

LIETUVOS AUKŠTOSIOS JŪREIVYSTĖS MOKYKLOS TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROJI DALIS

1. Lietuvos aukštosios jūreivystės mokyklos tarybos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Lietuvos aukštosios jūreivystės mokyklos tarybos (toliau – Taryba) darbo tvarką.
2. Taryba yra Lietuvos aukštosios jūreivystės mokyklos (toliau – LAJM) strateginių reikalų valdymo organas, užtikrinantis jos atskaitomybę visuomenei, socialinę atsakomybę bei sparčią ir veiksmingą reakciją į aplinkos pokyčius.
3. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (toliau – MSI), LAJM statutu, LAJM akademinės etikos kodeksu, šiuo Reglamentu ir kitais galiojančiais teisės aktais.
4. Tarybos narių darbas grindžiamas kolegialumo, nešališkumo, objektyvumo, teisėtumo, viešumo ir akademinės laisvės principais.
5. Tarybos nutarimų vykdymas privalomas LAJM bendruomenei.

II. TARYBOS SUDĖTIS

6. Taryba sudaroma LAJM statute nustatyta tvarka 5 metų laikotarpiui.
7. Tarybos nariu gali būti nepriekaištingos reputacijos asmuo, turintis žinių bei gebėjimų, padedančių siekti LAJM strateginių tikslų ir įgyvendinti LAJM misiją. Tarybos nariu tas pats asmuo gali būti ne ilgiau kaip dvi Tarybos kadencijas iš eilės.
8. Tarybos nariais negali būti Respublikos Prezidentas, Europos Parlamento nariai, Lietuvos Respublikos Seimo ir Vyriausybės nariai, savivaldybių merai ir savivaldybių tarybų nariai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai, taip pat LAJM darbuotojai, tiesiogiai pavaldūs direktoriui, bei įstaigų, įmonių ar organizacijų, kuriose LAJM visuotiniame dalyvių susirinkime turi ne mažiau kaip 50 procentų visų juridinio asmens dalyvių balsų, vadovai ir jų pavaduotojai. Tarybos nariu negali būti LAJM akademinės tarybos (toliau – Akademinė taryba) narys.
9. Tarybą sudaro 11 narių:
 - 9.1. 1 narys – *studentų skiriamas atstovas*. Jį skiria ir atšaukia LAJM studentų atstovybė savo nustatyta tvarka, jeigu jos nėra, – visuotinis studentų susirinkimas (konferencija);
 - 9.2. 5 nariai, *priklausantys LAJM personalui*. Juos renka ir atšaukia LAJM akademinės bendruomenės nariai (išskyrus studentus) Akademinės tarybos nustatyta tvarka;
 - 9.3. 4 nariai, *nepriklausantys LAJM personalui ir studentams*, renkami ir atšaukiami Akademinės tarybos nustatyta tvarka. Šie 4 nariai atrenkami viešo konkurso būdu;
 - 9.4. 1 narys, *nepriklausantis LAJM personalui ir studentams*. Jį renka ir atšaukia LAJM studentų atstovybė savo nustatyta tvarka, o jeigu jos nėra, – visuotinis studentų susirinkimas (konferencija).

10. Tarybos nariai renkami atskirai į kiekvieną iš 10 vietų, Akademinės tarybos apibrėžtų atsižvelgiant į skirtingus LAJM interesus.

11. Tarybos narių rinkimų procedūra vykdoma pagal Akademinės tarybos patvirtintą Tarybos narių rinkimų reglamentą. Tarybos sudėtį ir jos pakeitimus skelbia Akademinės tarybos pirmininkas.

12. Tarybai vadovauja ir jai atstovauja Tarybos pirmininkas. Taryba visų narių balsų dauguma iš savo narių renka ir atšaukia Tarybos pirmininką. Tarybos pirmininku negali būti LAJM personalui priklausantis asmuo ar studentas.

13. Ne vėliau kaip prieš mėnesį iki Tarybos kadencijos pabaigos Akademinės tarybos pirmininkas paskelbia naujai sudaromos Tarybos sudėtį. Pirmąjį naujai išrinktos Tarybos posėdį šaukia Akademinės tarybos pirmininkas. Iki Tarybos pirmininko išrinkimo, posėdžiui pirmininkauja Akademinės tarybos pirmininkas.

14. Pradėdamas eiti pareigas Tarybos narys tarybos posėdyje LAJM statuto nustatyta tvarka pasirašo įsipareigojimą vadovautis LAJM ir visuomenės interesais bei sąžiningai atlikti MSĮ, LAJM statute nustatytas funkcijas (toliau – Įsipareigojimas).

15. LAJM direktorius gali dalyvauti Tarybos posėdžiuose patariamąjį balsu teise.

16. Jeigu Tarybos narys netinkamai vykdo LAJM statute, Reglamente ar MSĮ nustatytas pareigas arba nepasirašo Įsipareigojimo, Tarybos pirmininkas turi teisę kreiptis į tą narį paskyrusį subjektą su prašymu atšaukti paskirtą Tarybos narį.

17. Jeigu Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta iki Tarybos kadencijos pabaigos, naują Tarybos narį likusiam Tarybos kadencijos laikui LAJM statuto nustatyta tvarka skiria asmuo, skyręs Tarybos narį, kurio įgaliojimai nutrūko. Naujas Tarybos narys pareigas pradeda eiti po to, kai apie jo paskyrimą paskelbia Akademinės tarybos pirmininkas ir Tarybos narys pasirašo Įsipareigojimą.

18. Tarybos nariams gali būti atlyginama už veiklą einant Tarybos nario pareigas iš LAJM lėšų. Išmokų mokėjimo tvarka nustatoma LAJM statute.

19. LAJM direktorius užtikrina Tarybos veiklai reikiamas materialines ir organizacines sąlygas bei Tarybos sekretoriaus paskyrimą.

III. TARYBOS KOMPETENCIJA

20. Taryba atlieka šias funkcijas:

20.1. įvertinusi Akademinės tarybos nuomonę:

20.1.1. tvirtina LAJM direktoriaus pateiktą LAJM strateginį veiklos planą, kuriame apibrėžiama jos misija ir vizija;

20.1.2. numato turtinius, finansinius ir žmogiškuosius išteklius LAJM strateginiam planui įgyvendinti;

20.1.3. tvirtina LAJM direktoriaus teikiamus LAJM struktūros pertvarkos planus, būtinus LAJM strateginiam veiklos planui įgyvendinti;

20.2. įvertinusi Akademinės tarybos siūlymus:

20.2.1. nustato LAJM lėšų (taip pat lėšų, skirtų administracijos ir kitų darbuotojų darbo užmokesčiui) ir nuosavybės teise valdomo turto valdymo, naudojimo ir disponavimo jais tvarką;

20.2.2. tvirtina LAJM direktoriaus rinkimų viešo konkurso būdu organizavimo tvarkos aprašą;

20.3. *suderinusi su Akademinė taryba:*

20.3.1. teikia Lietuvos Respublikos Vyriausybei teisės aktų projektus dėl LAJM statuto pakeitimų, parengtus teisės aktų nustatyta tvarka;

20.3.2. teikia Lietuvos Respublikos Vyriausybei teisės aktų projektus dėl LAJM reorganizavimo sąlygų arba likvidavimo plano, parengtus teisės aktų nustatyta tvarka;

20.4. renka, skiria ir atleidžia LAJM direktorių;

20.5. svarsto ir tvirtina LAJM direktoriaus pateiktą LAJM metinę pajamų ir išlaidų sąmatą, tvirtina šios sąmatos įvykdymo ataskaitą;

20.6. tvirtina LAJM direktoriaus pateiktą LAJM metinę veiklos ataskaitą, kurioje aptariamas ir strateginio plano įgyvendinimas;

20.7. rengia metinę savo veiklos ataskaitą ir ją skelbia viešai LAJM interneto svetainėje, taip pat kiekvienais metais iki balandžio 1 dienos ją pristato LAJM bendruomenei;

20.8. atlieka kitas funkcijas, nustatytas LAJM statute ir kituose teisės aktuose.

21. Tarybos pirmininkas:

21.1. vadovauja Tarybos darbui ir atsako už jos veiklą;

21.2. atstovauja Tarybą kitose institucijose;

21.3. inicijuoja Tarybos posėdžius;

21.4. pirmininkauja Tarybos posėdžiams, išskyrus šiame Reglamente numatytas išimtis;

21.5. derina Tarybos posėdžių protokolus;

21.6. kartą per metus kartu su Tarybos sekretoriumi rengia ir teikia metinę Tarybos veiklos ataskaitą;

21.7. organizuoja ir kontroliuoja kitų Tarybos funkcijų vykdymą;

21.8. gali kreiptis į kitas LAJM valdymo ir savivaldos organus bei kitus padalinius Tarybos kompetencijai priskirtais klausimais ir gauti informaciją iš šių organų/ padalinių;

21.9. gali inicijuoti Tarybos narių įgaliojimų nutraukimą šio Reglamento 16 punkte numatytais atvejais;

21.10. šio Reglamento 17 punkte nustatytais atvejais inicijuoja Tarybos trūkstamų narių rinkimus/paskyrimą.

22. Tarybos sekretorius:

22.1. Tarybos pirmininko pavedimu sudaro Tarybos posėdžių darbotvarkes ir jas skelbia;

22.2. Tarybos pirmininko pavedimu šaukia Tarybos posėdžius;

22.3. rengia Tarybos posėdžių protokolus ir derina juos su Tarybos pirmininku;

22.4. informuoja LAJM akademinę bendruomenę apie Tarybos priimtus sprendimus, viešai juos skelbiant LAJM interneto svetainėje;

22.5. priima pasiūlymus dėl Tarybos dokumentų projektų rengimo ir posėdžių darbotvarkių bei informuoja Tarybos pirmininką/Tarybą apie pateiktus pasiūlymus;

22.6. kartą per metus kartu su Tarybos pirmininku rengia ir teikia metinę Tarybos veiklos ataskaitą;

22.7. atsako už Tarybos dokumentų tvarkymą ir savalaikį informacijos teikimą Tarybos pirmininkui, kitiems Tarybos nariams.

IV. TARYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

23. Tarybos narių teisės:

- 23.1. balsuoti Tarybos posėdžio metu;
- 23.2. būti išrinktam Tarybos pirmininku;
- 23.3. siūlyti sušaukti neeilinį Tarybos posėdį;
- 23.4. siūlyti įtraukti klausimą į Tarybos posėdžio darbotvarkę;
- 23.5. siūlyti kviešti į Tarybos posėdžius ekspertus, specialistus, LAJM darbuotojus;
- 23.6. susipažinti su Tarybos tvirtinamų, derinamų dokumentų projektais;
- 23.7. gauti iš LAJM direktoriaus bei Akademinės tarybos informaciją, reikalingą Tarybos nario funkcijoms vykdyti;
- 23.8. išreikšti savo nuomonę, diskutuoti Tarybos posėdyje nagrinėjamu klausimu;
- 23.9. Reglamente nustatytais atvejais ir tvarka pateikti savo išankstinę nuomonę raštu visais svarstomais klausimais, jeigu dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti Tarybos posėdyje.

24. Tarybos narių pareigos:

- 24.1. dalyvauti Tarybos posėdžiuose;
- 24.2. informuoti Tarybos pirmininką/Tarybos sekretorių, jeigu dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti Tarybos posėdyje ir nurodyti priežastį;
- 24.3. teisės aktų nustatyta tvarka ir priemonėmis vengti interesų konflikto ir elgtis taip, kad nekiltų abejonių, kad toks konfliktas yra;
- 24.4. informuoti posėdžio dalyvius apie galimą interesų konfliktą, kurį gali sukelti posėdžio darbotvarkėje svarstymui numatyti klausimai, ir nedalyvauti balsavime;
- 24.5. užtikrinti informacijos, kuri Tarybos narių posėdyje pripažįstama konfidencialia, neviešinimą, pasirašant konfidencialumo deklaraciją;
- 24.6. deklaruoti privačius interesus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka ir terminais, prireikus – deklaraciją atnaujinti.

V. TARYBOS VEIKLOS TVARKA

25. Tarybos darbą organizuoja Tarybos pirmininkas ir sekretorius, kuriems yra teikiami siūlymai dėl Tarybos dokumentų projektų rengimo, svarstymo, tvirtinimo ir posėdžių darbotvarkės.

26. Posėdis yra pagrindinė Tarybos veiklos forma. Slapto balsavimo nereikalaujantys Tarybos nutarimai gali būti priimami elektronine forma e-posėdyje. Posėdžiai gali būti eiliniai ir neeiliniai.

27. Eilinius Tarybos posėdžius šaukia ir jų darbotvarkes sudaro Tarybos pirmininko pavedimu Tarybos sekretorius, išskyrus Reglamente nurodytus atvejus. Eiliniai posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Apie šaukiamo Tarybos posėdžio datą, laiką, vietą bei svarstyti parengtus ir į posėdžio darbotvarkę įtrauktus klausimus Tarybos nariai ir kiti kviestiniai asmenys informuojami el. paštu arba kitomis informavimo priemonėmis ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) kalendorines dienas iki posėdžio, išsiunčiant jiems posėdžio darbotvarkę ir su posėdyje svarstomais klausimais susijusią medžiagą.

28. Neeiliniai Tarybos posėdžiai šaukiami ypatingai svarbiems ir neatidėliotiniams klausimams spręsti Tarybos pirmininko, Akademinės tarybos pirmininko, LAJM direktoriaus, LAJM

studentų atstovybės prezidento iniciatyva arba kai to reikalauja ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių (4 Tarybos nariai). Neeilinis Tarybos posėdis turi būti sušauktas ne vėliau kaip per savaitę nuo pranešimo ar reikalavimo įteikimo Tarybos pirmininkui (Tarybos sekretoriui) ar LAJM direktoriui dienos. Apie šaukiamą neeilinį posėdį Tarybos nariai ir kiti kviestiniai asmenys informuojami el. paštu arba kitomis informavimo priemonėmis ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas iki posėdžio, išsiunčiant jiems posėdžio darbotvarkę ir su posėdyje svarstomais klausimais susijusią medžiagą. Neeiliniame posėdyje svarstomi tik jo iniciatorių pateikti klausimai.

29. Tarybos posėdžiai gali būti šaukiami ir nesilaikant šio Reglamento 27 ir 28 punktuose nurodytų terminų, jei tam yra svarbios priežastys ir su tuo sutinka ne mažiau kaip 2/3 Tarybos narių (8 Tarybos nariai).

30. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Tarybos narių (8 Tarybos nariai).

31. Negalintys dalyvauti posėdyje Tarybos nariai savo nuomonę svarstomais klausimais gali pateikti Tarybos pirmininkui (Tarybos sekretoriui) el. paštu ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) dieną iki posėdžio pradžios. Jeigu posėdžio darbotvarkė tvirtinama be pakeitimų ar papildymų, tai Tarybos nario iš anksto el. paštu pateikta nuomonė skelbiama posėdyje ir apie tai pažymima posėdžio protokole, o pritarimas/ nepritarimas priskaičiuojamas prie dalyvaujančiųjų posėdyje Tarybos narių balsų.

32. Į Tarybos posėdžius gali būti kviečiami LAJM darbuotojai, ekspertai ir kiti suinteresuoti asmenys.

33. Posėdžiams pirmininkauja Tarybos pirmininkas, išskyrus šiame Reglamente nustatytus atvejus.

34. Posėdžio pradžioje atviru balsavimu paprasta balsų dauguma koreguojama (jei to reikia) ir tvirtinama posėdžio darbotvarkė. Neeilinio posėdžio darbotvarkė tvirtinama posėdžio pradžioje be papildymų.

35. Darbotvarkės klausimų svarstymo tvarka:

35.1. pranešėjo darbotvarkės klausimo pristatymas;

35.2. klausimų pranešėjui pateikimas;

35.3. diskusijos nagrinėjamu klausimu;

35.4. balsavimas:

35.4.1. Tarybos nutarimai priimami paprasta balsų dauguma atviru balsavimu, jeigu nenusprendžiama kitaip. Slaptai gali būti balsuojama, kai svarstomi personalijų klausimai. Jeigu posėdis vyksta elektroniniu būdu, Tarybos nariai balsuoja el. paštu (ar kitu el. būdu), e-biuletenyje aiškiai nurodydami Tarybos nario vardą, pavardę ir savo sprendimą (pritariu / nepritariu);

35.4.2. Tarybos narys nebalsuoja, jei jo dalyvavimas balsavime gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą;

35.4.3. atviro balsavimo Tarybos posėdžiuose taisyklės: balsus skaičiuoja ir balsavimo rezultatus (už, prieš, susilaikė) skelbia posėdžio pirmininkas arba jo pavedimu – Tarybos sekretorius. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia posėdžio pirmininko balsas. Balsavimo rezultatai įrašomi į posėdžio protokolą;

35.4.4. slipto balsavimo Tarybos posėdžiuose tvarka: prieš slaptą balsavimą sudaroma balsų skaičiavimo komisija. Balsų skaičiavimo komisija išdalina balsavimo biuletenius. Visiems balsuojantiems sudaroma slipto balsavimo galimybė. Balsų skaičiavimo komisija stebi balsavimo eigą ir baigus balsuoti, suskaičiuoja balsus ir paskelbia balsavimo rezultatus. Balsams

pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia komisijos pirmininko balsas. Balsų skaičiavimo komisija surašo Balsų skaičiavimo protokolą. Balsavimo rezultatai įrašomi į posėdžio protokolą;

35.4.5. e-balsavimo Tarybos e-posėdžiuose tvarka: e-balsavimą skelbia Tarybos pirmininko pavedimu Tarybos sekretorius, pranešime nurodydamas balsavimo pradžią ir pabaigą, pateikdamas Tarybos nariams e-biuletėnį. Balsavimo laikas gali būti pratęsimas. Balsavimo rezultatus skelbia Tarybos pirmininkas arba jo pavedimu – Tarybos sekretorius per 24 val. nuo balsavimo pabaigos. E-balsavimas negali būti taikomas, kai nusprendžiama balsuoti slapta.

35.5. nutarimo priėmimas.

36. Tarybos nutarimus pasirašo Tarybos pirmininkas ir sekretorius.

37. Tarybos priimti nutarimai įsigalioja nuo jų priėmimo datos, jeigu juose nenustatyta vėlesnė įsigaliojimo data.

38. Savo sprendimus Taryba skelbia viešai LAJM interneto svetainėje.

39. Tarybos posėdžiai protokoluojami. Per Tarybos posėdį Tarybos pirmininko sprendimu gali būti daromas garso ir/ ar vaizdo įrašas.

40. Tarybos posėdžio protokolas surašomas per 5 (penkias) darbo dienas po Tarybos posėdžio.

41. Tarybos posėdžio protokolai rengiami ir įforminami raštvedybos taisyklių nustatyta tvarka.

42. Protokole turi būti nurodyta: posėdžio protokolo numeris, data, posėdžio vieta ir laikas, posėdyje dalyvaujantys Tarybos nariai ir kiti dalyvaujantys asmenys, kvorumo buvimas, posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius, darbotvarkės klausimai, balsavimo rezultatai, priimti sprendimai, o posėdyje dalyvaujančio Tarybos nario reikalavimu – atskiroji jo nuomonė ir/ ar papildoma informacija svarstomu klausimu. Prie protokolo turi būti pridedamas dalyvių sąrašas.

43. Tarybos posėdžio protokolą pasirašo Tarybos posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

44. Tarybos dokumentai saugomi LAJM nustatyta dokumentų saugojimo tvarka.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Visus Tarybos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame Reglamente, Tarybos posėdžio metu siūlo spręsti Tarybos pirmininkas. Siūlomas sprendimas priimamas posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma.

46. Kiekvienas Tarybos narys privalo laikytis šio Reglamento.

47. Reglamentas tvirtinamas ir keičiamas Tarybos sprendimu.

48. Reglamentas įsigalioja nuo patvirtinimo dienos ir skelbiamas viešai LAJM interneto svetainėje.