PATVIRTINTA
Kėdainių profesinio rengimo
centro direktoriaus
2017 m. sausio 12 d.
įsakymu Nr. V-16

KĖDAINIŲ PROFESINIO RENGIMO CENTRO ETIKOS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių profesinio rengimo centro etikos komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Kėdainių profesinio rengimo centro (toliau – Centras) etikos komisijos (toliau – Komisija) darbo tvarką.

2. Komisija atlieka šias funkcijas:

2.1. priima ir svarsto pasiūlymus tobulinti Centro bendruomenės etikos kodeksą (toliau – Etikos kodeksas), inicijuoja jo papildymus ar pataisas ir teikia jas tvirtinti;

2.2. vykdo Etikos kodekso laikymosi priežiūrą;

2.3. priima ir svarsto Centro bendruomenės narių prašymus dėl Etikos kodekso nuostatų pažeidimų;

2.4. priima rekomendacinio pobūdžio nutarimus ir teikia pasiūlymus Centro direktoriui dėl nuobaudų už Etikos kodekso pažeidimus skyrimo.

3. Etikos komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Centro nuostatais, Centro vidaus tvarkos taisyklėmis, Centro bendruomenės etikos kodeksu, šiuo Komisijos darbo reglamentu ir kitais teisės aktais.

4. Komisija klausimus svarsto kolegialiai, objektyviai ir nešališkai, atsižvelgdama į visas reikšmingas aplinkybes bei informaciją, taip pat į teisingumo, protingumo ir sąžiningumo principus.

II. KOMISIJOS SUDARYMAS

5. Etikos komisija sudaroma iš Centro bendruomenės narių. Komisijos sudėtį įsakymu skelbia Centro direktorius.

6. Komisijos nariais galima būti ne ilgiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Kadencijos trukmė dveji metai.

7. Pirmajame Komisijos posėdyje iš Komisijos narių balsų dauguma išrenkamas Komisijos pirmininkas ir sekretorius.

8. Komisijos pirmininkas renkamas Komisijos posėdyje atviru balsavimu. Komisija balsuoja slaptai, jeigu to reikalauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.

9. Nepasibaigus Komisijos pirmininko kadencijai, Komisijos pirmininkas turi teisę atsistatydinti, arba netenka įgaliojimų, jeigu už tai balsuoja 2/3 Komisijos narių. Tokiu atveju Komisija renka naują Komisijos pirmininką.

III. KOMISIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

10. Komisijos posėdžiai kviečiami esant reikalui – gavus Centro bendruomenės narių rašytinius prašymus dėl galimų Etikos kodekso nuostatų pažeidimų arba siekiant inicijuoti Etikos kodekso papildymus ar pataisas.

11. Komisijos posėdžius kviečia ir jiems vadovauja Komisijos pirmininkas. Kai pirmininkas laikinai (dėl tarnybinės komandiruotės, atostogų, laikinojo nedarbingumo ir kt.) negali eiti pareigų ar gautas pareiškimas, susijęs su Komisijos pirmininku, posėdį sukviečia ir jam vadovauja vyriausias pagal amžių Komisijos narys.

12. Apie posėdžio datą, vietą ir laiką Komisijos nariams ir suinteresuotoms pusėms pranešama elektroninio ryšio priemonėmis (elektroniniu paštu ar kitomis ryšio priemonėmis) ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki posėdžio, esant neatidėliotinam reikalui, pranešimo terminas gali būti trumpinamas.

13. Etikos komisijos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.

14. Prašymus dėl Etikos kodekso pažeidimo Komisijai gali teikti kiekvienas Centro bendruomenės narys. Dėl galimų etikos pažeidimų galima kreiptis ne vėliau kaip per šešis mėnesius nuo tos dienos, kurią pažeidimas padarytas ar paaiškėjo.

15. Prašymai dėl galimų Etikos kodekso nuostatų pažeidimų pateikiami raštu. Priimami svarstyti tik aiškiai motyvuoti ir pasirašyti prašymai.

16. Komisijos nariai, iki posėdžio susipažinę su visa medžiaga, kuri yra pas pirmininką, privalo laikytis konfidencialumo ir neskleisti informacijos apie nagrinėjamą prašymą.

17. Komisija gali informuoti elektroninio ryšio priemonėmis Centro bendruomenės narį, dėl kurio gautas prašymas, apie jo turinį ir pareikalauti pateikti raštu paaiškinimą per 3 darbo dienas nuo informavimo dienos.

18. Komisijos darbo eiga:

18.1. Komisijos pirmininkas supažindina posėdžio dalyvius su svarstomo klausimo objektu;

18.2. Komisija išklauso suinteresuotų pusių nuomonę svarstomu klausimu, pateikia klausimus, pasisako svarstomo klausimo objekto atžvilgiu.

18.3. Posėdžiai protokoluojami. Protokolą pasirašo visi posėdyje dalyvavę komisijos nariai.

19. Etikos komisija, nagrinėdama prašymą, į posėdį gali kviesti suinteresuotų pusių, administracijos, Centro tarybos atstovus, konsultuotis su specialistais.

20. Komisijos nariai privalo nusišalinti nuo prašymo svarstymo, jei:

20.1. gautas prašymas dėl galimai padaryto Etikos kodekso nuostatų pažeidimų susijęs su Komisijos nariu;

20.2. jis susijęs su pareiškėju/galimu pažeidėju artimais giminystės, šeimos ryšiais. Apie tai Komisijos narys praneša kitiems Komisijos nariams;

20.3. komisijos narys praneša Komisijai dėl bandomos jam daryti įtakos sprendimų, susijusių su galimais Etikos kodekso nuostatų pažeidimais, priėmimui;

IV. KOMISIJOS SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

21. Komisija išnagrinėja gautus prašymus dėl galimo Etikos kodekso nuostatų pažeidimo ir priima rekomendacinio pobūdžio sprendimus.

22.Komisija teikia pasiūlymus Centro direktoriui dėl nuobaudų už etikos pažeidimus skyrimo.

23. Komisijos sprendimai priimami balsų dauguma. Jei posėdyje dalyvaujančių balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Balsuojama tik „už“ arba „prieš“, susilaikyti negalima.

24. Komisija privalo išnagrinėti gautą prašymą, priimti sprendimą ir elektroninio ryšio priemonėmis informuoti suinteresuotas šalis ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų.

25. Posėdžio protokolas ar jo dalis gal būti skelbiami Centro internetiniame puslapyje, nepažeidžiant Centro darbuotojų ir kitų asmenų teisių į privatumą ir asmeninės informacijos konfidencialumą.

26. Esant suinteresuoto asmens rašytiniam prašymui, gali būti išduodama Komisijos protokolo kopija.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Etikos komisijos veiklos procedūriniai klausimai, nenumatyti šiame reglamente, sprendžiami Komisijos posėdžių metu.

28. Reglamento nuostatos gali būti keičiamos, jeigu Komisijos posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių ir už pakeitimą balsuoja daugiau kaip pusė dalyvaujančių ir balsuojančių Komisijos narių.

29. Etikos komisijos darbo reglamentas įsigalioja nuo patvirtinimo datos.

_____