

## MARIJAMPOLĖS KOLEGIJOS DARBO TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės kolegijos darbo tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Marijampolės kolegijos darbo tarybos (toliau – Darbo taryba) teises ir pareigas, organus, narystės Darbo taryboje sąlygas ir narių garantijas, veiklos organizavimo klausimus, informavimo ir konsultavimo procedūrą ir Darbo tarybos veiklos pasibaigimo pagrindus.

2. Darbo taryba trejų metų kadencijai sudaryta iš penkių narių. Darbo tarybos kadencija skaičiuojama nuo pirmojo posėdžio, kuris įvyko 2022 m. birželio 14 d.

3. Rinkimų komisijos pirmininkas ne anksčiau kaip per penkias ir ne vėliau kaip per dešimt dienų nuo rinkimų rezultatų paskelbimo sušaukia pirmąjį darbo tarybos posėdį, kuriame Darbo tarybos nariai visų darbo tarybos narių balsų dauguma iš savo narių išsirenka darbo tarybos pirmininką ir sekretorių.

4. Darbo taryba savo veikloje laikosi geranoriškumo ir pagarbos teisėtiems darbdavio interesams principų.

5. Darbo taryba, vykdydama savo funkcijas, atsižvelgia į visų Marijampolės kolegijos (toliau – darbdavys) darbuotojų teises ir interesus, nediskriminuoja atskirų darbuotojų ar jų grupių.

### II SKYRIUS DARBO TARYBOS TEISĖS IR PAREIGOS

6. Darbo taryba turi teisę:

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

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

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

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

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

6.6. atlikti kitus veiksmus, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos darbo kodeksui, kitoms darbo teisės normoms, ir veiksmus, nustatytus darbo teisės normose ar Darbo tarybos ir darbdavio susitarimuose.

7. Darbo taryba privalo:

7.1. atlikti savo funkcijas laikydamosi šio Reglamento, Lietuvos Respublikos darbo kodekso, kitų įstatymų ir kitų darbo teisės normų reikalavimų bei Darbo tarybos ir darbdavio susitarimų;

7.2. atlikdama savo funkcijas, atsižvelgti į visų darbdavio darbuotojų teises ir interesus, nediskriminuoti atskirų darbuotojų, jų grupių ar atskirų darboviečių darbuotojų;

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

7.4. raštu informuoti darbdavį ir profesinę sąjungą, veikiančią darbdavio lygmeniu, apie savo įgaliotus narius;

7.5. abipusio pasitikėjimo pagrindais bendradarbiauti su visomis darbdavio lygmeniu veikiančiomis profesinėmis sąjungomis.

### **III SKYRIUS**

#### **NARYSTĖ DARBO TARYBOJE IR DARBO TARYBOS NARIŲ GARANTIJOS**

8. Į Darbo tarybą išrinktas darbuotojas Darbo tarybos nariu laikomas nuo Darbo tarybos rinkimų balsavimo rezultatų paskelbimo.

9. Darbuotojas, esantis atsarginių Darbo tarybos narių sąrašė, Darbo tarybos nariu vietoj narystę Darbo taryboje pabaigusio darbuotojo tampa nuo Darbo tarybos sprendimo, kuriuo patvirtinami jo, kaip naujo Darbo tarybos nario, įgaliojimai, priėmimo.

10. Narystė Darbo taryboje pasibaigia:

10.1. atsistatydinus iš Darbo tarybos;

10.2. nutrūkus darbo santykiams;

10.3. mirus Darbo tarybos nariui;

10.4. įsiteisėjus teismo sprendimui, kuriuo Darbo tarybos nario išrinkimas į Darbo tarybą pripažintas neteisėtu;

10.5. pasibaigus Darbo tarybos kadencijai;

10.6. atstatydinus iš Darbo tarybos, kai to raštu pareikalauja ne mažiau kaip trečdalis darbdavio 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 kaip pusė rinkimų teisę turinčių darbdavio darbuotojų. Darbo tarybos narys atstatydinamas, jeigu už tai balsavo daugiau kaip du trečdaliai balsuojant dalyvavusių darbuotojų.

10.7. tapus darbdaviu arba pagal įstatymus, įgaliojimus ar steigimo dokumentus darbdaviui atstovaujanti asmeniu.

11. Darbo tarybos nariai pareigas atlieka ir darbo metu. Tuo tikslu Darbo tarybos nariai jų pareigų vykdymo laikui atleidžiami nuo darbo ne mažiau kaip šešiasdešimt darbo valandų per metus. Už šį laiką jiems paliekamas jų vidutinis darbo užmokestis.

12. Darbo tarybos nariai laikotarpiu, kuriam jie išrinkti, ir šešis mėnesius po jų kadencijos pabaigos negali būti atleisti iš darbo darbdavio iniciatyva ar darbdavio valia ir jų būtiniosios darbo sutarties 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 įgaliojimo Valstybinės darbo inspekcijos teritorinio skyriaus, kuriam priklausančioje teritorijoje yra darbdavio darbovietė, vadovo sutikimo.

13. Kitos Darbo tarybos narių garantijos gali būti nustatytos darbdavio ir Darbo tarybos susitarime.

### **IV SKYRIUS**

#### **DARBO TARYBA IR JOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

14. Darbo tarybos pirmininkas:

14.1. šaukia Darbo tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja;

14.2. atstovauja Darbo tarybai santykiuose su darbuotojais, darbdaviu, profesinėmis sąjungomis ir trečiaisiais asmenimis;

14.3. rengia metinės Darbo tarybos veiklos ataskaitas darbuotojams projektą ir pateikia darbuotojams Darbo tarybos patvirtintą ataskaitą;

14.4. turi kitas Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose įstatymuose nustatytas teises.

15. Kai Darbo tarybos pirmininkas laikinai negali eiti savo pareigų, jį pavaduoja Darbo tarybos pirmininko paskirtas Darbo tarybos narys.

16. Darbo tarybos sekretorius:

16.1. tvarko ir saugo Darbo tarybos dokumentaciją;

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

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

16.4. rengia Darbo tarybos posėdžių protokolus;

- 16.5. kaupia Darbo tarybos veiklai būtinus duomenis;
- 16.6. atlieka kitus Darbo tarybos pirmininko pavedimus.
17. Kai Darbo tarybos sekretorius laikinai negali eiti savo pareigų, jį pavaduoja Darbo tarybos pirmininko paskirtas Darbo tarybos narys.
18. Darbo tarybos veiklos forma yra posėdžiai. Posėdžiuose dalyvaujama tiesiogiai, nuotoliniu, mišriu būdu arba jie organizuojami elektronine forma, visiems nuomonę pareiškus el. paštu. Darbo tarybos nario nuomonė balsuojant elektroniniu paštu išreiškiama atsakant į el. laišką, kuriuo yra pateikiama posėdžio darbotvarkė. Darbo tarybos nariai posėdžiuose darbotvarkės klausimais balsuoja „Už“ arba „Prieš“ siūlomą sprendimą.
19. Darbo tarybos posėdžių šaukimo teisę turi kiekvienas Darbo tarybos narys. Darbo tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per metus arba pagal poreikį Darbo tarybos narių iniciatyva.
20. Darbo tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Darbo tarybos narių.
21. Darbo tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžio protokolą ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo posėdžio dienos pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.
22. Darbo tarybos kvietimu arba pritarimu (pritarus Darbo tarybos narių daugumai) jos posėdžiuose turi teisę dalyvauti darbdavys ar jam atstovaujantys asmenys, profesinės sąjungos atstovai.
23. Prireikus Darbo taryba į savo posėdžius gali kviesti atitinkamos srities ekspertus.
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, pateikiami pareiškėjo rekvizitai. 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, grąžina prašymą jį padavusiam asmeniui.
27. Jeigu klausimas pateikiamas nesilaikant Reglamento 26 punkte nustatytų reikalavimų, Darbo tarybos pirmininkas per tris darbo dienas nuo prašymo įregistravimo, nurodydamas motyvus, gali grąžinti 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 grąžinamas 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 penkias darbo dienas, išskyrus atvejus, kai visi sutinka su ankstesne posėdžio data. Į posėdį kviečiamiems asmenims išsiunčiamas posėdžio darbotvarkės projektas.
32. Darbo tarybos posėdžiai įprastai vyksta darbo metu.
33. Darbo tarybos posėdžiui pirmininkauja Darbo tarybos pirmininkas, kai jo nėra – pirmininko pavaduotojas.
34. Darbo tarybos posėdyje svarstomi ir sprendžiami tik tie klausimai, kurie įtraukti į posėdžio darbotvarkę. Ji gali būti papildyta ar pakeista 1/3 Darbo tarybos posėdyje dalyvaujančių Darbo tarybos narių siūlymu Darbo tarybos posėdyje priimant sprendimą.

35. Darbo tarybos sprendimai priimami atviru balsavimu dalyvaujančių Darbo tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Darbo tarybos posėdžio pirmininko balsas.

36. Darbo tarybos nutarimai ir kita viešintina informacija apie Darbo tarybos veiklą skelbiami Marijampolės kolegijos interneto svetainėje.

## **V SKYRIUS INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO SĄVOKOS IR PRINCIPAI**

37. Informavimas – informacijos (duomenų) perdavimas Darbo tarybai, siekiant supažindinti su klausimo, susijusio su darbuotojų 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 taryba, pateikusi rašytinį įsipareigojimą neatskleisti komercinės (gamybinės) ar profesinės paslapties, turi teisę susipažinti su informacija, kuri laikoma komercine (gamybine) ar profesine paslaptimi, bet yra būtina Darbo tarybos pareigoms atlikti.

41. Neatsižvelgiant į Darbo tarybos narių buvimo vietą ir darbo santykių ar atstovavimo įgaliojimų pasibaigimą, jiems draudžiama žinoma tapusią informaciją, kuri laikoma komercine (gamybine) ar profesine paslaptimi, naudoti ne pagal paskirtį ar ją atskleisti darbuotojams ar tretiesiems asmenims.

42. Darbo tarybos reikalavimu Darbdavys įsipareigoja pradėti konsultavimosi procedūras ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo reikalavimo gavimo dienos.

43. Konsultavimosi procedūrų metu Darbo tarybos nariai turi teisę susitikti su darbdaviu ir jo atstovais ir per penkiolika darbo dienų, jeigu nesusitarta dėl kito termino, nuo pirmos konsultacijų dienos raštu pateikti savo pasiūlymus. Darbo tarybai raštu pateikus motyvuotą prašymą, tuo laikotarpiu darbdavys įsipareigoja nesiimti veiksmų, dėl kurių pradėtos konsultavimosi procedūros. Pasibaigus šiam terminui, jeigu Darbo taryba nepateikia savo nuomonės, darbdavys gali nutraukti konsultavimosi procedūras.

44. Konsultacijomis turi būti siekiama abi šalis tenkinančio sprendimo. Konsultacijų rezultatai įforminami protokolu, susitarimu arba priimant vietinius norminius teisės aktus.

45. Darbdavys gali raštu atsisakyti pradėti konsultacijas su Darbo taryba, jeigu konsultavimasis dėl savo pobūdžio pagal objektyvius kriterijus pakenktų ar galėtų labai pakenkti įstaigai arba jos veiklai. Darbdavio sprendimas atsisakyti pradėti konsultavimosi procedūrą gali būti skundžiamas darbo ginčams dėl teisės nagrinėti nustatyta tvarka.

46. Konsultacijos dėl darbdavio perduotos informacijos (duomenų) ir Darbo tarybos pateiktos nuomonės turi vykti laiku, sudarant galimybę Darbo tarybai gauti motyvuotus atsakymus iš sprendimus priimančių darbdavio atstovų.

47. Jeigu darbdavys pažeidė informavimo ir konsultavimosi pareigas, Darbo taryba per du mėnesius nuo sužinojimo apie pažeidimą turi teisę inicijuoti darbo ginčą dėl teisės.

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

## **VI SKYRIUS REGULIARUS INFORMAVIMAS IR KONSULTAVIMAS**

49. Darbdavys kartą per kalendorinius metus, tačiau ne vėliau kaip iki balandžio 1 dienos, pateikia informaciją Darbo tarybai apie dabartinę ir būsimą darbdavio veiklą, ekonominę padėtį bei darbo santykių būklę Darbo tarybos reikalavimu ir privalo konsultuotis su ja.

50. Darbdavys turi pateikti informaciją apie:

50.1. darbdavio būklę, struktūrą, galimus užimtumo 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;

50.2. įvykusius darbo užmokesčio pokyčius ir numatomas jo tendencijas;

50.3. darbo laiko organizavimo ypatumus, įskaitant informaciją apie viršvalandinio darbo laiko trukmę ir jo organizavimo priežastis;

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

50.5. dabartinę ir galimą darbdavio plėtrą ir ekonominę padėtį, įskaitant informaciją, pagrįstą darbdavio finansinėmis ataskaitomis ir metiniu pranešimu;

50.6. kitus klausimus, turinčius ypatingą svarbą ekonominei ir socialinei darbuotojų padėčiai.

51. 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. Darbdavio lygmeniu veikianti profesinė sąjunga Darbo tarybos turi būti informuojama apie konsultacijų eigą ir turi teisę pareikšti savo nuomonę jai ir darbdaviui.

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

## **VII SKYRIUS INFORMAVIMAS IR KONSULTAVIMAS TVIRTINANT VIETINIUS NORMINIUS TEISĖS AKTUS**

53. Darbdavys privalo informuoti Darbo tarybą ir su ja konsultuotis priimdamas sprendimus dėl šių vietinių norminių teisės aktų patvirtinimo ar pakeitimo:

53.1. dėl darbo tvarkos taisyklių, nustatančių bendrąją tvarką įstaigoje;

53.2. dėl darbo normų nustatymo taisyklių ar darbo normų;

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

53.4. dėl naujų technologinių procesų įvedimo tvarkos;

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

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

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

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

53.9. dėl įtampą darbe mažinančių priemonių nustatymo;

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

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

55. 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 53 punkte nustatytų darbdavio sprendimų gali būti sudaromi darbdavio ir Darbo tarybos susitarimai.

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

## **VIII SKYRIUS INFORMAVIMAS IR KONSULTAVIMAS GRUPĖS DARBUOTOJŲ ATLEIDIMO ATVEJU**

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

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

- 58.1. planuojamo atleidimo priežastis;
- 58.2. bendrą ir atleidžiamų darbuotojų skaičių pagal jų kategorijas;
- 58.3. laikotarpį, per kurį bus nutrauktos darbo sutartys;
- 58.4. atleidžiamų darbuotojų atrankos kriterijus;
- 58.5. darbo sutarčių nutraukimo sąlygas ir kitą svarbią informaciją.

59. Suteiktos informacijos pagrindu per penkias dienas nuo informacijos gavimo dienos pradedamos konsultacijos su Darbo taryba ir siekiama susitarti, kokiais būdais ir priemonėmis galima išvengti grupės darbuotojų atleidimo ar sumažinti atleidžiamų darbuotojų skaičių, taip pat sušvelninti šio atleidimo padarinius papildomomis socialinėmis priemonėmis, kurios skirtos, be kita ko, numatomiems atleisti darbuotojams perkvalifikuoti arba iš naujo įdarbinti. Konsultacijomis turi būti siekiama darbdavio ir Darbo tarybos susitarimo sudarymo. Darbdavio lygmeniu veikianči profesinė sąjunga Darbo tarybos turi būti informuojama apie konsultacijų eigą ir turi teisę pareikšti savo nuomonę jai ir darbdaviui.

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

## **IX SKYRIUS DARBO TARYBOS VEIKLOS PASIBAIGIMAS**

61. Darbo tarybos veikla pasibaigia:

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

61.2. kai pasibaigia Darbo tarybos kadencija;

61.3. kai Darbo taryboje lieka mažiau kaip trys jos nariai ir atsarginių Darbo tarybos narių sąrašė nėra nė vieno kandidato, turinčio teisę tapti Darbo tarybos nariu;

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

61.5. kai atsiranda Lietuvos Respublikos darbo kodekso 176 straipsnio 1 dalies 5 punkte nustatytos aplinkybės.

62. Naujos Darbo tarybos rinkimo procedūra pradedama likus mė mažiau kaip trims mėnesiams iki Darbo tarybos kadencijos pabaigos arba per mėnesį nuo 61.3 – 61.5 punktuose nustatytų aplinkybių atsiradimo.

63. Naujos Darbo tarybos rinkimus privalo inicijuoti Darbo taryba, pasiūlydama darbdaviui sudaryti rinkimų komisiją Darbo kodekso nustatyta tvarka.

## **X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

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