

PATVIRTINTA  
Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Tarybos  
2014 m. gegužės 16 d. sprendimu Nr. 3-3

PAKEISTA  
Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Tarybos  
2021 m. birželio 17 d. sprendimu Nr. UT1-7-3

## LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto tarybos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato detalią Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – Universitetas) tarybos (toliau – Taryba) kompetenciją ir darbo organizavimo tvarką.

2. Šis Reglamentas priimtas vadovaujantis šiais teisės aktais:

2.1. Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (toliau – Mokslo ir studijų įstatymas);

2.2. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto statutu (toliau – Universiteto statutas);

2.3. Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu;

2.4. Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu.

3. Taryba yra kolegialus Universiteto valdymo organas.

4. Tarybos narių darbas grindžiamas kolegialumo, nešališkumo, objektyvumo, teisėtumo, viešumo bei akademinės laisvės principais.

### II SKYRIUS TARYBOS SUDARYMAS IR ATŠAUKIMAS

5. Taryba sudaroma iš 11 narių Mokslo ir studijų įstatymo ir Universiteto statuto nustatyta tvarka.

6. Tarybos nariu turi būti nepriekaištingos reputacijos asmuo, ėjęs ar einantis atsakingas pareigas švietimo, mokslo, kultūros, viešosios veiklos ar verslo srityje (šis reikalavimas netaikomas studentų atstovui) ir turintis žinių bei gebėjimų, padedančių siekti Universiteto tikslų ir įgyvendinti Universiteto misiją. Tarybos nariu tas pats asmuo gali būti ne ilgiau kaip dvi Tarybos kadencijas iš eilės.

7. Tarybos nariais negali būti Respublikos Prezidentas, Europos Parlamento nariai, Seimo ir Vyriausybės nariai, savivaldybių merai ir savivaldybių tarybų nariai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai, taip pat Universiteto darbuotojai, tiesiogiai pavaldūs rektoriui, bei įstaigų, įmonių ar organizacijų, kuriose Universitetas visuotiniame dalyvių susirinkime turi ne mažiau kaip 50 procentų visų juridinio asmens dalyvių balsų, vadovai ir jų pavaduotojai. Tarybos nariu negali būti senato narys.

8. Tarybos kadencija – 5 metai. Ne vėliau kaip prieš mėnesį iki Tarybos kadencijos pabaigos Senato pirmininkas paskelbia naujai sudaromos Tarybos sudėtį.

9. Tarybos narių įgaliojimų laikas pradedamas skaičiuoti nuo tos dienos, kai naujai išrinkta Taryba susirenka į pirmąjį posėdį. Nuo šio posėdžio pradžios baigiasi anksčiau išrinktų Tarybos narių įgaliojimų laikas, išskyrus tuos atvejus, kai dėl to, kad Tarybos narys atsistatydina ar dėl kitų priežasčių Tarybos nario įgaliojimai baigiasi anksčiau.

10. Taryba visų narių balsų dauguma iš savo narių renka ir atšaukia Tarybos pirmininką. Tarybos pirmininku negali būti Universiteto darbuotojas ar studentas. Tarybos

pirmininkas renkamas pirmojo Tarybos posėdžio metu. Renkant Tarybos pirmininką, posėdžiui vadovauja Tarybos narių tam posėdžiui išrinktas Tarybos posėdžio pirmininkas. Tarybos pirmininko teikimu Tarybos pirmame posėdyje renka pirmininko pavaduotoją.

11. Pradėdamas eiti pareigas, Tarybos narys pirmajame Tarybos posėdyje, į kurį kviečiami Senato nariai ir kiti Universiteto akademinės bendruomenės atstovai, pasirašo įsipareigojimą vadovautis Universiteto ir visuomenės interesais ir sąžiningai atlikti Mokslo ir studijų įstatymo nustatytas funkcijas ir narystės Taryboje sutartį, parengtą pagal Universiteto rektoriaus įsakymu patvirtintą pavyzdinę formą.

12. Jeigu Universiteto Tarybos narys netinkamai vykdo Universiteto statuto, Reglamento ar narystės Taryboje sutartyje nustatytas pareigas arba nepasirašo šio Reglamento 11 punkte nustatyto įsipareigojimo ir/ar narystės Taryboje sutarties, Tarybos pirmininkas turi teisę kreiptis į tą narį paskyrusį asmenį su prašymu atšaukti paskirtą Tarybos narį.

13. Jeigu Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta iki Tarybos kadencijos pabaigos, naują Tarybos narį Mokslo ir studijų įstatymo ir Universiteto statuto nustatyta tvarka skiria subjektas, skyręs Tarybos narį, kurio įgaliojimai nutrūko. Naujas Tarybos narys skiriamas iki Tarybos nario, kurio įgaliojimai nutrūko prieš terminą, kadencijos pabaigos. Naujasis Tarybos narys pareigas pradeda eiti po to, kai apie jo paskyrimą paskelbia Senato pirmininkas ir kai Tarybos narys pasirašo Reglamento 11 punkte nurodytą įsipareigojimą ir narystės Taryboje sutartį.

### **III SKYRIUS TARYBOS FUNKCIJOS**

14. Taryba yra Universiteto kolegialus valdymo organas, kurio paskirtis – kurti sąlygas, būtinas iš konstitucinio autonomijos statuso kylančiai Universiteto savivaldai įgyvendinti, bei rūpintis, kad tinkamai būtų atliekama Universiteto atsakomybės ir atskaitomybės visuomenei pareiga.

15. Taryba atlieka šias funkcijas:

15.1. įvertinusi Lietuvos sveikatos mokslų universiteto senato (toliau - Senato) siūlymus, tvirtina Universiteto viziją ir misiją;

15.2. įvertinusi Senato siūlymus, teikia Seimui tvirtinti Universiteto statuto pakeitimus;

15.3. įvertinusi Senato siūlymus, tvirtina Universiteto rektoriaus pateiktą Universiteto strateginį veiklos planą;

15.4. svarsto ir tvirtina Universiteto rektoriaus teikiamus Universiteto struktūros pertvarkos planus;

15.5. įvertinusi Senato siūlymus, nustato Universiteto lėšų (taip pat lėšų, skirtų administracijos ir kitų darbuotojų darbo užmokesčiui) ir nuosavybės teise valdomo turto valdymo, naudojimo ir disponavimo jais tvarką;

15.6. Universiteto turto ir lėšų valdymo, naudojimo ir disponavimo jais tvarkoje nustatytais atvejais pritaria Universiteto rektoriaus sprendimų, susijusių su Universiteto turtu, projektams;

15.7. įvertinusi Senato siūlymus, tvirtina Universiteto rektoriaus rinkimų viešo konkurso būdu organizavimo tvarką;

15.8. renka, skiria ir atleidžia Universiteto rektorių;

15.9. nustato Universiteto administracijos ir kitų darbuotojų parinkimo ir vertinimo principus;

15.10. tvirtina Universiteto vidaus tvarkos taisykles;

15.11. Universiteto rektoriaus teikimu nustato studijų kainą ir įmokų, tiesiogiai nesusijusių su studijų programos įgyvendinimu, dydžius;

15.12. įvertinusi Senato siūlymus, nustato bendrą studijų vietų skaičių, atsižvelgdama į galimybes užtikrinti studijų ir mokslinės veiklos kokybę;

15.13. svarsto Universiteto rektoriaus pateiktą Universiteto metinę pajamų ir išlaidų sąmatą ir tvirtina šios sąmatos įvykdymo ataskaitą;

15.14. tvirtina Universiteto rektoriaus pateiktą Universiteto metinę veiklos ataskaitą atvirame Tarybos posėdyje dalyvaujant Senatui, vertina, kaip veikla atitinka strateginį planą, pasiektus rezultatus ir jų poveikį Universiteto veiklos kokybei;

15.15. įvertinusi Senato siūlymus, priima sprendimus dėl Universiteto pozicijos ir balsavimo sprendžiant esminius klausimus juridinių asmenų, kuriuose veikia kaip dalininkas, savininkas, narys ar akcininkas visuotiniuose dalininkų (narių, akcininkų) susirinkimuose, jei atitinkamo juridinio asmens steigiamuosiuose dokumentuose nenurodyta, kad tokius sprendimus priima kitas Universiteto valdymo organas.

15.16. įvertinusi Senato siūlymus, tvirtina Universiteto reorganizavimo arba likvidavimo planus ir teikia juos Seimui;

15.17. rengia metinę savo veiklos ataskaitą ir kiekvienais metais iki balandžio 1 dienos ją paskelbia viešai Universiteto interneto svetainėje;

15.18. gali inicijuoti Universiteto ūkinės ir finansinės veiklos auditą;

15.19. rūpinasi parama Universitetui;

15.20. atlieka kituose teisės aktuose ir šiame Reglamente nustatytas kitas funkcijas.

16. Taryba turi šias teises:

16.1. priimti sprendimus pagal Universiteto statute nustatytą Tarybos kompetenciją;

16.2. reikalauti iš Universiteto padalinių ir/ar darbuotojų pateikti visą informaciją ir dokumentus, kurie reikalingi Tarybai priimant sprendimus;

16.3. tam tikrais pagrįstais atvejais kviesti į Tarybos posėdžius ekspertus, specialistus ir kitus asmenis, atsižvelgiant į Universiteto galimybes apmokėti šiems asmenims už jų darbą;

16.4. šio Reglamento nustatyta tvarka sudaryti laikinas komisijas ar komitetus atskiriems klausimams spręsti ar sprendimų projektams parengti;

16.5. kitas teises, kurios neprieštaruja šio Reglamento 2 punkte nurodytiems teisės aktams, Universiteto statutui, šiam Reglamentui ir kurios yra būtinos Tarybos funkcijoms tinkamai įgyvendinti.

#### **IV SKYRIUS**

#### **TARYBOS NARIŲ IR TARYBOS PIRMININKO TEISĖS IR PAREIGOS**

17. Visi Tarybos nariai turi lygias teises. Tarybos nariai turi teisę:

17.1. dalyvauti ir balsuoti Tarybos posėdžiuose;

17.2. raštu ar Tarybos posėdyje žodžiu pasiūlyti įtraukti klausimą į Tarybos posėdžio darbotvarkę;

17.3. raštu ar Tarybos posėdyje žodžiu teikti argumentuotus siūlymus dėl vieno ar kito Tarybos posėdžio darbotvarkės klausimo;

17.4. pasisakyti, užduoti klausimus ir balsuoti Tarybos posėdžiuose kiekvienu nagrinėjamu klausimu;

17.5. siūlyti kviesti į Tarybos posėdžius ekspertus, kitus specialistus;

17.6. nepažeidžiant lojalumo pareigos, tiek viešai, tiek Tarybos posėdžių metu reikšti nuomonę apie Tarybos veiklą;

17.7. gauti reikiamą informaciją ir medžiagą, susijusią su Tarybos posėdžiuose svarstomais klausimais;

17.8. reikalauti, kad dėl jo argumentuoto siūlymo būtų balsuojama;

17.9. susipažinus su Tarybos posėdžio darbotvarkė ir Tarybos sprendimų projektais, balsuoti už pasiūlytus sprendimus raštu (įskaitant elektroniniu paštu) nurodant, ar jis yra “už” ar “prieš” tokį Tarybos posėdžio darbotvarkės sprendimą;

17.10. susipažinti su Tarybos posėdžio protokolu, reikšti dėl jo pastabas;

17.11. pareikšti atskirą rašytinę nuomonę, jeigu Tarybos nariams balsuojant ir priimant galutinį sprendimą ji nesutapo su daugumos nuomone. Atskira Tarybos nario nuomonė yra neatsiejama Tarybos posėdžio protokolo dalis;

17.12. bet kuriuo metu atsistatydinti iš Tarybos narių, Tarybai ir Tarybos pirmininkui prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų pateikus raštišką pranešimą;

17.13. už savo veiklą Taryboje gauti atlyginimą, kurio dydį kiekvienais metais nustato Senatas, atsižvelgdamas į Universiteto pasiektus rezultatus;

17.14. naudoti Universiteto materialinius resursus, kiek tai reikalinga Tarybos funkcijoms atlikti;

17.15. įgyvendinti kitas teises, nustatytas Mokslo ir studijų įstatyme, Universiteto statute, šiame Reglamente ir Tarybos sprendimuose.

18. Tarybos nariai turi šias pareigas:

18.1. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Universiteto statutu, šiuo Reglamentu, Tarybos priimtais sprendimais Tarybos funkcijoms įgyvendinti;

18.2. laikytis šio Reglamento 11 punkte nustatyto įsipareigojimo ir narystės Taryboje sutarties nuostatų;

18.3. dalyvauti Tarybos posėdžiuose, o negalėdamas dalyvauti, informuoti Tarybos pirmininką iš anksto apie negalėjimą dalyvauti raštu ar elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki Tarybos posėdžio;

18.4. veikti sąžiningai Universiteto ir jo organų atžvilgiu;

18.5. būti lojalūs Universitetui ir lojaliai veikti jo atžvilgiu;

18.6. pranešti Tarybai apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, kurį gali sukelti posėdžio darbotvarkėje numatyto klausimo svarstymas ir nusišalinti nuo to klausimo svarstymo bei balsavimo.

19. Tarybos pirmininkas papildomai prie šio Reglamento 18 punkte nurodytų pareigų, turi šias pareigas:

19.1. organizuoti Tarybos darbą ir atstovavimą Tarybai Universiteto viduje ir už jo ribų;

19.2. planuoti ir šaukti Tarybos posėdžius;

19.3. tvirtinti Tarybos sekretoriaus parengtą Tarybos posėdžių darbotvarkę;

19.4. skelbti Tarybos posėdžio balsavimo rezultatus;

19.5. pasirašyti posėdžio protokolus ir sprendimus užtikrindamas, kad juose būtų teisingai atspindėti posėdyje priimti sprendimai;

19.6. informuoti Tarybos narius apie Senato ir/ar Universiteto rektoriaus pasiūlymus dėl Universiteto veiklos;

19.7. šio Reglamento nustatyta tvarka reguliariai informuoti Tarybą apie sprendimų vykdymą;

19.8. inicijuoti Tarybos nario atšaukimo iš Tarybos procedūrą šio Reglamento 12 punkte nustatytais atvejais;

19.9. ne vėliau kaip iki kiekvienų metų balandžio 1 dienos skelbti Universiteto bendruomenei Tarybos veiklos ataskaitą pagal Universiteto rektoriaus patvirtintą Dokumentų valdymo procedūrą;

19.10. bendradarbiauti su Senato pirmininku ir kitais Senato nariais sprendžiant su Universiteto valdymu susijusius klausimus, įskaitant posėdžių darbotvarkėse numatomų klausimų derinimą, posėdžių datų derinimą ir kitus klausimus, siekiant kuo efektyvesnio Universiteto valdymo;

19.11. atlikti kitas Universiteto statute, kituose teisės aktuose ir šiame Reglamente nustatytas funkcijas.

## **V SKYRIUS**

### **TARYBOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA**

20. Tarybos sekretorius yra renkamas iš Tarybos narių. Tarybos sekretorius turi dalyvauti Tarybos posėdžiuose. Tarybos sekretoriui negalint dalyvauti posėdyje, posėdyje dalyvauja kitas jo funkcijas vykdančias asmuo.

21. Tarybos sekretorius privalo:

21.1. rinkti medžiagą ir sprendimų projektus atitinkamais darbotvarkės klausimais, kaip numatyta šio Reglamento 35 punkte;

21.2. pateikti Tarybos nariams informaciją apie Tarybos posėdį, posėdžio medžiagą ir Tarybos sprendimų projektus kaip numatyta šio Reglamento 35 punkte;

21.3. rengti Tarybos posėdžio darbotvarkę ir derinti ją su Tarybos pirmininku;

21.4. kartu su Tarybos pirmininku (arba Tarybos posėdžio pirmininku) pasirašyti Tarybos posėdžio protokolus.

22. Tarybos veiklos forma yra posėdžiai. Posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja Tarybos pirmininkas. Tarybos pirmininkui negalint dalyvauti Tarybos posėdyje ar nusišalinus dėl interesų konflikto svarstomu klausimu, Tarybos posėdyje renkamas kitas posėdžio pirmininkas.

23. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja 7 Tarybos nariai. Universiteto rektorius gali dalyvauti Tarybos posėdžiuose patariamąjo balso teise.

24. Eiliniai Tarybos posėdžiai rengiami ne rečiau kaip du kartus per akademinį mokslo metus. Apie eilinį posėdį Tarybos nariai informuojami raštu (paštu arba elektroniniu paštu) ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki posėdžio.

25. Neeilinį Tarybos posėdį šaukia Tarybos pirmininkas savo iniciatyva arba ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių prašymu. Informacija apie neeilinius posėdžius bei jų darbotvarkes gali būti pateikta ne vėliau kaip prieš 7 dienas pranešant elektroniniu paštu kiekvienam Tarybos nariui. Šiais atvejais medžiaga, susijusi su Tarybos posėdžiuose svarstomais klausimais ir nurodyta šio Reglamento 34 punkte, pateikiama kiekvienam Tarybos nariui likus ne mažiau kaip 3 dienoms iki Tarybos posėdžio dienos.

26. Esant svarbioms priežastims ir visų Tarybos narių sutikimui, Tarybos posėdžiai gali būti šaukiami ir nesilaikant šio Reglamento 24 ir 25 punktuose nurodytų terminų.

27. Taryba sprendimus priima posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių paprasta balsų dauguma, atviru balsavimu, išskyrus sprendimą dėl Universiteto rektoriaus rinkimų, kurį priima 3/5 visų Tarybos narių dauguma. Kiekvienas Tarybos narys turi po vieną balsą. Sprendimas laikomas priimtu jei už jį balsavo daugiau „už“ negu „prieš“.

28. Jei kuris nors iš Tarybos narių įgyvendina savo teisę balsuoti iš anksto raštu, balsavimo biuletenį pateikia ne vėliau kaip dieną prieš Tarybos posėdį ir jo/jos balsas yra įskaičiuojamas į Tarybos posėdžio kворumą ir balsavimo rezultatus, apie tai pažymint Tarybos posėdžio protokole bei nurodant, kada balsavimo biuletenis yra gautas. Tarybos nario pasirašytas balsavimo biuletenis gali būti atsiųstas paštu ar elektroniniu paštu.

29. Jei Tarybos pirmininkas, atsižvelgdamas į sudarytą darbotvarkę, nusprendžia, kad sprendimams priimti nebūtina šaukti Tarybos posėdžio, jis gali parengtus sprendimų projektus išsiųsti kiekvienam Tarybos nariui elektroniniu paštu, nuroydamas ne ilgesnį kaip 2 darbo dienų terminą prieštaravimams pareikšti. Jei per nurodytą terminą bent vienas iš Tarybos narių pareiškia prieštaravimą tam, kad sprendimai būtų priimti nešaukiant posėdžio, Tarybos pirmininkas apie tai informuoja kitus Tarybos narius ir tokiu atveju balsavimas dėl pasiūlytų sprendimų nevyksta. Nei vienam iš Tarybos narių per nurodytą terminą nepareiškus aiškaus prieštaravimo tam, kad siūlomiems sprendimams priimti nebūtina šauti posėdžio, Tarybos pirmininkas atskirai apie tai neinformuoja kiekvieno Tarybos nario ir laikoma, kad posėdis įvyko. Tarybos nariai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po sprendimų projektų gavimo dienos, pateikia Tarybos pirmininkui savo balsavimo „už“ ar „prieš“ rezultatus dėl kiekvieno siūlomo sprendimo. Tokiu atveju Tarybos sekretorius surašo virtualaus Tarybos posėdžio protokolą, kuriame nurodomi svarstyti klausimai, balsavimo rezultatai, Tarybos narių siūlymai, pastabos ir priimti sprendimai.

30. Tarybos posėdis gali būti organizuojamas nuotoliniu būdu, naudojant programą *Microsoft Teams* arba kitas elektronines priemones, leidžiančias užtikrinti Tarybos narių identifikavimą ir dalyvavimą posėdyje.

31. Jei Tarybos nariai paprasta balsų dauguma nusprendžia, bet kuriuo klausimu turi būti balsuojama slapta arba vardiniu balsavimu. Slaptu balsavimu renkamas Universiteto rektorius.

32. Tarybai nusprendus paprasta balsų dauguma, diskusijos ir balsavimas gali būti vykdomas uždarame Tarybos posėdyje.

33. Svarstytinų Taryboje sprendimų rengimo iniciatyvą ir klausimų įrašymo į darbotvarkę Tarybai siūlymo teisę turi:

- 33.1. Tarybos nariai;
- 33.2. Senatas;
- 33.3. Universiteto rektorius;
- 33.4. Studentų atstovybė;
- 33.5. Kiti fiziniai ar juridiniai asmenys.

34. Tarybos posėdyje turi teisę dalyvauti:

34.1. Senato nariai;

34.2. Universiteto rektorius;

34.3. asmenys, dėl kurių dalyvavimo reikalingumo nusprendė Tarybos pirmininkas;

34.4. kiti asmenys, jei ne vėliau kaip dieną prieš posėdį gautas jų prašymas leisti dalyvauti ir Tarybos pirmininkas prašymui pritarė.

35. Šio Reglamento 33 punkte nurodyti asmenys ne vėliau kaip likus mėnesiui iki Tarybos posėdžio parengia ir Tarybos sekretoriui pateikia sprendimų projektus kiekvienam klausimui, parengtus pagal prie šio Reglamento pridedamą sprendimo projektą (Priedas Nr. 1) ir kitą su siūlomu svarstyti klausimu susijusią medžiagą.

36. Tarybos sekretorius apie gautą šio Reglamento 35 punkte nurodytą medžiagą informuoja Tarybos pirmininką ir Tarybos pirmininkas sprendžia dėl siūlomų klausimų įtraukimo į Tarybos posėdžio darbotvarkę.

37. Reglamento 33 punkte nurodyti asmenys medžiagą, susijusią su klausimų įtraukimo į darbotvarkę gali pateikti ir Tarybos posėdžio pradžioje. Tokiu atveju dėl šių klausimų įtraukimo į darbotvarkę svarstoma kaip nurodyta šio Reglamento 39 punkte.

38. Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą rengia Tarybos sekretorius, derindamas jį su Tarybos pirmininku. Ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki posėdžio, darbotvarkės projektą, sprendimų projektus, bei kitą susijusią su Tarybos posėdyje svarstomais klausimais posėdžio medžiagą Tarybos sekretorius paštu arba elektroniniu paštu pateikia Tarybos nariams. Tarybos nariai, susipažinę su pateikta posėdžio medžiaga, ne vėliau kaip likus 5 dienoms iki Tarybos posėdžio pateikia klausimus, skirtus svarstomo klausimo pranešėjams, kuriuos Tarybos sekretorius perduoda pranešėjui ir Tarybos pirmininkui. Tarybos nariai taip pat gali siūlyti koreguoti ir/ar papildyti darbotvarkę, išsiųsdami atitinkamą siūlymą Tarybos sekretoriui ne vėliau kaip likus 5 dienoms iki Tarybos posėdžio. Gavus tokį siūlymą Tarybos sekretorius informuoja apie tai Tarybos pirmininką ir Tarybos pirmininkas sprendžia dėl siūlomo klausimo įtraukimo į darbotvarkę. Nusprendus įtraukti klausimą darbotvarkę ir/ar koreguoti darbotvarkę, pakoreguota darbotvarkė ir visi papildomi anksčiau nesiųsti dokumentai išsiunčiami elektroniniu paštu visiems Tarybos nariams.

39. Darbotvarkė tvirtinama Tarybos posėdžio pradžioje. Svarstytinų Taryboje sprendimų rengimo iniciatyvą ir klausimų įrašymo į darbotvarkę Tarybai siūlymo teisę turintiems asmenims, nurodytiems šio Reglamento 33 punkte pasiūlius svarstomas klausimas dėl darbotvarkės papildymo iš anksto į darbotvarkę neįrašytais klausimais. Tarybos nariams balsų dauguma priėmus sprendimą dėl darbotvarkės papildymo, šis sprendimas įrašomas į protokolą ir atitinkamai papildoma darbotvarkė. Jei dalyvaujančių Tarybos narių balsų skaičiaus pakanka siūlomoms sprendimams priimti ir Tarybos nariai balsų dauguma pritaria tokių klausimų įtraukimui į Tarybos posėdžio darbotvarkę, siūlomi klausimai svarstomi Tarybos posėdyje ir dėl jų gali būti priimami sprendimai.

40. Kiekvienu darbotvarkės klausimu išklausomas vienas pagrindinis pranešimas. Pranešimo trukmę nustato posėdžio pirmininkas, suderinęs tai su pranešėju. Ji neturi viršyti 30 minučių. Kalbėti diskusijose arba papildomam pranešimui komisijos vardu skiriama iki 10 minučių, o savo vardu - iki 5 minučių. Po pranešimo skiriamas laikas atsakymams į klausimus. Atsakymas į vieną klausimą neturi trukti ilgiau kaip 3 minutes, o pats klausimas - ne ilgiau kaip 1 minutę. Atsakymai į klausimus ir diskusija nutraukiami Tarybai nutarus. Siūlymas nutraukti diskusiją teikiamas balsuoti, jeigu jį remia dar bent vienas Tarybos narys.

41. Tarybos posėdžio metu bet kuriam iš Tarybos posėdyje dalyvaujančių asmenų pasiūlius pakeisti siūlomo sprendimo projektus, jie atitinkamai keičiami, jei tam pritaria visi Tarybos posėdyje dalyvaujantys Tarybos nariai.

42. Tarybos pirmininkas:

42.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, prireikus gali paskelbti darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką;

42.2. užtikrina Tarybos posėdžių darbo tvarką, suteikia žodį Tarybos nariams, o kitiems asmenims – atsiklausus Tarybos narių, vadovauja svarstymams ir diskusijoms;

42.3. remdamasis svarstymų rezultatais, formuluoja klausimus balsuoti, nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir pagal balsų skaičiavimo komisijos pateiktus duomenis skelbia balsavimo rezultatus;

42.4. pasirašo Tarybos posėdžio protokolą, oficialų pranešimą apie posėdį, posėdyje priimtus sprendimus ir kitus dokumentus.

43. Tarybos pirmininkas kiekvieno Tarybos posėdžio metu perduoda informaciją Tarybos nariams apie ankstesniuose Tarybos posėdžiuose priimtų sprendimų vykdymą, pateiktą už sprendimo vykdymą atsakingo asmens. Esant poreikiui, Taryba priima reikiamus sprendimus dėl tolesnio Tarybos sprendimų tinkamo ir efektyvaus vykdymo.

44. Jeigu Tarybos posėdyje nepriimami sprendimai dėl vieno ar kelių Tarybos posėdžio darbotvarkėje numatytų klausimų, šių klausimų svarstymas keliamas į kitą artimiausią Tarybos posėdį, o tuo atveju, kai yra svarbu atitinkamą klausimą svarstyti kuo greičiau, šio klausimo svarstymui Tarybos pirmininkas ar ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių inicijuoja neeilinio Tarybos posėdžio šaukimą. Tais atvejais, kai medžiaga, susijusi su konkrečiu posėdyje svarstomu klausimu, nėra paruošta, arba tam tikram klausimui Tarybos nariai išreiškia tiek pastabų, kad sprendimas, be jo tobulinimo, Tarybos posėdyje negali būti priimtas, šių klausimų medžiagos ruošimas ir tobulinimas gali būti tęsiamas nurodytoje Tarybos komisijoje ar komitete.

45. Tarybos posėdžiai protokoluojami. Protokolą surašo Tarybos sekretorius. Tarybos posėdžio metu Tarybos pirmininko ar tarybos posėdžio pirmininko sprendimu gali būti daromas garso ir/ar vaizdo įrašas.

46. Tarybos posėdžio 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 sekretorius (jei išrinkti), darbotvarkės klausimai, balsavimo rezultatai, priimti sprendimai. Tarybos posėdžio protokolas rašomas pagal šio Reglamento priede Nr. 4 pateiktą formą. Prie protokolo turi būti pridedamas dalyvių sąrašas. Posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių prašymu, jų nurodyta informacija įtraukiama į posėdžio protokolą.

47. Tarybos sprendimus pasirašo Tarybos pirmininkas.

48. Tarybos sprendimai rengiami remiantis Universiteto rektoriaus patvirtinta Dokumentų valdymo procedūra.

49. Tarybos dokumentų saugojimą organizuoja Universiteto rektorius Dokumentų valdymo procedūros numatyta tvarka. Universiteto rektorius privalo užtikrinti Tarybos posėdžių protokolų, Tarybos sprendimų ir kitos su posėdžio darbotvarkės klausimais susijusios bei posėdžiui pateiktos medžiagos, taip pat Tarybos komisijų ir komitetų posėdžių protokolų tinkamą saugojimą.

50. Tarybos sprendimai įsigalioja nuo jų priėmimo, jei pačiame sprendime nenurodyta kita sprendimo įsigaliojimo data. Tarybos sprendimai skelbiami Universiteto interneto svetainėje. Tarybos sprendimai registruojami pagal Universiteto rektoriaus patvirtintą Dokumentų valdymo procedūrą.

## **VI SKYRIUS LAIKINOSIOS TARYBOS KOMISIJOS IR KOMITETAI**

51. Atskiriems klausimams nagrinėti Taryboje gali būti sudaromos laikinosios komisijos ir/ar komitetai.

52. Laikinąsias Tarybos komisijas ir/ar komitetus Tarybos sprendimų projektams rengti ar kitiems aktualiems klausimams nagrinėti ir suderintiems siūlymams teikti Taryba arba Tarybos pirmininkas gali sudaryti iš Tarybos narių šių sutikimu.

53. Tarybos komisijų ir/ar komitetų posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja komisijos pirmininkas, kai jo nėra – pirmininko pavaduotojas, kuriuos sudarant komisiją ir/ar komitetą iš jos narių skiria Taryba arba Tarybos pirmininkas.

54. Tarybos komisijų ir komitetų nariai turi tas pačias teises kaip Tarybos nariai, nurodytas Reglamento 17 punkte.

55. Tarybos komisijų ir komitetų veiklos forma yra posėdis. Posėdis laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja daugiau kaip ½ Tarybos komisijos ir/ar komiteto narių.

56. Sprendimai Tarybos komisijose ir/ar komitetuose priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

57. Tarybos komisijų ir komitetų posėdžių sprendimai, priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių komisijos ar komitetų narių balsų dauguma, įforminami posėdžių protokolais, kuriuos pasirašo komisijų ar komitetų pirmininkai (kai jų nėra – pirmininkų pavaduotojai). Pasirašyti protokolai teikiami Tarybos pirmininkui.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

58. Tarybos veiklai reikiamas organizacines sąlygas užtikrina Universiteto rektorius. Universiteto rektorius turi užtikrinti tinkamam Tarybos veiklos funkcionavimui reikalingų Universiteto lėšų skyrimą, garantuoti galimybę naudotis Tarybos posėdžiams tinkamomis Universiteto patalpomis ir galimybe naudotis administracinio pobūdžio Universiteto darbuotojų pagalba organizuojant Tarybos posėdį ir įgyvendinant Tarybos posėdžių metu priimtus sprendimus.

59. Tais atvejais, kai Tarybos priimtų sprendimų įgyvendinimui reikalingos papildomos lėšos, Taryba privalo pateikti Universiteto rektoriui sprendimo projektą ir tik sulaukusi jo nuomonės dėl sprendimo įgyvendinimui reikalingo finansavimo skyrimo, priima atitinkamą sprendimą.

---



Priedas Nr. 1 prie Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Tarybos darbo reglamento  
Lietuvos sveikatos mokslų universiteto kolegialaus valdymo organo nutarimo projektas

[LSMU herbas]

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO  
TARYBOS**

**SPRENDIMAS**

**DĖL [...] PATVIRTINIMO**

2014 m. [...] [...] d. Nr. [...]  
Kaunas

Atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos Mokslo ir studijų įstatymą ir Lietuvos sveikatos mokslų universiteto statutą, Lietuvos sveikatos mokslų universiteto taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti [...].
2. Šis sprendimas įsigalioja nuo [...].

Tarybos pirmininkas

Priedas Nr. 2 prie Lietuvos sveikatos mokslų universiteto tarybos darbo reglamento  
Kolegialaus valdymo organo posėdžio protokolas

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO  
TARYBOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS**

**POSĖDŽIO DATA IR VIETA:**

Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Tarybos posėdis įvyko [Lietuvos sveikatos mokslų universiteto patalpose, esančiose adresu [...]], Lietuvos Respublika, du tūkstančiai \_\_\_\_\_ metų [...] [...] dieną.

**POSĖDYJE DALYVAUJA TARYBOS NARIAI:**

1. [asmens vardas, pavardė, pareigos];
2. [asmens vardas, pavardė, pareigos];
3. [asmens vardas, pavardė, pareigos];
4. [asmens vardas, pavardė, pareigos];
5. [asmens vardas, pavardė, pareigos];
6. [asmens vardas, pavardė, pareigos];
7. [asmens vardas, pavardė, pareigos];
8. [asmens vardas, pavardė, pareigos];
9. [asmens vardas, pavardė, pareigos];
10. [asmens vardas, pavardė, pareigos];
11. [asmens vardas, pavardė, pareigos].

*Pastaba :*

[Tarybos posėdis teisėtas, jei dalyvauja ne mažiau kaip 7 Tarybos nariai. Sprendimui priimti reikia paprastos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų daugumos]

**KVORUMO BUVIMAS:**

Posėdyje dalyvauja \_\_\_ iš \_\_\_ Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Tarybos narių, todėl Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme ir Lietuvos sveikatos mokslų universiteto statute nustatytas kvorumas yra.

Posėdžio pirmininkas paskelbia, kiek Tarybos narių balsavo iš anksto.

**SVARSTYTA:** Posėdžio darbotvarkės tvirtinimas.

Siūloma darbotvarkė:

1. [...];
2. [...];
3. [...].

*Pastaba:*

[Pildyti, priklausomai nuo svarstomų klausimų skaičiaus]

## **BALSAVIMO REZULTATAI:**

Už: - [ ]  
Prieš: - [ ]  
Susilaikė: - [ ]

Sprendimas priimtas/nepriimtas.

**SPRENDIMAS:** Patvirtinti posėdžio darbotvarkę:

1. [...];
2. [...];
3. [...].

*Pastaba:*

[Pildyti, priklausomai nuo svarstomų klausimų skaičiaus]

Posėdžiui pirmininkauja Tarybos pirmininkas. Posėdžio sekretorius – Tarybos sekretorius.

*Pastaba:*

[Tais atvejais, kai Tarybos pirmininkas ir/ar Tarybos sekretorius negali dalyvauti posėdyje ar jis privalo nusišalinti dėl interesų konflikto, posėdyje turi būti renkamas posėdžio pirmininkas ir/ar posėdžio sekretorius]

Nė vienas posėdyje dalyvaujantis Tarybos narys neturi pastabų dėl posėdžio sušaukimo.

*Pastaba:*

[Tais atvejais, kai posėdyje dalyvaujantys nariai turi pastabų posėdžio darbotvarkei, nurodoma, kas ir kokias pastabas reiškia]

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

[Svarstomo klausimo esmė]

## **BALSAVIMO REZULTATAI:**

Už: - [ ]  
Prieš: - [ ]  
Susilaikė: - [ ]

Sprendimas priimtas/nepriimtas.

**SPRENDIMAS 1:** [...].

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

[Svarstomo klausimo esmė]

**BALSAVIMO REZULTATAI:**

Už: - [ ]  
Prieš: - [ ]  
Susilaikė: - [ ]

Sprendimas priimtas/nepriimtas.

**SPRENDIMAS 2:** [...].

**SVARSTYTA 3:** [...]

[Svarstomo klausimo esmė]

**BALSAVIMO REZULTATAI:**

Už: - [ ]  
Prieš: - [ ]  
Susilaikė: - [ ]

Sprendimas priimtas/nepriimtas.

**SPRENDIMAS 3:** [...].

**SVARSTYTA 4:** Priimtų sprendimų vykdymas.

Tarybos pirmininkas pristatė informaciją Tarybai apie priimtų sprendimų vykdymą. Tarybos pirmininkas pasiūlė pritarti/nepritarti priimtų sprendimų įvykdymui.

**BALSAVIMO REZULTATAI:**

Už: - [ ]  
Prieš: - [ ]  
Susilaikė: - [ ]

Sprendimas priimtas/nepriimtas.

**SPRENDIMAS 3:** [...].

---

Posėdžio pirmininkas  
[ ]

---

Posėdžio sekretorius  
[ ]

**PRIEDAS NR. 1 PRIE LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO TARYBOS  
POSĖDŽIO PROTOKOLO**

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO TARYBOS POSĖDYJE  
DALYVAUJANČIŲ NARIŲ SĄRAŠAS**

\_\_\_\_\_  
(data)

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Narys</b>	<b>Parašas</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		

\_\_\_\_\_  
Posėdžio pirmininkas

[ ]

\_\_\_\_\_  
Posėdžio sekretorius

[ ]