

PATVIRTINTA  
Lietuvos energetikos instituto  
Darbo tarybos 2024 m. gegužės 7 d.  
posėdžio nutarimu (protokolo Nr. 43)

## **Lietuvos energetikos instituto Darbo tarybos VEIKLOS REGLAMENTAS**

### **I. BENDROJI DALIS**

1. Lietuvos energetikos instituto (toliau – Institutas) darbo taryba yra nepriklausomas kolegialus Instituto darbuotojams atstovaujantis organas ginantis darbuotojų profesines, darbo, ekonomines ir socialines teises bei atstovaujantis jų interesams.
2. Lietuvos energetikos instituto (toliau – Institutas) darbo tarybos (toliau – Taryba) veiklos reglamento (toliau – Reglamentas) paskirtis – vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Darbo kodeksu, Valstybinės lietuvių kalbos įstatymu, Instituto kolektyvine sutartimi ir kitais teisės aktais reglamentuoti Tarybos veiklos tvarką – nustatyti, apibrėžti ir detalizuoti posėdžių organizavimo tvarką, sprendimų rengimo ir priėmimo tvarką.
3. Darbo taryba vykdydama savo funkcijas atsižvelgia į visų Instituto darbuotojų teises ir interesus, vadovaujasi nediskriminavimo principu atskirų darbuotojų, jų grupių ir atskirų struktūrinių padalinių darbuotojų atžvilgiu bei geranoriškumo ir pagarbos teisėtiems darbuotojų ir darbdavio interesams principu.
4. Reglamentą priima, pildo ir keičia Taryba visų Tarybos narių balsų dauguma.
5. Taryba yra nepriklausoma nuo darbdavio. Darbdaviui ar jo atstovui draudžiama daryti įtaką Tarybos sprendimams ar kitaip kištis į Tarybos veiklą.
6. Tarybos funkcijoms atlikti Instituto administracija skiria nemokamai patalpas, leidžia naudotis turimomis darbo priemonėmis.
7. Šiuo Reglamentu nustatytos tvarkos laikymasis yra privalomas visiems Tarybos nariams.
8. Instituto darbuotojai elektroniniu paštu ar raštu gali teikti siūlymus, kurie padėtų gerinti Tarybos veiklą ir darbuotojų atstovavimą.
9. Oficialus Tarybos elektroninio pašto adresas: [Darbo.Taryba@lei.lt](mailto:Darbo.Taryba@lei.lt).

### **II. TARYBOS SUDĖTIS, RINKIMAI IR ATŠAUKIMAS**

1. Tarybą, susidedančią iš penkių narių, renka Instituto darbuotojai Darbo kodekso ir Instituto darbo tarybos rinkimų nustatyta tvarka.
2. Taryba sudaroma trejų metų kadencijai, kuri pradedama skaičiuoti nuo Tarybos įgaliojimų pradžios.
3. Tarybos nariu gali būti renkamas tik fizinis asmuo. Tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas.
4. Į Tarybą išrinktas darbuotojas Tarybos nariu laikomas nuo Tarybos rinkimų balsavimo rezultatų paskelbimo. Darbuotojas, esantis atsarginių Tarybos narių sąraše, Tarybos nariu vietoj narystę Taryboje baigusio darbuotojo tampa nuo

- Tarybos sprendimo, kuriuo patvirtinami jo, kaip naujo Tarybos nario, įgaliojimai, priėmimo.
5. Narystė Taryboje pasibaigia:
    - 1) atsistatydinus iš Tarybos. Apie atsistatydinimą Tarybos narys privalo įspėti Tarybą raštu ne vėliau kaip prieš keturias darbo dienas;
    - 2) nutrūkus darbo santykiams;
    - 3) mirus Tarybos nariui;
    - 4) įsiteisėjus teismo sprendimui, kuriuo Tarybos nario išrinkimas į Tarybą pripažintas neteisėtu;
    - 5) pasibaigus Tarybos kadencijai;
    - 6) atstatydinus iš Tarybos. Tarybos nario atstatydinimo procedūra pradama kai to raštu pareikalauja ne mažiau kaip trečdalis Instituto darbuotojų, turinčių rinkimų teisę. Taryba, gavusi tokį darbuotojų rašytinį reikalavimą, ne vėliau kaip per tris savaites turi surengti slaptą darbuotojų balsavimą, kuris yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė rinkimų teisę turinčių Instituto darbuotojų. Tarybos narys atstatydinamas, jeigu už tai balsavo daugiau kaip du trečdaliai balsuojant dalyvavusių darbuotojų.
    - 7) tapus darbdaviu arba pagal įstatymus, įgaliojimus ar steigimo dokumentus darbdaviui atstovaujančiu asmeniu.
  6. Tarybos veikla pasibaigia:
    - 1) kai nutrūksta darbdavio veikla, nesant teisių perėmėjo, ar nutraukiama Instituto veikla, jos darbuotojų neperkėlus į kitą darbdavio darbovietę;
    - 2) kai pasibaigia Tarybos kadencija;
    - 3) kai Taryboje lieka mažiau kaip trys jos nariai ir atsarginių Tarybos narių sąrašė nėra nė vieno kandidato, turinčio teisę tapti Tarybos nariu;
    - 4) Tarybos sprendimu, priimtu ne mažiau kaip trimis Tarybos narių balsais;
    - 5) kai darbdavys sujungiamas ar prijungiamas prie kitos įstaigos ar organizacijos ir jame veikusi Taryba susitaria su perėmėjo Taryba dėl naujos Tarybos rinkimų. Taip nesusitarus, veikusi Taryba išlaiko savo įgaliojimus atstovauti Instituto darbuotojams iki savo kadencijos pabaigos arba naujos Tarybos įstaigoje ar organizacijoje sudarymo, atsižvelgiant į tai, kuris terminas yra trumpesnis.
  7. Naujos Tarybos rinkimo procedūra pradama likus ne mažiau kaip trimis mėnesiams iki Tarybos kadencijos pabaigos arba per mėnesį nuo 6 punkto 3, 4 ir 5 papunkčiuose nustatytų aplinkybių atsiradimo. Naujos Tarybos rinkimus privalo inicijuoti Taryba, pasiūlydama darbdaviui sudaryti rinkimų komisiją Darbo kodekso nustatyta tvarka.

### **III. TARYBOS IR JOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

8. Taryba turi visus Darbo kodekse numatytus įgaliojimus, taip pat tuos, kuriuos Tarybai priskiria Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.
9. Taryba turi teisę:
  - 1) dalyvauti informavimo, konsultavimo ir kitose procedūrose, kuriomis Instituto darbuotojai ir jų atstovai įtraukiami į darbdavio sprendimų priėmimą;
  - 2) Darbo kodekso ir kitų įstatymų nustatytais atvejais ir terminais gauti iš darbdavio ir iš valstybės, savivaldybių institucijų ir įstaigų informaciją, reikalingą savo funkcijoms atlikti;
  - 3) teikti darbdaviui pasiūlymus dėl ekonominių, socialinių ir darbo klausimų, aktualių darbuotojams darbdavio sprendimų, darbo teisės normų įgyvendinimo;

- 4) inicijuoti kolektyvinį darbo ginčą dėl teisės, jeigu darbdavys nevykdo darbo teisės normų reikalavimų ar Tarybos ir darbdavio susitarimų (kaip tą apibrėžia Darbo kodekso 175 straipsnis);
  - 5) esant būtinybei, aptarti svarbius Instituto darbuotojų ekonominius, socialinius ir darbo klausimus, sušaukti visuotinį Instituto darbuotojų susirinkimą, suderinus su darbdaviu susirinkimo datą, laiką ir vietą;
  - 6) atlikti kitus veiksmus, neprieštaraujančius šiam Reglamentui, Darbo kodeksui, kitoms darbo teisės normoms, ir veiksmus, nustatytus darbo teisės normose ar Tarybos ir darbdavio susitarimuose.
10. Taryba privalo:
- 1) atlikti savo funkcijas laikydamosi šio Reglamento, Darbo kodekso, kitų įstatymų ir kitų darbo teisės normų reikalavimų bei Tarybos ir darbdavio susitarimų;
  - 2) atlikdama savo funkcijas, atsižvelgti į visų Instituto darbuotojų teises ir interesus, nediskriminuoti atskirų darbuotojų, jų grupių ar atskirų padalinių darbuotojų;
  - 3) informuoti Instituto darbuotojus apie savo veiklą kiekvienais metais viešai paskelbdama Tarybos metinės veiklos ataskaitą Instituto tinklapyje; Taryba ataskaitą turi parengti ir patvirtinti iki einamųjų metų kovo 1 d.
  - 4) raštu informuoti darbdavį ir profesinę sąjungą, veikiančią darbdavio lygmeniu, apie savo įgaliotus narius;
  - 5) jeigu darbdavio lygmeniu Institute veikia viena ar kelios profesinės sąjungos, abipusio pasitikėjimo pagrindais bendradarbiauti su visomis profesinėmis sąjungomis;
  - 6) saugoti Instituto komercines (gamybines) paslaptis, konfidencialią informaciją,
  - 7) nenaudoti informacijos, asmeninei ar trečiųjų asmenų naudai.
11. Taryba svarsto darbdavio jai pateiktą informaciją, kaip tą apibrėžia Darbo kodekso 205–209 straipsniai, ir pateiktos informacijos pagrindu, esant būtinybei, pradeda konsultacijas su darbdaviu.
12. Taryba svarsto Instituto:
- 1) veiklos strategiją ir jos įgyvendinimą;
  - 2) metinę veiklos ataskaitą;
  - 3) finansinės būklės ataskaitą;
  - 4) veiklos rezultatų ataskaitą;
  - 5) ir kt.
13. Taryba gali įgalioti vieną ar kelis Tarybos narius Tarybos vardu ją atstovauti Instituto ar kitų organizacijų renginiuose.
14. Tarybos nariai turi šias pareigas ir teises:
- 1) Tarybos nariai privalo dalyvauti Tarybos posėdžiuose;
  - 2) dalyvauti Tarybos posėdžiuose sprendžiamojo balsu teise asmeniškai arba duoti paprastos rašytinės formos pasirašytą įgaliojimą kitam Tarybos nariui, kuris atstovautų jam balsuojant Tarybos posėdyje, išskyrus šio Reglamento 45 punkto ar Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytus atvejus, kai Tarybos narys balsu teisės neturi;
  - 3) balsuoti „už“ ar „prieš“ siūlomą sprendimą. Balsuoti galima:
    1. tiesiogiai dalyvaujant posėdyje;
    2. iš anksto elektroninių ryšių priemonėmis, jeigu užtikrinamas perduodamos informacijos saugumas ir galima nustatyti balsavusio asmens tapatybę;

- 4) siūlyti Tarybos posėdžio darbotvarkės klausimus šio Reglamento nustatyta tvarka;
- 5) turi teisę inicijuoti Tarybos posėdį.

#### **IV. TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

15. Taryba savo įgaliojimus įgyja ir pradeda vykdyti Darbo kodekse nustatytas funkcijas susirinkusi į pirmąjį posėdį. Pirmąjį naujai išrinktos darbo tarybos posėdį rinkimų komisijos pirmininkas turi sušaukti ne anksčiau kaip per penkias ir ne vėliau kaip per dešimt dienų nuo rinkimų rezultatų paskelbimo.
16. Pradėjusi vykdyti savo funkcijas Taryba perima ankstesnės kadencijos dokumentaciją saugoti.
17. Tarybos nariai pirmajame Tarybos posėdyje visų Tarybos narių balsų dauguma iš savo narių išsirenka Tarybos pirmininką, Tarybos pirmininko pavaduotoją ir Tarybos sekretorių.
18. Tarybos pirmininkas:
  - 1) šaukia Tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja;
  - 2) atstovauja Tarybai santykiuose su darbuotojais, darbdaviu, profesinėmis sąjungomis ir trečiaisiais asmenimis;
  - 3) rengia metinės darbo tarybos veiklos ataskaitos Instituto darbuotojams projektą ir pateikia Instituto darbuotojams Tarybos patvirtintą ataskaitą;
  - 4) ne vėliau nei per vieną mėnesį nuo Tarybos įgaliojimų pradžios, raštu informuoja darbdavio buveinės teritorijos Valstybinės darbo inspekcijos teritorinį skyrių apie Tarybos sudarymą, jos valdymo organus ir Instituto pavadinimą.
19. Tarybos pirmininko pavaduotojas vykdo Tarybos pirmininko funkcijas, kai pastarasis jų laikinai negali vykdyti, ir atlieka kitus Tarybos pirmininko pavedimus.
20. Tarybos sekretorius tvarko ir saugo Tarybos dokumentaciją, rašo Tarybos posėdžio protokolą, informuoja Tarybos narius apie šaukiamo posėdžio datą, laiką, vietą, darbotvarkę, pakviestus asmenis, informuoja darbdavį apie Tarybos posėdžio datą, laiką ir vietą, ir atlieka kitus Tarybos pirmininko pavedimus. Kai Tarybos sekretorius laikinai negali eiti savo pareigų, jį pavaduoja Tarybos pirmininko paskirtas Tarybos narys.
21. Pirmo Tarybos posėdžio metu kiekvienas Tarybos narys privalo pateikti Tarybos pirmininkui bei sekretoriui savo elektroninio pašto adresą, telefono numerį, kuriais jis pageidauja gauti informaciją apie posėdžių šaukimą ir kitą informaciją. Pasikeitus duomenims Tarybos narys privalo nedelsdamas informuoti Tarybos pirmininką bei sekretorių.
22. Posėdžiai yra pagrindinė Tarybos veiklos forma. Jos posėdžiuose turi teisę dalyvauti darbdavys ar jam atstovaujantys asmenys, Institute veikiančios profesinės sąjungos atstovai, jei tam pritaria dauguma Tarybos narių. Prireikus Taryba į savo posėdžius gali kviešti atitinkamos srities ekspertus ir/ar Instituto darbuotojus.
23. Tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per 6 mėnesius Tarybos pirmininko, o jam laikinai negalint eiti pareigų, – Tarybos pirmininko pavaduotojo šaukimu.
24. Į Tarybos posėdį kviečiami asmenys (ne Tarybos nariai) informuojami raštu arba elektroniniu paštu.
25. Reikiami Tarybos posėdžio dokumentai pateikiami (atsižvelgus į dokumentų pobūdį ir/ar apiforminimą) Tarybos nariams raštu arba elektroniniu būdu. Dokumentai pateikiami lietuvių kalba.

26. Jeigu Tarybos narys nepraneša apie kontaktinių duomenų pasikeitimus, Tarybos pirmininkas ar kiti posėdį organizuojantys asmenys už tai neatsako, o informacija apie Tarybos posėdžio šaukimą laikoma įteikta tinkamai.
27. Klausimus svarstymui Tarybos posėdyje turi teisę pateikti Tarybos nariai, darbdavys ir Instituto darbuotojai.
28. Prašymai svarstyti klausimą Tarybos posėdyje pateikiami elektroninio pašto adresu [Darbo.Taryba@lei.lt](mailto:Darbo.Taryba@lei.lt) arba raštu įteikiant Tarybos nariui ar pateikiant Tarybos langelyje instituto raštinėje. Prašyme lietuvių kalba turi būti suformuluota klausimo esmė, nurodomos klausimo sprendimui svarbios aplinkybės (esant galimybei, pridedami reikiami dokumentai), siūlomas sprendimas.
29. Klausimo iniciatorių su Tarybos priimtais sprendimais Tarybos pirmininkas arba jo įgaliotas Tarybos narys supažindina elektroniniu paštu arba raštu ne vėliau kaip per penkias darbo dienas po įvykusio Tarybos posėdžio.
30. Jeigu klausimas pateikiamas nesilaikant šio reglamento 28 punkte nustatytų reikalavimų, Taryba gali grąžinti prašymą jį padavusiam asmeniui ir paprašyti jį papildyti.
31. Tarybai nusprendus, jog prašyme teikiamas svarstyti klausimas nepriklauso jos kompetencijai, grąžina prašymą jį padavusiam asmeniui nesvarstyta.
32. Šio Reglamento nustatyta tvarka pateikti klausimai į Tarybos posėdžio darbotvarkę įtraukiami, jei klausimas gautas likus ne mažiau kaip trimis darbo dienoms iki numatytos Tarybos posėdžio datos. Jei klausimas gautas likus mažiau nei trimis darbo dienoms iki Tarybos posėdžio datos, šis klausimas įtraukiamas į kito būsimo Tarybos posėdžio darbotvarkę (25 punkte numatyta tvarka).

## V. TARYBOS POSĖDŽIŲ DARBOTVARKĖ IR DOKUMENTAI

33. Tarybos posėdžio darbotvarkė yra sudaroma ir posėdžio data bei laikas suderinamas Tarybos posėdį inicijavusių Tarybos narių.
34. Tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta, jeigu posėdyje dalyvauja ir tokiam papildymui neprieštarauja visi Tarybos nariai, arba, jeigu dalyvauja ne visi Tarybos nariai, tačiau apie papildomai siūlomus darbotvarkės klausimus jiems buvo pranešta iki posėdžio, bet jie neprieštaravo dėl tokių veiksmų.
35. Posėdžio dokumentus, pateikiamus Tarybos nariams, sudaro:
  - 1) tarybos posėdžio darbotvarkė;
  - 2) praėjusio Tarybos posėdžio protokolo projektas;
  - 3) kiti su darbotvarkėje nurodytais klausimais susiję dokumentai.

## VI. TARYBOS POSĖDŽIŲ TVARKA

36. Tarybos posėdžiai organizuojami darbo metu, Instituto patalpose.
37. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip trys Tarybos nariai. Atskirais Reglamente nurodytais atvejais sprendimų priėmimui būtinas visų Tarybos narių dalyvavimas. Pagal iš anksto paskelbtą posėdžio darbotvarkę, raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis pateiktas Tarybos nario sprendimas prilyginamas dalyvavimui posėdyje.
38. Tarybos nariai gali dalyvauti Tarybos posėdyje nuotoliniu būdu realiu laiku ir toks dalyvavimas atitinka tiesioginį dalyvavimą Tarybos posėdyje bei įskaitomas į Tarybos posėdžio kvorumą.
39. Tarybos posėdis gali būti fiksuojamas atliekant garso įrašą, esant visų posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių sutikimui.

40. Posėdžio metu Tarybos pirmininkas ar jį pavaduojantis asmuo:
  - 1) pateikia tvirtinti posėdžio darbotvarkę;
  - 2) pateikia tvirtinti praėjusio posėdžio protokolą;
  - 3) atsižvelgdamas į svarstymo rezultatus, formuluoja sprendimus ir teikia juos balsavimui.
41. Tarybos posėdyje paprastai svarstomi ir sprendžiami tik tie klausimai, kurie įtraukti į Tarybos posėdžio darbotvarkę.
42. Kiekvienas Tarybos narys gali siūlyti papildomus posėdžio darbotvarkės klausimus, kaip tai nurodyta Reglamento 34 punkte.
43. Tarybos sprendimai priimami atviru balsavimu ne mažiau kaip trijų Tarybos narių balsais „už“ arba „prieš“. Kiekvienas Tarybos narys turi vieną balsą.
44. Tarybos narys neturi teisės balsuoti, kai Tarybos posėdyje sprendžiamas su jo galimai neteisėta/neetiška veikla Taryboje susijęs ar jo atsakomybės klausimas. Šiuo atveju Taryba sprendžia dėl Tarybos nario nušalinimo nuo balsavimo priimant sprendimą konkrečiu klausimu.
45. Visiems Tarybos nariams sutinkant, Taryba gali priimti sprendimus balsuojant elektroniniu būdu nešaukiant posėdžio. Tokiu atveju rašomas protokolas bei parengti balsavimui klausimai elektroniniu būdu pateikiami visiems Tarybos nariams.
46. Tarybos sprendimas įsigalioja jo priėmimo dieną, nebent sprendime nurodyta kita (vėlesnė) sprendimo įsigaliojimo data.
47. Tarybos posėdžio protokolą rengia Tarybos sekretorius, derina su Tarybos nariais ir pateikia elektroniniu būdu visiems Tarybos nariams. Tarybos nariai gali teikti pastabas protokolo projektui iki jo patvirtinimo sekančio posėdžio metu.
48. Protokole turi būti nurodyta posėdžio vieta ir laikas, dalyvių skaičius, balsavimo rezultatai, sprendimai, dokumentai ir kita reikalinga informacija. Prie protokolo turi būti pridodamas posėdžio dalyvių sąrašas ir kiti dokumentai.
49. Tarybos posėdyje Reglamento nuostatas įgyvendina Tarybos posėdžio pirmininkas, kuris pasirašo Tarybos posėdžio protokolą ir sprendimus.