

Lietuvos energetikos instituto

Darbo tarybos

VEIKLOS REGLAMENTAS

**KAUNAS
2018 02 13**

PATVIRTINTA

Lietuvos energetikos instituto
Darbo tarybos
2018 m. vasario 13 d. posėdyje

**Lietuvos energetikos instituto
Darbo tarybos
VEIKLOS REGLAMENTAS****I. BENDROJI DALIS**

1. Lietuvos energetikos instituto (toliau – Institutas) darbo tarybos (toliau – Taryba) veiklos reglamento (toliau – Reglamentas) paskirtis – vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Darbo kodeksu, Darbo tarybų įstatymu, Instituto kolektyvine sutartimi ir kitais teisės aktais reglamentuoti Tarybos veiklos tvarką – nustatyti, apibrėžti ir detalizuoti posėdžių organizavimo tvarką, sprendimų rengimo ir priėmimo tvarką.
2. Reglamentą priima, pildo ir keičia Taryba visų Tarybos narių balsų dauguma.
3. Taryba yra kolegialus Instituto darbuotojų atstovaujамasis organas, ginantis Instituto darbuotojų profesines, darbo, ekonomines ir socialines teises bei atstovaujantis jų interesams.
4. Taryba savo veikloje laikosi geranoriškumo ir pagarbos teisėtiems darbdavio interesams principų.
5. Taryba yra nepriklausoma nuo darbdavio. Darbdaviui ar jo atstovui draudžiama daryti įtaką Tarybos sprendimams ar kitaip kištis į Tarybos veiklą.
6. Taryba sudaroma trejų metų kadencijai, kuri pradeda skaičiuoti nuo Tarybos įgaliojimų pradžios.
7. Tarybos posėdžius techniškai aptarnauja (suteikia patalpas, audiovizualinę įrangą ir kt.) Instituto administracija.
8. Šiuo Reglamentu nustatytos tvarkos laikymasis yra privalomas visiems Tarybos nariams.
9. Instituto darbuotojai elektroniniu paštu ar raštu gali teikti siūlymus, kurie padėtų gerinti Tarybos veiklą ir darbuotojų atstovavimą.
10. Oficialus Tarybos elektroninio pašto adresas: Darbo.Taryba@lei.lt.

II. TARYBOS SUDĖTIS, RINKIMAS IR ATŠAUKIMAS

11. Tarybą, susidedančią iš penkių narių, renka Instituto darbuotojai Darbo kodekso ir Instituto darbo tarybos rinkimų nustatyta tvarka.
12. Tarybos nariu gali būti renkamas tik fizinis asmuo. Tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas.
13. Į Tarybą išrinktas darbuotojas Tarybos nariu laikomas nuo Tarybos rinkimų balsavimo rezultatų paskelbimo. Darbuotojas, esantis atsarginių Tarybos narių sąrašė, Tarybos nariu vietoj narystę Taryboje pabaigusio darbuotojo tampa nuo

Tarybos sprendimo, kuriuo patvirtinami jo, kaip naujo Tarybos nario, įgaliojimai, priėmimo.

14. Narystė Taryboje pasibaigia:
 - 1) atsistatydinus iš Tarybos. Tarybą apie atsistatydinimą reikia įspėti 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 pradedama 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.
15. Taryba savo įgaliojimus įgyja ir pradeda vykdyti Darbo kodekse nustatytas funkcijas susirinkusi į pirmąjį posėdį.
16. Tarybos nariai pirmajame Tarybos posėdyje visų Tarybos narių balsų dauguma iš savo narių renka Tarybos pirmininką, Tarybos pirmininko pavaduotoją ir Tarybos sekretorių.
17. 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.
18. Naujos Tarybos rinkimo procedūra pradedama likus ne mažiau kaip trimis mėnesiams iki Tarybos kadencijos pabaigos arba per mėnesį nuo 17 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

19. Taryba turi visus Darbo kodekse numatytus įgaliojimus, taip pat tuos, kuriuos Tarybai priskiria Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.
20. 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.
21. 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 pateikdama darbuotojams Tarybos metinės veiklos ataskaitą;
 - 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.
22. Taryba svarsto darbdavio jai pateiktą informaciją, kaip tą apibrėžia Darbo kodekso 205–209 straipsniai, ir pateiktos informacijos pagrindu, esant būtinybei, pradeda konsultacijas su darbdaviu.
23. Taryba gali įgalioti vieną ar kelis Tarybos narius Tarybos vardu ją atstovauti Instituto ar kitų organizacijų renginiuose.
24. Tarybos nariai turi šias teises:
- 1) 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 68 punkto ar Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytus atvejus, kai Tarybos narys balsu teisės neturi;
 - 2) balsuoti „už“ ar „prieš“ siūlomą sprendimą. Balsuoti galima:
 1. tiesiogiai dalyvaujant posėdyje;
 2. iš anksto raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis, jeigu užtikrinamas perduodamos informacijos saugumas ir galima nustatyti balsavusio asmens tapatybę;
 - 3) susipažinti su Tarybos posėdžių darbotvarkės klausimais, sprendimų projektais ir kitais su Tarybos veikla susijusiais dokumentais;
 - 4) siūlyti Tarybos posėdžio darbotvarkės klausimus šio Reglamento nustatyta tvarka;
 - 5) inicijuoti Tarybos posėdį;
 - 6) išreikšti savo nuomonę kiekviename Tarybos posėdyje bet kuriuo darbotvarkės klausimu.
25. Tarybos nariai turi šias pareigas:

- 1) saugoti Instituto komercines (gamybines) paslaptis, konfidencialią informaciją, kurias sužinojo vykdant Tarybos nario pareigas;
 - 2) nenaudoti informacijos, gautos vykdant Tarybos nario pareigas, savo asmeninei naudai ar trečiųjų asmenų naudai;
 - 3) dalyvauti Tarybos posėdžiuose.
26. Taryba svarsto Instituto:
- 1) veiklos strategiją ir jos įgyvendinimą;
 - 2) metinę veiklos ataskaitą;
 - 3) finansinės būklės ataskaitą;
 - 4) veiklos rezultatų ataskaitą;
 - 5) ir kt.
27. Taryba rengia metinę Tarybos veiklos ataskaitą. Ataskaitą Taryba rengia kolegialiai. Taryba ataskaitą turi parengti ir patvirtinti iki einamųjų metų kovo 1 d. Patvirtinta metinė Tarybos veiklos ataskaita skelbiama Tarybos skyrelyje Instituto tinklalapyje.
28. Tarybos pirmininkas:
- 1) šaukia Tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja;
 - 2) atstovauja Tarybai santykiuose su darbuotojais, darbdaviu, profesinėmis sąjungomis ir trečiaisiais asmenimis;
 - 3) kartu su Tarybos nariais rengia ir tvirtina Tarybos metinės veiklos ataskaitą 27 punkte nustatyta tvarka;
 - 4) turi kitas Darbo kodekse ir kituose teisės aktuose bei šiame Reglamente nustatytas teises;
 - 5) 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.
29. Tarybos pirmininko pavaduotojas vykdo Tarybos pirmininko funkcijas, kai pastarasis jų laikinai negali vykdyti, ir atlieka kitus Tarybos pirmininko pavedimus.
30. Tarybos sekretorius tvarko ir saugo Tarybos dokumentaciją, rašo Tarybos posėdžio protokolą ir atlieka kitus Tarybos pirmininko pavedimus. Kai Tarybos sekretorius laikinai negali eiti savo pareigų, jį pavaduoja Tarybos pirmininko paskirtas Tarybos narys.

IV. TARYBOS POSĖDŽIŲ ŠAUKIMAS

31. 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 kviesti atitinkamos srities ekspertus ir/ar Instituto darbuotojus.
32. Tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per 6 mėnesius Tarybos pirmininko, o jam laikinai negalint eiti pareigų, – Tarybos pirmininko pavaduotojo šaukimu.
33. Tarybos posėdžių šaukimo iniciatyvos teisę turi kiekvienas Tarybos narys, kaip tą numato 24 Reglamento punktas.
34. Tarybos posėdį šaukia Tarybos pirmininkas. Šaukiamo Tarybos posėdžio informacija turi būti išsiųsta ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas. Šaukiant posėdį Tarybos nariams elektroniniu paštu išsiunčiama informacija apie šaukiamo Tarybos posėdžio datą, laiką, vietą, darbotvarkę ir pakviestus asmenis bei reikiami dokumentai.
35. Į Tarybos posėdį kviečiami asmenys (ne Tarybos nariai) informuojami raštu arba elektroniniu paštu.

36. Reikiami Tarybos posėdžio dokumentai pateikiami (atsižvelgus į dokumentų pobūdį ir/ar apiforminimą) Tarybos nariams elektroniniu paštu elektroninio pašto adresais, kuriuos Tarybos nariai nurodo Tarybos pirmininkui. Dokumentai pateikiami (pageidautina) lietuvių kalba. Tarybos pirmininkas turi teisę nesilaikyti Reglamento 34 punkte nurodyto termino, jei visi Tarybos nariai su tuo sutinka.
37. 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. Apie visus čia išvardintų kontaktinių duomenų pasikeitimus Tarybos narys privalo nedelsdamas informuoti Tarybos pirmininką bei sekretorių. 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.
38. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip trys Tarybos nariai. Pagal iš anksto paskelbtą posėdžio darbotvarkę, raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis pateiktas Tarybos nario sprendimas prilyginamas dalyvavimui posėdyje.
39. Klausimus svarstymui Tarybos posėdyje turi teisę pateikti Tarybos nariai, darbdavys ir Instituto darbuotojai.
40. Prašymai svarstyti klausimą Tarybos posėdyje pateikiami elektroninio pašto adresu Darbo.Taryba@lei.lt arba raštu. Prašyme turi būti suformuluota klausimo esmė, nurodomos klausimo sprendimui svarbios aplinkybės (esant galimybei, pridedami reikiami dokumentai), siūlomas sprendimas.
41. Jeigu klausimas pateikiamas nesilaikant šio reglamento 40 punkte nustatytų reikalavimų, Taryba gali gražinti prašymą jį padavusiam asmeniui ir paprašyti jį papildyti.
42. Tarybai nusprendus, jog prašyme teikiamas svarstyti klausimas nepriklauso jos kompetencijai, gražina prašymą jį padavusiam asmeniui nesvarstyta.
43. 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 (36 punkte numatyta tvarka).

V. TARYBOS POSĖDŽIŲ DARBOTVARKĖ IR DOKUMENTAI

44. Tarybos posėdžio darbotvarkė yra nustatoma Tarybos posėdį inicijavusių asmenų.
45. Tarybos posėdžio darbotvarkės papildyti negalima, jei būtų neišlaikytas terminas, nurodytas Reglamento 34 punkte, išskyrus Reglamento 46 punkte numatytus atvejus.
46. Tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta nesilaikant terminų, nurodytų Reglamento 34 punkte, 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.
47. 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

48. Tarybos posėdžiai paprastai vyksta darbo metu.
49. Tarybos posėdžiui pirmininkauja Tarybos pirmininkas (kai jo nėra – pirmininko pavaduotojas).
50. Posėdžio pirmininkas:
 - 1) patikrina ar yra kворumas. Nesant kворumo, posėdis atšaukiamas, o naujas posėdis šaukiamas šiame Reglamente aprašyta tvarka;
 - 2) pateikia parengtą praėjusio posėdžio protokolo projektą. Tarybos nariai balsuodami patvirtina protokolą. Nesutinkantys su protokolo tekstu, gali raštu pateikti atskirąją nuomonę, kuri laikoma protokolo dalimi;
 - 3) pateikia tvirtinti posėdžio darbotvarkę;
 - 4) vadovauja klausimų svarstymui;
 - 5) atsižvelgdamas į svarstymo rezultatus, formuluoja sprendimus ir teikia juos balsavimui.
51. Tarybos posėdyje paprastai svarstomi ir sprendžiami tik tie klausimai, kurie įtraukti į Tarybos posėdžio darbotvarkę.
52. Kiekvienas Tarybos narys gali siūlyti papildomus posėdžio darbotvarkės klausimus, kaip tai nurodyta Reglamento 46 punkte.
53. Visiems Tarybos nariams sutinkant, Taryba gali priimti sprendimus balsuojant balsavimo raštu biuleteniais, nešaukiant posėdžio. Tokiu atveju rašomas protokolą bei parengiami balsavimo raštu biuleteniai, kurie pateikiami visiems Tarybos nariams užpildymui ir pasirašymui. Sprendimai, išdėstyti balsavimo raštu biuletenyje, laikomi priimtais, kai užpildytus ir pasirašytus balsavimo raštu biuletenius su balsu „už“ pateikia ne mažiau kaip 3 Tarybos nariai.
54. Tarybos sprendimai priimami atviru balsavimu ne mažiau kaip trijų Tarybos narių balsais „už“.
55. Tarybos posėdžiai protokoluojami. Protokolo projektą rengia Tarybos sekretorius, derina su Tarybos pirmininku ir elektroniniu paštu siunčia visiems Tarybos nariams. Tarybos nariai gali teikti pastabas protokolo projektui.
56. Tarybos posėdis gali būti fiksuojamas atliekant garso įrašą, esant visų posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių sutikimui.
57. Tarybos posėdyje tinkamą tvarką užtikrina ir Reglamento nuostatas įgyvendina Tarybos posėdžio pirmininkas, kuris pasirašo Tarybos posėdžio protokolą ir sprendimus. Jei Tarybos posėdyje negali dalyvauti Tarybos pirmininkas ir jo pavaduotojas, Tarybos posėdžio pirmininkas renkamas iš Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių.
58. Darbotvarkės klausimų svarstymo eiliškumas priklauso nuo svarstomo klausimo tikslo: pirmiausiai svarstomi klausimai, kurių tikslas yra sprendimas, vėliau – diskusijos ir sprendimas, po to – diskusijos, o paskiausiai – informacija.
59. Tarybos nutarimai ir kita viešintina informacija apie Tarybos veiklą skelbiami Tarybos skyrelyje Instituto tinklalapyje, taip pat gali būti viešinami kitais būdais.

VII. SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

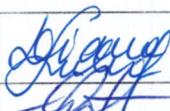
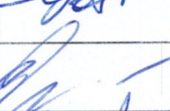
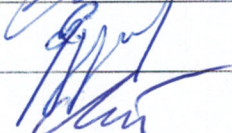
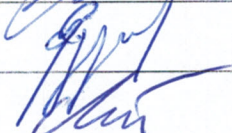
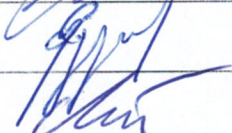
60. Tarybos sprendimai priimami atviru Tarybos narių balsavimu. Balsavimą skelbia Tarybos posėdžio pirmininkas.
61. Balsavimas vykdomas rankos pakėlimu. Balsavimo metu kiekvienas Tarybos narys turi vieną balsą.
62. Balsavimo rezultatus skelbia Tarybos posėdžio pirmininkas, kuris taip pat paskelbia, ar sprendimas priimtas, ar ne. Tarybos sprendimas yra priimtas, kai už jį gauta ne mažiau trijų balsų „už“.
63. Tarybos narys savo valią – „už“ ar „prieš“ balsuojamą sprendimą, su kurio projektu jis susipažinęs – gali pranešti balsuodamas iš anksto raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis, pateikiant užpildytą ir pasirašytą balsavimo raštu biuletinį, jeigu užtikrinamas perduodamos informacijos saugumas ir galima nustatyti balsavusio asmens tapatybę.
64. Tarybos nariai gali dalyvauti Tarybos posėdyje telefoninės konferencijos būdu, leidžiančios dalyvaujantiems posėdyje nariams girdėti vienas kitą, per vaizdo ryšį, internetą, ir toks dalyvavimas atitinka tiesioginį dalyvavimą Tarybos posėdyje bei įskaitomas į Tarybos posėdžio kворumą. Šiuo atveju Tarybos narys savo išreikštą valią balsuojamam sprendimu patvirtina pateikdamas užpildytą ir pasirašytą balsavimo raštu biuletinį.
65. Taryba gali priimti sprendimus ir jos posėdis laikomas teisėtu, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 3 Tarybos nariai, išskyrus šiame Reglamente nurodytus atvejus, kai būtinas visų Tarybos narių dalyvavimas.
66. Tarybos sprendimas įsigalioja jo priėmimo dieną, nebent sprendime nurodyta kita (vėlesnė) sprendimo įsigaliojimo data.
67. 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.

VIII. TARYBOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

68. Tarybos posėdžiai protokoluojami.
69. Protokolo projektą rengia Tarybos sekretorius, derina su Tarybos pirmininku ir elektroniniu paštu siunčia visiems Tarybos nariams. Tarybos nariai gali teikti pastabas protokolo projektui.
70. Protokole turi būti nurodyta: posėdžio vieta ir laikas, dalyvių skaičius, kворumo buvimas, balsavimo rezultatai, sprendimai, kita reikalinga informacija. Prie protokolo turi būti pridedamas posėdžio dalyvių sąrašas (su dalyvavimą patvirtinančiais parašais) ir balsavimo raštu biuletiniai bei informacija apie Tarybos posėdžio (susirinkimo) sušaukimą. Posėdyje dalyvavusių asmenų prašymu į protokolą turi būti įrašoma jų prašoma informacija. Visi pakeitimai, papildymai protokole turi būti aptarti Tarybos narių. Prie Tarybos posėdžio protokolo pridedami Tarybos sprendimai ir visi dokumentai, pateikti Tarybos posėdžiui.

71. Protokolai su prie jų pridedamais dokumentais turi būti saugomi ne trumpiau kaip tris metus po Tarybos kadencijos pabaigos. Kadencijai pasibaigus protokolai perduodami saugojimui veikiančios tarybos sekretoriui.
72. Kiekvieno Tarybos nario ar kito teisėto Tarybos posėdžio dalyvio prašymu turi būti išduodama Tarybos posėdžio protokolo ar sprendimo kopija.
73. Protokolą pasirašo Tarybos posėdžio pirmininkas ir Tarybos posėdžio sekretorius. Esant reikalui, Tarybos posėdžio pirmininkas pasirašo Tarybos sprendimą (protokolo išrašą) ir jo kopija pridedama prie protokolo.
74. Klausimo iniciatorių su Tarybos priimtais sprendimais Tarybos posėdžio sekretorius supažindina elektroniniu paštu arba raštu ne vėliau kaip per penkias darbo dienas po įvykusio Tarybos posėdžio.

Mes, Lietuvos energetikos instituto Darbo tarybos nariai, su 2018 m. vasario 13 d. Lietuvos energetikos instituto Darbo tarybos posėdyje patvirtintu darbo tarybos veiklos reglamentu susipažinome ir jam pritariame:

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Parašas	Data
1.	Diana Meilutytė-Lukauskienė		2018 02 13
2.	Ramūnas Gatautis		2018 02 13
3.	Ernestas Narkūnas		2018 02 13
4.	Gediminas Zygmantas		2018.02.13.
5.	Marijus Šeporaitis		2018 02 13