

PATVIRTINTA
Utenos kolegijos tarybos
2017 m. gruodžio 13 d. sprendimu Nr. T-9
(Utenos kolegijos tarybos
2018 m. gruodžio 12 d. sprendimo Nr. T-65
redakcija)

UTENOS KOLEGIJOS TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos kolegijos (toliau - Kolegija) taryba (toliau - Taryba) yra kolegialus Kolegijos strateginių reikalų valdymo organas, užtikrinantis jos atskaitomybę visuomenei, Kolegijos bendruomenei, socialinę atsakomybę bei sparčią ir veiksmingą reakciją į aplinkos pokyčius.
2. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, viešųjų įstaigų įstatymu ir kitais įstatymais, Kolegijos statutu ir kitais teisės aktais.
3. Tarybos darbo reglamentas (toliau - Reglamentas) nustato jos sudėtį, funkcijas, teises ir pareigas, darbo organizavimo tvarką.

II SKYRIUS TARYBOS SUDĖTIS

4. Taryba sudaroma iš devynerių narių penkeriems metams Kolegijos Statute nustatyta tvarka. Tarybos narių įgaliojimų laikas pradedamas skaičiuoti nuo tos dienos, kurią naujai sudaryta Taryba susirenka į pirmąjį posėdį. Nuo šio posėdžio pradžios baigiasi anksčiau sudarytos Tarybos narių įgaliojimų laikas. Ne vėliau kaip prieš mėnesį iki Tarybos nario kadencijos pabaigos Akademinės tarybos pirmininkas paskelbia naujai sudaromos Tarybos sudėtį.
5. Taryba visų narių balsų dauguma iš savo narių renka ir atšaukia Tarybos pirmininką. Tarybos pirmininku negali būti Kolegijos personalui priklausantis asmuo ar studentas.
6. Taryba renka ir atšaukia Tarybos pirmininko pavaduotoją ir sekretorių Tarybos pirmininko teikimu.

III SKYRIUS TARYBOS FUNKCIJOS

7. Taryba atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. suderinusi su Akademine taryba, teikia Vyriausybei tvirtinti Kolegijos Statuto pakeitimus;
 - 7.2. įvertinusi Akademinės tarybos nuomonę, tvirtina direktoriaus pateiktą Kolegijos strateginį veiklos planą, kuriame apibrėžiama jos misija ir vizija, numato turtinius, finansinius ir žmogiškuosius išteklius strateginiam planui įgyvendinti;
 - 7.3. įvertinusi Akademinės tarybos nuomonę, tvirtina Kolegijos direktoriaus teikiamus Kolegijos struktūros pertvarkos planus, būtinus strateginiam veiklos planui įgyvendinti;
 - 7.4. įvertinusi Akademinės tarybos siūlymus, nustato Kolegijos lėšų (taip pat lėšų, skirtų administracijos ir kitų darbuotojų darbo užmokesčiui) ir nuosavybės teise valdomo turto valdymo, naudojimo ir disponavimo jais tvarką;
 - 7.5. įvertinusi Akademinės tarybos siūlymus, tvirtina Kolegijos direktoriaus rinkimų viešo konkurso būdu organizavimo tvarkos aprašą; renka, skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Kolegijos direktorių;

- 7.6. svarsto ir tvirtina Kolegijos direktoriaus pateiktą Kolegijos metinę pajamų ir išlaidų sąmatą ir tvirtina šios sąmatos įvykdymo ataskaitą;
- 7.7. tvirtina Kolegijos direktoriaus pateiktą Kolegijos metinę veiklos ataskaitą, kurioje aptariamas ir strateginio plano įgyvendinimas;
- 7.8. suderinusi su Akademine taryba, tvirtina Kolegijos reorganizavimo arba likvidavimo planus ir teikia juos Vyriausybei;
- 7.9. rengia metinę savo veiklos ataskaitą ir ją skelbia viešai Kolegijos interneto svetainėje, taip pat kiekvienais metais iki balandžio 1 dienos ją pristato Kolegijos bendruomenei;
- 7.10. rūpinasi parama Kolegijai;
- 7.11. inicijuoja instituciniu lygmeniu iškeltų problemų, suderintų su Akademine taryba ir Kolegijos direktoriumi, svarstymą regiono lygmeniu;
- 7.12. atlieka kitas Statute ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

IV SKYRIUS

TARYBOS PIRMININKO IR TARYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

8. 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 Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo ir Kolegijos statuto nustatytas funkcijas.

9. Tarybos narys turi teisę:

9.1. siūlyti įtraukti klausimą į Tarybos posėdžio darbotvarkę ir pateikti pasiūlymus dėl Tarybos posėdžio darbotvarkės klausimų;

9.2. pasisakyti ir balsuoti Tarybos posėdžiuose kiekvienu iškelto klausimu;

9.3. susipažinti su Tarybos posėdžio protokolais ir kita informacija;

9.4. siūlyti dalyvauti Tarybos posėdžiuose ekspertams, reikiamiems specialistams, Akademinės tarybos atstovams, Kolegijos ir jos padalinių vadovams;

9.5. gauti informaciją, reikalingą Tarybos posėdžiuose svarstomiems klausimams.

10. Tarybos pirmininkas papildomai prie šio Reglamento 9 punkte nurodytų teisių turi šias teises:

10.1. atstovauti Tarybai Kolegijos viduje ir už jos ribų;

10.2. dalyvauti Akademinės tarybos posėdžiuose patariamojo balso teise;

10.3. pavesti atskirus Tarybos kompetencijai priskiriamus klausimus ar jų sritis kuruoti konkrečioms Tarybos nariams pagal jų atstovaujamas interesų sritis;

10.4. kreiptis į Akademinės tarybos pirmininką su prašymu atšaukti paskirtą Tarybos narį Jeigu Tarybos narys netinkamai vykdo Kolegijos Statuto, Tarybos darbo reglamento ar Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo 27 straipsnio 7 dalyje nurodyto įsipareigojimo nustatytas pareigas arba nepasirašo nurodyto įsipareigojimo.

11. Tarybos nario pareigos:

11.1. dalyvauti posėdžiuose, kuomet negali dalyvauti Tarybos posėdyje, apie tai informuoti Tarybos pirmininką;

11.2. pranešti Tarybai apie galimą interesų konfliktą, kurį gali sukelti posėdžio darbotvarkėje numatyto klausimo svarstymas ir nusišalinti nuo šio klausimo svarstymo;

11.3. užtikrinti informacijos, kuri Tarybos narių posėdyje pripažįstama konfidencialia, neviešinimą.

12. Tarybos pirmininkas ne vėliau kaip per septynias kalendorines dienas turi kreiptis į Akademinę tarybą su prašymu atšaukti Tarybos narį ir skirti naują Tarybos narį Kolegijos statuto nustatyta tvarka, jeigu:

12.1. Tarybos narys savo noru atsisako Tarybos nario pareigų;

12.2. pasibaigia Tarybos nario kadencija;

12.3. atsiranda Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo 27 straipsnio 4 ir 7 dalyje numatytos aplinkybės;

12.4. Tarybos narys yra Kolegijos studentas ir nutraukė arba baigė studijas Kolegijoje.

13. Naujas Tarybos narys pareigas pradeda eiti po to, kai apie jo paskyrimą sprendimu paskelbia Akademinės tarybos pirmininkas ir Tarybos narys pasirašo 8 punkte nurodytą įsipareigojimą.

V SKYRIUS

TARYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS

14. Taryba savo darbą organizuoja pagal sudarytą metinę veiklos programą. Tarybos posėdis yra pagrindinė Tarybos darbo forma. Posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja Tarybos pirmininkas, jam nesant, Tarybos pirmininko pavaduotojas arba kitas įgaliotas Tarybos asmuo.

15. 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.

16. Prireikus skubiai surengti Tarybos posėdį ir Tarybos nariams pritarus gali būti rengiami virtualūs posėdžiai (e-posėdžiai), kuriuose Tarybos nariai balsuoja, naudodamiesi elektroninio ryšio priemonėmis. Ši posėdžių forma netaikoma, svarstant strateginius klausimus.

17. Pranešimą apie posėdžio laiką, vietą, darbotvarkę Tarybos sekretorius išsiunčia elektroniniu paštu Tarybos nariams ir kitiems posėdžio dalyviams bei viešai paskelbia Kolegijos tinklalapyje ne vėliau kaip prieš penkias darbo dienas iki posėdžio dienos.

18. Tarybos dokumentų rengimo iniciatyvą ir klausimo įtraukimo į darbotvarkę Tarybai siūlymo teisę turi: kiekvienas Tarybos narys, Akademinė taryba, Kolegijos direktorius, Kolegijos administracija, Fakultetų tarybos ir administracijos, Kolegijos studentų atstovybė.

19. Tarybos sprendimų projektus (1 priedas) suformuluoja posėdžio darbotvarkės klausimus rengiantys asmenys. Pagal pateiktą sprendimo projektą atskirai įforminami tik tie sprendimai, kuriais tvirtinami Kolegijos vidiniai dokumentai ar strateginiai klausimai, o organizacinio pobūdžio sprendimai atskira forma neforminami, o įrašomi tik į posėdžio protokolą (2 priedas).

20. Informaciją posėdžiui renka ir darbotvarkės projektą rengia Tarybos sekretorius. Tarybos sekretorius visą posėdžiui reikalingą informaciją, svarstytinus sprendimų projektus kartu su pranešimais apie posėdį siunčia Tarybos nariams ir kitiems posėdžio dalyviams elektroniniu paštu Reglamento 17 punkte nustatytais terminais.

21. Darbotvarkės projektas gali būti koreguojamas, jeigu nedelsiant būtina priimti Tarybos sprendimą, bet dėl objektyvių priežasčių neparengti ar nesuderinti sprendimų projektai. Tarybos pirmininkas posėdžio pradžioje pateikia Tarybai svarstytiną klausimą ir siūlo įtraukti jį į darbotvarkę. Jei įtraukiami ir svarstomi papildomi darbotvarkės klausimai, Tarybos nariams reikalinga medžiaga gali būti pateikiama prieš posėdį, o sprendimų projektai arba pateikiami prieš posėdį, arba suformuluojami posėdžio metu.

22. Tarybos sprendimų priėmimo ir balsavimo tvarka:

22.1. Taryba sprendimus priima posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas, o jam nesant, Tarybos pirmininko pavaduotojo balsas. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Kolegijos tarybos narių, išskyrus Kolegijos direktoriaus rinkimus.

22.2. Paprastai procedūriniais klausimais balsuojama atvirai, o personaliniais – slapta. Tačiau jei 1/3 posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių reikalauja, bet kuriuo klausimu gali būti balsuojama atviru arba slaptu balsavimo būdu, išskyrus Kolegijos direktoriaus rinkimus. Atviro balsavimo Tarybos posėdžiuose taisyklės: balsus skaičiuoja ir balsavimo rezultatus skelbia

posėdžio pirmininkas; rezultatai įrašomi į posėdžio protokolą. Slapto balsavimo Tarybos posėdžiuose tvarka: slapto balsavimo metu Tarybos posėdyje dalyvauja tik Tarybos nariai.

22.3. Prieš slaptą balsavimą sudaroma Balsų skaičiavimo komisija (iš ne mažiau kaip dviejų Tarybos narių). Balsų skaičiavimo komisija išdalina balsavimo biuletenius (3 priedas); visiems balsuojantiems sudaroma slapto balsavimo galimybė. Balsų skaičiavimo komisija stebi balsavimo eigą ir, baigus balsuoti, surašo Balsų skaičiavimo komisijos protokolą (4 priedas) ir skelbia balsavimo rezultatus. Jeigu balsuojama už personalijas, ir kandidatai turi vienodą balsų skaičių, organizuojamas pakartotinis balsavimas, kuriame dalyvauja tik vienodą balsų skaičių surinkę kandidatai. Per pakartotinį balsavimą, kuris vykdomas to paties Tarybos posėdžio metu arba paskelbus kitą posėdžio datą, išrinktais laikomi kandidatai, gavę daugiausia balsų. Balsavimo rezultatai įsigalioja Tarybos nariams patvirtinus Balsų skaičiavimo komisijos protokolą (-us).

22.4. Pirmininkaujančiam paskelbus balsavimą, svarstomu klausimu nediskutuojama.

22.5. E-posėdyje Tarybos nariai balsuoja pasirinkdami vieną iš dviejų sprendimų variantų „pritariu“ arba „nepritariu“.

23. Kolegijos direktorius gali dalyvauti Tarybos posėdžiuose patariamąjo balso teise.

24. Tarybos sprendimai įsigalioja nuo jų priėmimo dienos, jei Taryba nenutaria kitaip. Tarybos sprendimai skelbiami Kolegijos tinklalapyje viešai per penkias darbo dienas nuo jų priėmimo.

28. Tarybos nariams gali būti atlyginama už veiklą einant Tarybos nario pareigas iš Kolegijos lėšų. Išmokų dydis ir mokėjimo tvarka priklauso nuo Kolegijos pasiektų veiklos rezultatų ir kiekvieno Tarybos nario veiklos intensyvumo.

29. Kolegijos direktorius užtikrina Tarybos veiklai reikiamas organizacines sąlygas.

VI SKYRIUS TARYBOS POSĖDŽIŲ TVARKA

30. Tarybos posėdžiuose dalyvaujantys nariai pasirašo posėdžio dalyvių lape (5 priedas). Tarybos nariai, negalintys dalyvauti posėdyje apie tai informuoja Tarybos pirmininką arba Tarybos sekretorių, nurodydami nedalyvavimo priežastį. Jie raštu gali pateikti savo nuomonę svarstomais klausimais ir balsuoti raštu.

31. 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.

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

33. 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.

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

35. Klausimus pristatantys, dalyvaujantys diskusijose, pasisakantys dėl balsavimo motyvų bei norintys replikuoti gali kalbėti, kai posėdžio pirmininkas jiems suteikia žodį.

36. Visi Tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Prireikus daromas garso ir/ar vaizdo įrašas. Tarybos sekretorius posėdžio protokolą parengia per penkias darbo dienas, per dvi darbo dienas jį suderina elektroniniu paštu su Tarybos nariais. Posėdžio protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

37. Tarybos veiklos dokumentai: dokumentų registrai, veiklos programos ir ataskaitos, protokolai, jų priedai ir išrašai, sprendimai ir siunčiami raštai parengti pagal prie šio Reglamento pridedamą formą (6 priedas) saugomi Kolegijos nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Visus Tarybos darbo organizavimo klausimus, kurie nenumatyti šiame Reglamente, siūlo spręsti Tarybos pirmininkas. Siūlomas sprendimas priimamas posėdyje paprasta dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma.

39. Reglamentas tvirtinamas, keičiamas ar papildomas Tarybos sprendimu.

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

UTENOS KOLEGIJOS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL [.....] PATVIRTINIMO

20... m. d. Nr. T1-.....
Utena

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo (TAR, 2016-07-14, Nr. 20555), [...] straipsnio [...] dalies [...] punktu, Utenos kolegijos statuto, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės [...],[...]punktu ir Utenos kolegijos Tarybos 20... m. d. posėdžio protokolu Nr.T-..., Utenos kolegijos Taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti [...].
2. Šis sprendimas įsigalioja 20.... m. d.

Tarybos pirmininkas

[*vardas, pavardė*]

Parengė

[*vardas, pavardė*]
20....-.....-

UTENOS KOLEGIJA
TARYBOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

20...-....-... Nr. T-...

Utena

Posėdis įvyko 20....-....-.... [Vieta] ., pradžia val.
Posėdžio pirmininkas – [vardas, pavardė, pareigos].
Posėdžio sekretorė – [vardas, pavardė, pareigos].
Dalyvavo: Utenos kolegijos Tarybos nariai: [vardas, pavardė, pareigos].
Nedalyvavo: [vardas, pavardė, pareigos].
Kviestieji asmenys: [vardas, pavardė, pareigos].

KVORUMO BUVIMAS

Posėdyje dalyvauja iš Tarybos narių (1 priedas), vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo ir Kolegijos statuto nustatytas kvorumas yra.

SVARSTYTA: Posėdžio darbotvarkės projektas.

DARBOTVARKĖS PROJEKTAS

1. [...].
2. [...].

BALSAVIMAS

„UŽ“ –, „SUSILAIKĖ“ -, „PRIEŠ“ –

NUSPĖSTA. Patvirtinti/nepatvirtinti

DARBOTVARKĖ

1. [...].
2. [...].

1. **SVARSTYTA. [...].**

[Aprašoma svarstomo klausimo esmė]

BALSAVIMAS

„UŽ“ –, „SUSILAIKĖ“ -, „PRIEŠ“ –

1. **NUSPĖSTA.**

1.1. [...].

2. **SVARSTYTA. [...].**

[Aprašoma svarstomo klausimo esmė]

BALSAVIMAS

„UŽ“ –, „SUSILAIKĖ“ -, „PRIEŠ“ –

2. **NUSPĖSTA..**

2.1. [...].

Posėdžio pirmininkas

[vardas, pavardė]

Posėdžio sekretorius

[vardas, pavardė]

UTENOS KOLEGIJOS TARYBA

20.... m. d.

Utena

SLAPTO BALSAVIMO BIULETENIS, JEIGU BALSUOJAMA UŽ PERSONALIJAS

| VARDAS, PAVARDĖ | |
|-----------------|-----------------------|
| | <input type="radio"/> |
| | <input type="radio"/> |

Antspaudo vieta

Pažymėkite, taip už tą kandidatą, už kurį balsuojate.

UTENOS KOLEGIJOS TARYBA

20.... m. d.

Utena

SLAPTO BALSAVIMO BIULETENIS

| | |
|-------------------|-----------------------|
| UŽ | <input type="radio"/> |
| SUSILAIKAU | <input type="radio"/> |
| PRIEŠ | <input type="radio"/> |

Antspaudo vieta

Žymėjimo pavyzdys



UTENOS KOLEGIJOS TARYBA
BALSŲ SKAIČIAVIMO KOMISIJOS PROTOKOLAS

20.....-.....-..... Nr.T-.....
Utena

Balsų skaičiavimas pradėtas 20.....-.....-..... ____ val.

Balsų skaičiavimas baigtas 20.....-.....-..... ____ val.

Komisijos pirmininkas – _____.

Komisijos nariai: _____.

DARBOTVARKĖ. Dėl [.....] balsų skaičiavimo.

SVARSTYTA. [.....] balsų skaičiavimas.

Komisija konstatuoja:

Balsavimo biuletenių išdalinta _____, balsavimo biuletenių rasta _____, iš jų:
galiojančių _____, negaliojančių _____. Balsai pasiskirstė tokia tvarka:
„UŽ“ ____; „SUSILAIKĖ“ ____; „PRIEŠ“ ____.

NUTARTA. [.....]

Komisijos pirmininkas

Komisijos nariai

**UTENOS KOLEGIJOS TARYBOS POSĖDYJE
DALYVAUJANČIŲ NARIŲ SĄRAŠAS**

(data)

| Eil. Nr. | Vardas, pavardė | Parašas |
|---------------------|------------------------|----------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Posėdžio pirmininkas

Posėdžio sekretorius



UTENOS KOLEGIJOS TARYBA

Viešoji įstaiga, Maironio g. 7, LT-28142 Utena, tel. / faks. (8 389) 51 662.
El. p. administracija@utenos-kolegija.lt, <http://www.utenos-kolegija.lt>.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 111965850.

[adresato pavadinimas]
[gatvė, namo numeris]
[pašto indeksas, miestas]

20...-...-..... Nr. T2-....

DĖL [....]

[tekstas].

Utenos kolegijos Tarybos pirmininkas

[vardas, pavardė]

[rašto rengėjo vardas, pavardė], tel. nr. (8 6xx) xx xxx, el.p. xxxxxx