos reglamentas ir kita viešintina informacija apie Darbo tarybos veiklą skelbiami mokyklos interneto svetainėje.

VI. REGULIARUS INFORMAVIMAS IR KONSULTAVIMASIS

37. Informavimas – informacijos (duomenų) perdavimas Darbo tarybai, siekiant supažindinti su klausimo, susijusio su darbuotojo darbo, socialinėmis, ekonominėmis, teisėmis ir interesais, esme.
38. Konsultavimas – pasikeitimas nuomonėmis ir dialogo tarp Darbo tarybos ir darbdavio užmezgimas ir plėtojimas.
39. Informavimo metu darbdavys privalo laiku nemokamai raštu teikti informaciją Darbo tarybai ir atsako už šios informacijos teisingumą.
40. Darbo tarybos reikalavimu darbdavys turi pradėti konsultavimosi procedūras ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo reikalavimo dienos.
41. Konsultavimosi procedūrų metu Darbo tarybos nariai turi teisę susitikti su darbdaviu ir jo atstovais, prireikus – ir kitais mokyklos nariais, ir per penkiolika darbo dienų, jeigu nesusitarta dėl kito termino, nuo pirmos konsultacijų dienos raštu pateikti savo pasiūlymus.
42. Darbo tarybai raštu pateikus motyvuotą prašymą, tuo laikotarpiu darbdavys negali imtis jokių veiksmų, dėl kurių pradėtos konsultavimosi procedūros. Pasibaigus šiam terminui, jeigu Darbo taryba nepateikia savo nuomonės, darbdavys gali nutraukti konsultavimosi procedūras.
43. Konsultacijomis turi būti siekiama abi šalis tenkinančio sprendimo.
44. Konsultacijų rezultatai informinami protokolu, susitarimu arba priimami vietiniai norminiai teisės aktai.
45. Darbdavio sprendimas atsisakyti suteikti informaciją gali būti skundžiamas darbo ginčams dėl teisės nagrinėti nustatyta tvarka.
46. Mokyklos vadovas kartą per metus, prieš prasidedant naujiems mokslo metams, tačiau ne vėliau kaip iki rugsėjo 1 dienos, pateikia informaciją Darbo tarybai apie dabartinę ir būsimą įstaigos veiklą, darbo santykių būklę Darbo tarybos reikalavimu ir privalo konsultuotis su ja.
47. Mokyklos vadovas Darbo tarybai turi pateikti informaciją apie:
 - 47.1. mokyklos būklę, struktūrą, galimus pokyčius, ypač iškilus grėsmei užimtumui, įskaitant informaciją apie darbuotojų skaičių, kategorijas, tarp jų ir laikinuosius darbuotojus, įvykusius ir planuojamus personalo pokyčius, galinčius turėti lemiamą reikšmę darbuotojų darbo sąlygoms ir daryti įtaką darbuotojų atleidimui iš darbo;
 - 47.2. įvykusius darbo užmokesčio pokyčius ir numatomas jo tendencijas;

47.3. darbo laiko organizavimo ypatumus;

47.4. darbuotojų saugos ir sveikatos priemonių, kurios padeda gerinti darbo aplinką, įgyvendinimo rezultatus;

47.5 kitus klausimus, turinčius ypatingą svarbą darbuotojų padėčiai.

48. Ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos Darbo taryba gali pareikalauti pradėti konsultacijas. Suteiktos informacijos pagrindu ne vėliau kaip per penkiolika darbo dienų nuo informacijos gavimo dienos pradedamos darbdavio konsultacijos su darbo taryba.

49. Darbdavys privalo vesti konsultacijas ne trumpiau kaip penkias darbo dienas nuo pirmos konsultavimosi dienos, nebent Darbo taryba sutinka su kitokiu terminu.

VII. INFORMAVIMAS IR KONSULTAVIMASIS TVIRTINANT VIETINIUS NORMINIUS TEISĖS AKTUS

50. Mokyklos vadovas privalo informuoti Darbo tarybą ir su ja konsultuotis prieš priimdamas sprendimus dėl šių mokyklos vietinių norminių teisės aktų patvirtinimo ar pakeitimo:

50.1. dėl darbo tvarkos taisyklių, nustatančią bendrąją tvarką įstaigoje;

50.2. dėl darbo normų nustatymo taisyklių ar darbo normų;

50.3. dėl darbo apmokėjimo sistemos, kai nėra tai nustatančios kolektyvinės sutarties;

50.4. dėl naujų technologinių procesų įvedimo tvarkos;

50.5. dėl informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos;

50.6. dėl darbuotojų privataus gyvenimo apsaugą galinčių pažeisti priemonių nustatymo;

50.7. dėl darbuotojų asmens duomenų saugojimo politikos ir jos įgyvendinimo priemonių;

50.8. dėl lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros principų įgyvendinimo priemonių;

50.9. dėl įtampą darbe mažinančių priemonių nustatymo;

50.10. dėl kitų darbuotojų socialinei ir ekonominei padėčiai aktualių teisės aktų.

51. Apie tokius būsimus sprendimus dėl vietinių norminių teisės aktų Darbo taryba informuojama prieš dešimt darbo dienų iki planuojamo jų patvirtinimo.

52. Ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos Darbo taryba gali pareikalauti pradėti konsultacijas. Suteiktos informacijos pagrindu ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo Darbo tarybos pareikalavimo pradedamos darbdavio konsultacijos su Darbo taryba. Dėl šio reglamento 50 punkte nustatytų darbdavio sprendimų gali būti sudaromi darbdavio ir Darbo tarybos susitarimai.

53. Darbdavys privalo vesti konsultacijas ne trumpiau kaip penkias darbo dienas nuo pirmos konsultavimosi dienos, nebent Darbo taryba sutinka su kitokiu terminu.

VIII. INFORMAVIMAS IR KONSULTAVIMASIS GRUPĖS DARBUOTOJŲ ATLEIDIMO ATVEJU

54. Prieš priimdamas sprendimą dėl darbo grupės darbuotojų atleidimo iš darbo, darbdavys privalo informuoti Darbo tarybą ir su ja konsultuotis.

55. Ne vėliau kaip prieš septynias darbo dienas iki numatomų konsultacijų pradžios darbdavys Darbo tarybai raštu turi suteikti informaciją apie:

- 55.1. planuojamo atleidimo priežastis;
- 55.2. bendrą atleidžiamų darbuotojų skaičių;
- 55.3. laikotarpį, per kurį bus nutrauktos darbo sutartys;
- 55.4. atleidžiamų darbuotojų atrankos kriterijus;
- 55.5. darbo sutarčių nutraukimo sąlygas ir kitą svarbią informaciją.

56. Suteiktos informacijos pagrindu per penkias dienas nuo informacijos gavimo dienos pradedamos konsultacijos su Darbo taryba ir siekiama susitarti, kokiais būdais ir priemonėmis galima išvengti darbuotojų atleidimo ar sumažinti atleidžiamų darbuotojų skaičių. Konsultacijomis turi būti siekiama darbdavio ir Darbo tarybos susitarimo sudarymo.

57. Darbdavys privalo vesti konsultacijas ne trumpiau kaip dešimt darbo dienų nuo pirmos konsultavimosi dienos, nebent Darbo taryba sutinka su kitokiu terminu.

58. Jeigu darbdavys pažeidė informavimo ir konsultavimosi pareigas, Darbo taryba per du mėnesius nuo sužinojimo apie pažeidimą turi teisę inicijuoti darbo ginčą dėl teisės. Jeigu Darbo kodeksas nenustato kitaip, darbo ginčą dėl teisės nagrinėjantis organas turi teisę panaikinti darbdavio sprendimus ir įpareigoti atlikti tam tikrus veiksmus, taip pat taikyti Darbo kodekse ar Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekse nustatytą atsakomybę.

59. Asmenys, pažeidę darbuotojų informavimo ir konsultavimosi su jais pareigą arba atskleidę konfidencialią informaciją tretiesiems asmenims, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

IX. DARBDAVIO IR DARBO TARYBOS SUSITARIMAS

60. 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.

61. Darbdavio ir Darbo tarybos susitarime negalima tartis dėl darbuotojų darbo sąlygų, darbo užmokesčio, darbo ir poilsio laiko ir kitų klausimų.

62. Darbdavio ir Darbo tarybos susitarimas sudaromas terminuotam laikui. Jo galiojimo trukmė negali būti ilgesnė negu vieneri metai po jį sudariusios Darbo tarybos kadencijos pabaigos.

63. Darbdavio ir Darbo tarybos susitarimą bet kuri iš šalių gali nutraukti įspėjusi raštu kitą šalį bent prieš tris mėnesius.

X. DARBO TARYBOS VEIKLOS PASIBAIGIMAS

64. Darbo tarybos veikla pasibaigia:

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

64.2. kai pasibaigia Darbo tarybos kadencija;

64.3. Darbo tarybos sprendimu, priimtu daugiau kaip dviem trečdaliais Darbo tarybos narių balsų;

64.4. kai darbdavys sujungiamas ar prijungiamas prie kitos įstaigos ar organizacijos ir joje veikusi Darbo taryba susitaria su teisių perėmėjo Darbo taryba dėl naujos Darbo tarybos rinkimų;

65. Naujos Darbo tarybos rinkimo procedūra pradedama likus ne mažiau kaip trims mėnesiams iki Darbo tarybos kadencijos pabaigos.

66. Naujos Darbo tarybos rinkimus privalo inicijuoti Darbo taryba, pasiūlydama darbdaviui sudaryti rinkimų komisiją pagal Darbo kodekso nustatytą tvarką.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

67. Visus Darbo tarybos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame reglamente, siūlo spręsti Darbo tarybos pirmininkas. Toks sprendimas, Darbo tarybos pirmininkui trumpai išdėsius motyvus, gali būti priimamas Darbo tarybos narių balsų dauguma.

68. Darbo tarybos reglamentas ir atskiri jo punktai gali būti naikinami, papildomi arba keičiami posėdyje dalyvaujančių Darbo tarybos narių balsų dauguma.

69. Nesutarimai tarp Darbo tarybos ir darbdavio, kurių nepavyko išspręsti derybomis, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
