

UTENOS KOLEGIJOS TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos kolegijos (toliau - Kolegija) taryba (toliau-Taryba) yra Kolegijos kolegialus valdymo organas, sudaromas iš devynerių narių penkeriems metams. Tarybos sudarymo principus, kompetenciją, funkcijas, pareigas, narių skyrimo, atšaukimo tvarką ir kitus klausimus reglamentuoja Kolegijos statutas patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. liepos 13 d. nutarimu Nr. 878 (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. liepos 18 d. nutarimo Nr. 948 redakcija).

2. Tarybos darbo reglamentas (toliau - Reglamentas) nustato jos darbo tvarką.

3. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (Žin., 2009, Nr. 54-2140; Žin., 2012, Nr. 53-2639), kitais įstatymais, Kolegijos statutu ir kitais teisės aktais.

II. TARYBOS FUNKCIJOS

4. Taryba atlieka šias funkcijas:

4.1. įvertinusi Akademinės tarybos siūlymus, tvirtina Kolegijos viziją ir misiją, direktoriaus pateiktą strateginį veiklos planą;

4.2. įvertinusi Akademinės tarybos siūlymus, teikia Vyriausybei tvirtinti Statuto pakeitimus;

4.3. svarsto ir tvirtina direktoriaus teikiamus Kolegijos organizacinės struktūros pertvarkos planus;

4.4. įvertinusi Akademinės tarybos siūlymus, nustato Kolegijos lėšų (taip pat lėšų, skirtų administracijos ir kitų darbuotojų darbo užmokesčiui) ir nuosavybės teise bei kitu teisėtu pagrindu valdomo turto valdymo, naudojimo ir disponavimo jais tvarką;

4.5. įvertinusi Akademinės tarybos siūlymus, tvirtina direktoriaus rinkimų viešo konkurso būdu organizavimo tvarką; renka, skiria į pareigas ir atleidžia iš jų direktorius;

4.6. nustato Kolegijos administracijos ir kitų darbuotojų parinkimo ir vertinimo principus;

4.7. tvirtina Kolegijos vidaus tvarkos taisykles;

4.8. direktoriaus teikimu nustato studijų kainą ir įmokų, tiesiogiai nesusijusių su studijų programos įgyvendinimu, dydžius;

4.9. įvertinusi Akademinės tarybos siūlymus, nustato bendrą studijų vietų skaičių, atsižvelgdama į galimybes užtikrinti studijų ir mokslinės veiklos kokybę;

4.10. svarsto ir tvirtina direktoriaus pateiktą Kolegijos metinę pajamų ir išlaidų sąmatą ir šios sąmatos įvykdymo ataskaitą;

4.11. tvirtina direktoriaus pateiktą Kolegijos metinę veiklos ataskaitą;

4.12. užtikrina Kolegijos atskaitingumą ir ryšį su visuomene ir steigėju, kiekvienais metais informuoja visuomenę apie Kolegijos veiklos rezultatus;

4.13. rūpinasi parama Kolegijai;

4.14. įvertinusi Akademinės tarybos siūlymus, tvirtina ir Vyriausybei teikia Kolegijos reorganizavimo arba likvidavimo planus;

4.15. rengia metinę savo veiklos ataskaitą ir ją skelbia viešai Kolegijos interneto tinklalapyje kasmet iki balandžio 1 dienos;

4.16. atlieka kitas Statute ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

III. TARYBOS DARBO TVARKA

5. Pradėdamas eiti pareigas Tarybos narys pirmajame Tarybos posėdyje, į kurį gali būti kviečiami Akademinės tarybos nariai ir kiti Kolegijos akademinės bendruomenės atstovai, pasirašo Tarybos nustatytos formos įsipareigojimą vadovautis Kolegijos ir visuomenės interesais bei sąžiningai atlikti Mokslo ir studijų įstatymo ir Kolegijos statuto nustatytas funkcijas.

6. Pirmajame posėdyje Taryba visų narių balsų dauguma iš savo narių renka Tarybos pirmininką. Tarybos pirmininku negali būti Kolegijos personalui priklausantis asmuo ar studentas.

7. Taryba renka Tarybos pirmininko pavaduotoją ir sekretorių Tarybos pirmininko teikimu.

8. Kolegijos direktorius gali dalyvauti Tarybos posėdžiuose patariamąjį balsą.

9. Taryba savo darbą organizuoja pagal sudarytą metinį darbo planą. Tarybos posėdžio darbotvarkę sudaro ir Tarybos posėdžiui siūlo Tarybos pirmininkas - į ją įtraukia Kolegijos direktoriaus, Tarybos narių, Akademinės tarybos, Kolegijos bendruomenės pasiūlytus klausimus, kuriems spręsti parengti nutarimų projektai. Darbotvarkėje nustatomas klausimų svarstymo eiliškumas, nurodomas pranešėjas.

10. Pranešimas apie posėdžio laiką, vietą, darbotvarkę, nutarimų projektus Tarybos nariams išsiunčiamas elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš penkias darbo dienas iki posėdžio dienos. Šio reikalavimo gali būti nesilaikoma ypatingais atvejais, kai būtina nedelsiant priimti Tarybos sprendimus. Raštišką kvietimą pasirašo Tarybos pirmininkas (jam nesant - pavaduotojas arba sekretorius). Pranešimą apie Tarybos posėdį ir jo darbotvarkę sekretorius skelbia Kolegijos tinklalapyje.

11. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip vieną kartą per tris mėnesius, išskyrus ypatingus atvejus. Tarybos pirmininkas (jam nesant - pavaduotojas) privalo šaukti neeilinį Tarybos posėdį, jeigu to raštu pareikalauja ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių, Kolegijos direktorius, Akademinė taryba arba Studentų atstovybė.

12. Tarybos nutarimų projektus rengia įgalioti Tarybos nariai arba Kolegijos administracijos darbuotojai. Tarybos sekretorius visus svarstytinus nutarimų projektus kartu su pranešimais apie posėdį siunčia Tarybos nariams ir kitiems posėdžio dalyviams elektroniniu paštu kartu su posėdžio darbotvarke Reglamento 10 punkte nustatytais terminais.

13. Taryba sprendimus priima posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių paprasta balsų dauguma atviru balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas. Tarybai nusprendus balsavimas gali būti ir slaptas. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Kolegijos tarybos narių.

14. Tarybos sprendimai skelbiami Kolegijos tinklalapyje, nebent Taryba nuspręstų kitaip.

IV. TARYBOS POSĖDŽIŲ TVARKA

15. Tarybos posėdžiuose dalyvaujantys nariai pasirašo posėdžio dalyvių lape. Tarybos nariai, negalintys dalyvauti posėdyje apie tai informuoja Tarybos pirmininką arba sekretorių nurodydami nedalyvavimo priežastį. Jie raštu gali pateikti savo nuomonę svarstomais klausimais. Raštu pateikta Tarybos nario nuomonė turi būti paskelbta posėdyje.

16. Tarybos posėdžiai paprastai yra atviri. Tarybai nutarus, išimties tvarka, gali būti rengiamas uždaras posėdis, kuriame, be Tarybos narių, gali dalyvauti tik į posėdį pakviesti asmenys.

17. Tarybos posėdis paprastai trunka ne ilgiau kaip keturias valandas, įskaitant vieną 15 minučių trukmės pertrauką. Posėdžio dalyviams sutikus, posėdžio trukmė gali būti pratęsta.

18. Kiekvienu darbotvarkės klausimu išklausomas vienas pranešimas, kuriam skiriama ne daugiau kaip 15 minučių. Posėdžio pirmininkui leidus gali būti išklausytas specialisto, kviestojo asmens papildomas pranešimas, kurio trukmė ne ilgesnė kaip 5 minučių.

19. Po pagrindinio ir papildomo pranešimo gali būti diskusijos. Diskusijose paprastai kalba tik Tarybos nariai. Svarstant Kolegijos akademinius, ūkinius, teisinius, finansinius klausimus diskusijose gali dalyvauti ir pakviesti dalyvauti posėdyje kiti Kolegijos darbuotojai.

20. Jeigu akivaizdžiai būtina nedelsiant priimti Tarybos sprendimą, bet dėl objektyvių priežasčių neparengti ar nesuderinti nutarimų projektai, Tarybos pirmininkas turi teisę posėdžio pradžioje pateikti Tarybai svarstytiną klausimą ir siūlyti įtraukti jį į darbotvarkę.

21. Jeigu svarstomu klausimu planuojama priimti Tarybos sprendimą, tai nutarimo projektą sekretorius Tarybos nariams pateikia ne vėliau kaip prieš vieną dieną iki Tarybos posėdžio elektroniniu paštu. Kai svarstomi papildomi darbotvarkės klausimai, nutarimo projektai Tarybos nariams gali būti pateikiami ir prieš posėdį.

22. Visi Tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Prireikus daromas garso ir/ar vaizdo įrašas. Tarybos posėdžio protokolą rašo Tarybos sekretorius. Posėdžio protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

23. Taryba gali teikti siūlymus, derinti dokumentų projektus ir aptarti klausimus elektroniniu paštu, jeigu nė vienas Tarybos narys neprieštaruoja tam, kad sprendimams priimti nebūtina šaukti posėdžio. Tokiu atveju virtualaus posėdžio (elektroninės apklausos) sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi svarstyti klausimai, Tarybos narių siūlymai, pastabos, priimti sprendimai.

24. Kolegijos direktorius užtikrina Tarybos veiklai reikiamas organizacines sąlygas.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Reglamentas tvirtinamas, keičiamas ar papildomas Tarybos sprendimu.

26. Reglamentas įsigalioja nuo jo patvirtinamo Tarybos posėdyje dienos, jeigu jame nenumatyta kita įsigaliojimo data.

27. Visus Tarybos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame Reglamente, Tarybos posėdžio metu siūlo spręsti posėdžio pirmininkas. Toks sprendimas, posėdžio pirmininkui pateikus motyvus, gali būti priimamas be diskusijų, paprasta posėdyje dalyvavusių Tarybos narių balsų dauguma.