



LIETUVOS MOKSLEIVIŲ SĄJUNGA

LIETUVOS MOKSLEIVIŲ SĄJUNGOS PADALINIO NUOSTATAI

1. BENDROJI DALIS

1.1. Šiuose nuostatuose vartojamos sąvokos:

- 1.1.1. LMS – Lietuvos moksleivių sąjunga;
- 1.1.2. Įstatai – LMS įstatai;
- 1.1.3. Reglamentas – LMS darbo reglamentas;
- 1.1.4. Strategija – LMS strategija;
- 1.1.5. Veiklos planas – LMS struktūrinio padalinio veiklos planas;
- 1.1.6. Mokinių taryba – viena iš mokyklos savivaldos institucijų, sudaroma iš rinkimų būdu išrinktų mokinių, atstovaujanti mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualias problemas, kartu prisidedanti prie jaunimo politikos formavimo ir įgyvendinimo;
- 1.1.7. Asamblėja – LMS Asamblėja, turinti visas visuotinio narių susirinkimo teises, sudaryta iš narių forumo deleguotų Narių;
- 1.1.8. Prezidentas – LMS prezidentas, vienasmenis LMS valdymo organas;
- 1.1.9. Valdyba – LMS valdyba, kolegialus LMS valdymo organas;
- 1.1.10. Revizija – LMS revizija, LMS veiklos priežiūros organas;
- 1.1.11. Taryba – LMS taryba, LMS patariamasis organas, sudaromas iš LMS padalinių pirmininkų;
- 1.1.12. Biuras – LMS biuras, Prezidento komanda vykdanči LMS valdymo organų pavestas veiklas, sudaromas iš fizinių asmenų, su kuriais yra pasirašomos darbo ar savanoriškos veiklos sutartys;
- 1.1.13. Padalinys – LMS struktūrinis padalinys;
- 1.1.14. Savanoris – fizinis asmuo, neatlygintinai veikiantys LMS veikloje, LMS Padalinio savanoris, Savanoris gali būti tik moksleivis bei ne jaunesnis nei 14 metų asmuo;



- 1.1.15. Pavienė mokykla – Lietuvos mokykla, nepriklausanti savivaldybei, kurioje veikia Padalinys. Pavienė mokykla su LMS yra pasirašiusi bendradarbiavimo sutartį, deleguoja mokinius, atstovaujančius savo mokyklos mokinių interesams LMS bei išrinktus, suteikiant galimybę dalyvauti daugumai mokyklos mokinių ar Mokinių tarybos narių;
- 1.1.16. Padalinio savanoriai – fiziniai asmenys, neatlygintinai veikiantys LMS padalinio veikloje;
- 1.1.17. Nariai – LMS nariai – fiziniai asmenys – Lietuvos mokyklų, su kuriomis LMS yra pasirašiusi bendradarbiavimo sutartį, mokiniai, atstovaujantys savo mokyklos mokinių interesams LMS, esantys to miesto ir (ar) rajono savivaldybėje arba Valdybos sprendimu priskirti Padaliniui. Šiuose nuostatuose vartojama sąvoka apima tik padaliniui priskirtus Narius;
- 1.1.18. Narių forumas (toliau – NF) – mieste ir (ar) rajone mokiniams atstovaujančių Narių visuotinis susirinkimas;
- 1.1.19. Padalinio pirmininkas – Padalinio vienasmenis valdymo organas, vadovaujantis jo veiklai bei atstovaujantis Padaliniui priskirtų Narių interesams vietos lygmeniu, Tarybos narys;
- 1.1.20. Vadovų klubas (toliau – VK) – Padalinių organizuojamas Narių, Mokinių tarybų atstovų, mokinių susitikimas.
- 1.2. Padalinys savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Įstatais, Reglamentu, Strategija ir Padalinio nuostatais bei kitais vidiniais dokumentais;
- 1.3. Šie Padalinio nuostatai reguliuoja Padalinio veiklos tikslus, sritis, struktūrą ir valdymą. Kiti LMS vidiniai dokumentai gali papildomai reguliuoti padalinio veiklą tiek, kiek nereguliuoja šie nuostatai;
- 1.4. Esant prieštaravimui tarp šių nuostatų ir kitų LMS vidinių dokumentų, Padalinio veiklos reguliavimo srityje, taikymo pirmenybę turi šie nuostatai.



2. VEIKLOS TIKSLAI IR SRITYS

2.1. Padalinio tikslai yra šie:

- 2.1.1. Atstovauti miesto ir (ar) rajono Nariams;
- 2.1.2. Atstovauti Padaliniui Valdybos priskirtų pavienių mokyklų Nariams;
- 2.1.3. Informuoti ir konsultuoti miesto ir (ar) rajono mokinius, Mokinių tarybas, Narius, Mokinių tarybų kuratorius apie Mokinių tarybų veiklą, jų stiprinimą;
- 2.1.4. Informuoti ir konsultuoti miesto ir (ar) rajono mokinius, Mokinių tarybas, Narius, Mokinių tarybų kuratorius moksleiviams aktualiais ir su švietimo ir / ar jaunimo politika susijusiais klausimais;
- 2.1.5. Vienyti ir padėti miesto ir (ar) rajono mokiniams, Mokinių taryboms, Nariams, Mokinių tarybų kuratoriams keistis informacija, stiprinti tarpusavio bendradarbiavimą, skatinti bendrą veiklą ir jos tobulinimą;
- 2.1.6. Skatinti mokinių iniciatyvumą, savarankiškumą ir kūrybiškumą, dalyvavimą Mokinių tarybos veikloje, ugdyti jų pilietinį sąmoningumą;
- 2.1.7. Siekti kitų, šiuose nuostatuose bei Įstatuose nenustatytų, tačiau Lietuvos Respublikos teisės aktams neprieštarujančių tikslų.

2.2. Padalinio veiklos sritys:

- 2.2.1. Atstovauti miesto ir (ar) rajono Nariams, ginti jų interesus valstybinėse institucijose ir kitose organizacijose;
- 2.2.2. Bendradarbiauti su miesto ir (ar) rajono savivaldybių atstovais;
- 2.2.3. Siekti, kad būtų priimti mokiniams, Mokinių taryboms, Nariams palankūs sprendimai, nutarimai miesto ir (ar) rajono lygmeniu;
- 2.2.4. Dalyvauti rengiant savivaldybių, mokyklų nutarimus, įstatymus bei kitus teisės aktų projektus;
- 2.2.5. Teikti pasiūlymus savo srityje kompetentingoms valdžios institucijoms miesto ir (ar) rajono lygmeniu;
- 2.2.6. Rinkti, analizuoti, vertinti informaciją apie Mokinių tarybų, mokyklų



administracijų, nevyriausybinių organizacijų ir kitų institucijų veiklą, susijusią su mokiniams aktualiais klausimais;

- 2.2.7. Suteikti informaciją apie savo veiklą visuomenei prieinamais būdais;
- 2.2.8. Organizuoti mokymus bei kitas veiklas, reikalingas LMS ir Padalinio tikslams siekti;
- 2.2.9. Organizuoti susirinkimus: meetingus, piketus, demonstracijas, procesijas, įvairias eitynes, kitokius taikius, beginklius susirinkimus ir masinius renginius.

3. STRUKTŪRA IR VALDYMAS

- 3.1. NF – aukščiausias Padalinio organas;
- 3.2. Padalinio pirmininkas:
 - 3.2.1. Formuoja Padalinio savanorių komandą, organizuoja jos darbą ir jai vadovauja. Šių užduočių vykdymą Padalinio pirmininkas gali pavesti ir kitiems asmenims;
 - 3.2.2. Iš padalinio savanorių gali suformuoti padalinio veiklos komandą, kuriai gali būti pavedamos padalinio valdymo funkcijos, sprendimų priėmimo teisės ar suteikiamas kolegialaus Padalinio valdymo organo statusas. Šiais atvejais Padalinio pirmininkas visada išlaiko teisę pats priimti sprendimus, atlikti valdymo funkcijas ar panaikinti suformuotus organus.
- 3.3. Padalinio savanoriai:
 - 3.3.1. Privalo:
 - 3.3.1.1. Vykdyti LMS valdymo organų sprendimus;
 - 3.3.1.2. Dalyvauti LMS veikloje;
 - 3.3.1.3. Tausoti ir tikslingai naudoti LMS turtą;
 - 3.3.1.4. Prisidėti prie LMS organų priimtų nutarimų įgyvendinimo;
 - 3.3.1.5. Laikytis Įstatų ir kitų vidinių dokumentų bei Lietuvos



Respublikos teisės aktų.

- 3.3.2. Turi teisę turėti kitas pareigas, kurias apibrėžia LMS veiklą reglamentuojantys dokumentai;
- 3.3.3. Negali priklausyti Biurui, Valdybai, Revizijai, Tarybai;
- 3.3.4. Savanoriui pažeidus LMS savanorio elgesio taisykles jis gali būti pašalintas iš Padalinio.

4. NARIŲ FORUMAS

4.1. NF organizuojamas žemiau nurodyta tvarka:

- 4.1.1. NF šaukiamas Valdybos sprendimu ne rečiau kaip 2 (du) kartus per kalendorinius metus. NF laiką, vietą ir siūlomą darbotvarkę nustato LMS padalinio, kurio savivaldybėje vyksta NF, pirmininkas ar kitas šiuose nuostatuose numatytas asmuo. Valdybos nutarime, kuriuo šaukiamas NF, nurodomi klausimai, kuriuos NF privalo svarstyti ir data, iki kurios turi įvykti NF;
- 4.1.2. Ne vėliau, nei 14 (keturiolika) kalendorinių dienų iki planuojamos NF datos, NF laikas, vieta ir siūlomas darbotvarkės projektas kartu su siūlomais svarstyti dokumentais turi būti išsiųsti LMS padalinio vienijamiems Nariams, Prezidentui ir Revizijai. Informacijos neišsiuntus Prezidentui ir (ar) Revizijai, laikoma, kad LMS padalinio vienijami Nariai nebuvo informuoti;
- 4.1.3. NF sprendimai priimami visų NF dalyvaujančių Narių, turinčių balso teisę, paprasta balsų dauguma, išskyrus šiuose nuostatuose numatytas išimtis;
- 4.1.4. Priimant NF sprendimus, turi dalyvauti daugiau kaip ½ Narių. Jei nėra kvorumo, NF skelbiamas neįvykusių ir Padalinio pirmininkas ar kitas šių nuostatų numatytas asmuo turi ne vėliau nei per mėnesį surengti pakartotinį NF;



- 4.1.5. NF balsavime balsams pasiskirsčius po lygiai vyksta perbalsavimas. Įvykus dviems perbalsavimams, jeigu balsų skaičius išliko lygus, sprendimą lemia NF pirmininkas;
- 4.1.6. Pakartotinį NF gali sušaukti Padalinio pirmininkas. Apie pakartotinį NF LMS padalinio vienijamus Narius, Prezidentą ir Reviziją Padalinio pirmininkas turi informuoti ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) savaitę iki pakartotinio NF. Pakartotiniame NF sprendimai gali būti priimami ir nesant kvorumo;
- 4.1.7. NF turi teisę dalyvauti:
 - 4.1.7.1. Nariai;
 - 4.1.7.2. Prezidentas, Valdybos ir Revizijos nariai, Biuro atstovai, Padalinio savanoriai, Tarybos nariai, moksleiviai;
 - 4.1.7.3. Padalinio pirmininko patvirtinti asmenys, kurių dalyvavimas yra reikalingas.
- 4.1.8. Balsavimo teisę NF metu turi tik Padalinio vienijami Nariai. Balsavimai vyksta atviru būdu, išskyrus LMS vidaus dokumentuose nustatytas procedūras ir atvejus, kai ne mažiau kaip $\frac{1}{3}$ NF dalyvių pageidauja slapto balsavimo;
- 4.1.9. Dalyviams gali būti įteikiama NF medžiaga bei kita informacija, susijusi su NF programa. Už NF medžiagos parengimą atsako Padalinio pirmininkas.
- 4.1.10. Kai NF privalo svarstyti klausimą dėl atstovų delegavimo į Asamblėją arba Padalinio pirmininko rinkimų ir Padalinio pirmininkas 14 (keturiolika) kalendorinių dienų iki Valdybos nustatytos datos, iki kurios turi įvykti NF, neinformavo Narių, Prezidento ir Revizijos apie NF datą, laiką, vietą ir siūlomą darbotvarkės projektą, Prezidentas gali perimti visus Padalinio pirmininko įgaliojimus, susijusius su NF organizavimu. Tokiu atveju, Nariai ir Revizija informuojami apie NF datą, laiką, vietą ir siūlomą darbotvarkės projektą ne vėliau nei 7



(septynios) kalendorinės dienos iki planuojamos NF datos. Prezidentas taip pat gali perimti visus Padalinio pirmininko įgaliojimus, susijusius su NF organizavimu, anksčiau nei nustatytas terminas esant atitinkamai Revizijos išvadai arba kai Padalinio pirmininko įgaliojimai nutrūko pirma laiko. Prezidentui perėmus Padalinio pirmininko įgaliojimus, susijusius su NF organizavimu, NF gali nesvarstyti klausimų, susijusių su Padalinio pirmininko veiklos ataskaita.

4.2. NF vedimas ir klausimų nagrinėjimo procedūra:

4.2.1. NF svarsto ir tvirtina Padalinio pirmininko siūlomą NF darbotvarkės projektą. Nariai pasiūlymus dėl NF darbotvarkės gali pateikti iki NF arba jo pradžioje, išsirinkus NF pirmininką, svarstant darbotvarkės projektą;

4.2.2. Padalinio pirmininkas pradeda NF. Padalinio pirmininkas pirmininkauja NF tik NF pradžioje svarstant klausimą dėl NF pirmininko tvirtinimo. NF pirmininką Padalinio pirmininko teikimu tvirtina NF. NF protokoluoja Padalinio pirmininko teikimu NF patvirtintas sekretorius (–iai). NF protokolą pasirašo NF pirmininkas (–ai) ir sekretorius (–iai);

4.2.3. NF balsų skaičiavimo komisijos narių skaičių, kuris negali būti mažiau nei 3 (trys) nariai, NF pirmininko teikimu tvirtina NF. Balsų skaičiavimo komisijos sudėtį iš pasisiūliusių NF dalyvių ir svečių tvirtina NF. Balsų skaičiavimo komisijos nariu negali būti Padalinio pirmininkas, NF pirmininkas ar NF sekretorius. Balsų skaičiavimo komisijos pirmininką renka balsų skaičiavimo komisija. Balsų skaičiavimo komisija užtikrina balsavimo teisėtumą.

4.3. Rinkiminiam NF keliami reikalavimai:

4.3.1. Kandidatas į Padalinio pirmininkus privalo ne vėliau nei likus 15 (penkiolika) kalendorinių dienų iki NF Padalinio pirmininkui pateikti motyvaciją ir gyvenimo aprašymą, kuriame privalo būti informacija



apie kandidato gimimo datą ir ugdymo įstaigą, taip pat informacija apie pašalinimo iš Padalinio pirmininko, Padalinio savanorio ar Nario pareigų priežastis, jeigu kandidatas buvo pašalintas iš Padalinio pirmininko, Padalinio savanorio ar Nario pareigų. Jeigu kandidatas neatitinka šių nuostatų reikalavimų kandidatams į Padalinio pirmininkus, Valdyba priima sprendimą dėl kandidatūros nesvarstymo esant atitinkamam Revizijos vertinimui. Esamas Padalinio pirmininkas privalo ne vėliau nei likus 14 (keturiolika) kalendorinių dienų iki NF visiems miesto ir (ar) rajono savivaldybės ir Valdybos sprendimu Padaliniui priskirtiems Nariams pateikti Padalinio metinę veiklos ataskaitą ir kandidatų į Padalinio pirmininkus motyvacijas ir gyvenimo aprašymus;

- 4.3.2. Išklausti ir svarstyti Padalinio metinę veiklos ataskaitą, kurią teikia Padalinio pirmininkas. Padalinio metinę veiklos ataskaitą slaptu balsavimu tvirtina balsavimo teisę turintys NF dalyviai. Nepatvirtinus ataskaitos, ataskaitoje pateikiama informacija papildoma ir išsiunčiama elektroniniu paštu to miesto ir (ar) rajono, kuriame vyksta NF, Nariams;
- 4.3.3. Balsavimo teisę turintys NF dalyviai slaptu balsavimu renka Padalinio pirmininką;
- 4.3.4. Rinkti delegatus į Asamblėją, jei tam yra poreikis. Esant daugiau kandidatų, negu NF delegatų skaičius pagal nustatytą kvotą, yra vykdomi kandidatų prisistatymai, narių pasisakymai ir slaptas prioritetinis balsavimas – NF dalyvis biuletenyje išvardija kandidatus pagal palankumą, nuo labiausiai iki mažiausiai palaikomo, šie skaičiai paverčiami balsais ir deleguojami mažiausiai balsų surinkę kandidatai. Deleguojama tiek kandidatų, kiek yra NF delegatų pagal nustatytą kvotą;
- 4.3.5. Spręsti kitus klausimus, jei to nedraudžia Įstatai ar kiti teisės aktai.

4.4. Ataskaitiniam NF keliami reikalavimai:



- 4.4.1. Padalinio pirmininkas privalo ne vėliau nei likus 14 (keturiolika) kalendorinių dienų iki NF visiems miesto ir (ar) rajono savivaldybės Nariams pateikti padalinio pusės metų veiklos ataskaitą;
- 4.4.2. Išklaudyti ir svarstyti Padalinio pusės metų veiklos ataskaitą, kurią teikia Padalinio pirmininkas. Padalinio veiklos ataskaitą slaptu balsavimu tvirtina balsavimo teisę turintys NF dalyviai. Nepatvirtinus ataskaitos, ataskaitoje pateikiama informacija papildoma ir išsiunčiama elektroniniu paštu visiems miesto ir (ar) rajono savivaldybės Nariams;
- 4.4.3. Balsavimo teisę turintys NF dalyviai balsavimu tvirtina/netvirtina pusės metų Padalinio veiklos ataskaitą;
- 4.4.4. Rinkti delegatus į Asamblėją, jei tam yra poreikis. Esant daugiau kandidatų, negu NF delegatų skaičius pagal nustatytą kvotą, yra vykdomi kandidatų prisistatymai, narių pasisakymai ir slaptas prioritetas balsavimas – NF dalyvis biuletenyje išvardija kandidatus pagal palankumą, nuo labiausiai iki mažiausiai palaikomo, šie skaičiai paverčiami balsais ir deleguojami mažiausiai balsų surinkę kandidatai. Deleguojama tiek kandidatų, kiek yra NF delegatų pagal nustatytą kvotą;
- 4.4.5. Spręsti kitus klausimus, jei to nedraudžia Įstatai ar kiti teisės aktai.
- 4.5. Gali būti organizuojamas ir neeilinis NF, kuriam keliami 4.2. punkte nurodyti organizaciniai reikalavimai;
- 4.6. NF sprendimai įsigalioja kitą dieną po NF, nebent NF sprendime būtų nurodyta vėlesnė įsigaliojimo diena.
- 4.7. Padalinio pirmininkas ne vėliau kaip 3 (trys) kalendorinės dienos po NF pateikia Prezidentui ir Revizijai elektroninę NF protokolo versiją. NF protokole pastebėjus galimų procesinių klaidų, jų buvimą ir NF priimtų sprendimų teisėtumą svarsto Revizija.



5. PADALINIO PIRMININKAS

- 5.1. Padalinio pirmininkas yra vienasmenis Padalinio valdymo organas, Tarybos narys;
- 5.2. Padalinio pirmininku gali būti ne jaunesnis nei 14 (keturiolikos) metų amžiaus mokinys;
- 5.3. Kandidatuoti į Padalinio pirmininko pareigas gali tik to miesto ir (ar) rajono savivaldybės, kurioje vyksta NF, mokinys arba Valdybos sprendimu padaliniui priskirtos mokyklos mokinys;
- 5.4. Padalinio pirmininko kadencija trunka vienerius metus: nuo rinkiminio NF iki kitų metų rinkiminio NF arba trumpiau, jei pirmininkas atsistatydina arba yra pašalinamas iš pareigų;
- 5.5. Padalinio pirmininkas savo pareigas pradeda eiti kitą dieną po įvykusio rinkiminio NF;
- 5.6. Padalinio pirmininkas negali eiti daugiau nei dviejų kadencijų iš eilės;
- 5.7. Padalinio pirmininkas:
 - 5.7.1. Organizuoja ir vadovauja Padalinio darbui;
 - 5.7.2. Atstovauja savo miesto ir (ar) rajono savivaldybės Narių interesams vietos lygmeniu;
 - 5.7.3. Atstovauja savo miesto ir (ar) rajono savivaldybės Narių interesams nacionaliniu lygmeniu, Valdybos suteiktais atvejais;
 - 5.7.4. Rengia Veiklos planą, kurį teikia Biuro atstovų rekomendacijoms;
 - 5.7.5. Formuoja ir skirsto Padalinio savanorių pareigyles;
 - 5.7.6. Rengia ir pateikia Padalinio praėjusių metų veiklos ataskaitą likus ne mažiau kaip 14 (keturiolikai) dienų iki rinkiminio NF Nariams. Bendrus reikalavimus Padalinių veiklos ataskaitoms nustato Valdyba;
 - 5.7.7. Reprezentuoja Padalinį miesto ir (ar) rajono organizacijose ir kitose institucijose;
 - 5.7.8. Vykdo kitą Lietuvos Respublikos įstatymams, Įstatams, Reglamentui ir



Padalinio nuostatams neprieštaraujančią veiklą.

- 5.8. Padalinio pirmininkas gali būti šalinamas iš pareigų dėl negalėjimo ar nesugebėjimo tinkamai atlikti savo funkcijų Valdybos ir (ar) daugiau nei pusės Padaliniui priskirtų Narių sprendimu;
- 5.9. Pašalinus Padalinio pirmininką iš pareigų, skubiai organizuotino NF arba VK metu, yra renkamas naujas Padalinio pirmininkas likusiam pašalinto Padalinio pirmininko kadencijos laikotarpiui;
- 5.10. Padalinio pirmininkas turi teisę atsistatydinti iki savo kadencijos pabaigos. Padalinio pirmininkui atsistatydinus, jis paskiria laikinai einantį pareigas Padalinio pirmininką, kuris eina pareigas iki tol, kol NF arba VK metu yra išrenkamas naujas Padalinio pirmininkas. Atsistatydinus Padalinio pirmininkui iš pareigų, skubiai organizuotino NF arba VK metu yra renkamas naujas Padalinio pirmininkas likusiam atsistatydinusio Padalinio pirmininko kadencijos laikotarpiui.

6. VADOVŲ KLUBAS

- 6.1. Vadovų klubą sudaro Padalinio pirmininkas ar kitas jo paskirtas asmuo, Nariai, ir (ar) jų paskirti asmenys;
- 6.2. Svečio teisėmis Vadovų klube gali dalyvauti Prezidentas, Valdybos, Biuro, Revizijos nariai, Mokinių tarybų nariai ir Padalinio savanoriai, Padalinio pirmininko kvietimą gavę asmenys;
- 6.3. Vadovų klubas:
 - 6.3.1. Inicijuoja ir svarsto nacionalinius ir (ar) regioninius klausimus aktualius moksleiviams;
 - 6.3.2. Nustato priemones NF sprendimams įgyvendinti, jeigu tokių reikia;
 - 6.3.3. Esant poreikiui reiškia nepasitikėjimą Padalinio pirmininku ir inicijuoja neeilinį NF, kurį organizuoja Padalinio savanoriai, Padalinio pirmininkas;



- 6.3.4. Vykdo kitą Lietuvos Respublikos įstatymams, šiems Padalinio nuostatams, Įstatams ir kitiems teisės aktams neprieštaraujančią veiklą.
- 6.4. Vadovų klubo posėdžius Padalinio pirmininkas šaukia ne rečiau kaip kartą per mėnesį mokslo metų eigoje, išskyrus Valdybos numatytas išimtis;
- 6.5. Vadovų klubo posėdžio datą, laiką, vietą ir darbotvarkę siūlo Padalinio pirmininkas. Nariai, gali teikti savo pasiūlymus dėl datos, laiko, vietos ir darbotvarkės Padalinio pirmininkui;
- 6.6. Padalinio pirmininkas apie posėdžio datą, laiką, vietą ir darbotvarkę Nariams praneša ne vėliau nei 14 (keturiolika) dienų iki Vadovų klubo;
- 6.7. Vadovų klubo nutarimai priimami paprasta Vadovų klubo dalyvių balsų dauguma. Priimant Vadovų klubo nutarimus, visi dalyvaujantys Nariai turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas yra posėdžio pirmininko balsas;
- 6.8. Vadovų klubo posėdžiui pirmininkauja Padalinio pirmininkas ar kitas jo paskirtas asmuo;
- 6.9. Vadovų klubo posėdį protokoluoja Padalinio pirmininko paskirtas posėdžio sekretorius (–iai);
- 6.10. Vadovų klubo posėdžio protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius (–iai);
- 6.11. Vadovų klubo protokolo elektroninė kopija turi būti perduota Valdybai ir Nariams ne vėliau kaip per 7 (septynias) dienas po Vadovų klubo posėdžio.

7. PADALINIO ĮSTEIGIMAS

- 7.1. Savivaldybėje, kurioje Nariai išreiškia norą įsteigti Padalinį, ar kituose Valdybos nustatytose savivaldybėse, Valdybos iniciatyva šaukiamas informacinis ir steigiamasis NF;
- 7.2. Informacinio (steigiamojo) NF vietą ir laiką atsakingas Biuro asmuo derina su to miesto, kuriame vyksta informacinis (steigiamasis) NF, miesto ir (ar) rajono



- savivaldybės atstovais, mokyklomis ar kitais asmenimis;
- 7.3. Steigiamojo NF sprendimai priimami visų steigiamajame NF dalyvaujančių Narių, turinčių balso teisę, paprasta balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, vyksta perbalsavimas. Įvykus dviems perbalsavimams, jeigu balsų skaičius išliko lygus, sprendimą lemia NF pirmininkas. Priimant steigiamojo NF sprendimus turi dalyvauti daugiau kaip $\frac{1}{2}$ Narių;
- 7.4. Informaciniame ir steigiamajame NF turi teisę dalyvauti:
- 7.4.1. Visų miesto ir (ar) rajono, kuriame vyksta NF, savivaldybės mokyklų mokinių atstovai, Valdybos sprendimu NF priskirtų mokyklų mokinių atstovai;
- 7.4.2. Prezidentas, Valdybos, Revizijos, Biuro nariai;
- 7.4.3. Svečio teisėmis gali dalyvauti visi suinteresuoti asmenys.
- 7.5. Balsavimo teisę NF metu turi tik Nariai, Valdybos sprendimu priskirti steigiamajam NF. Jeigu steigiamasis NF neįvyko arba po steigiamojo NF Padalinys nebuvo įsteigtas, Valdybos sprendimas (ar jo dalis) dėl Narių priskyrimo steigiamajam NF ipso facto netenka galios ir Nariai dalyvauja anksčiau priskirtame NF;
- 7.6. Steigiamojo NF dalyvius registruoja sekretoriaujantis asmuo, paskirtas Biuro nario, atsakingo už steigiamojo NF organizavimą;
- 7.7. Mieste, kuriame organizuojamas steigiamasis NF, turi būti bent 3 (trys) Nariai;
- 7.8. Steigiamasis NF organizuojamas žemiau nurodyta tvarka:
- 7.8.1. Steigiamojo NF vedimu rūpinasi atsakingas Biuro narys, paskirtas Prezidento. Jis pirmininkauja NF, teikia NF darbotvarkės projektą, supažindina dalyvius su LMS struktūra ir veikla, kartu su NF sekretoriumi pasirašo NF protokolą;
- 7.8.2. Pateikiami visi dokumentai, taip pat galimų kandidatų į steigtiną Padalinį pirmininkus dokumentai, nurodyti 4.3.1. punkte, kuriuos kandidatai pateikia atsakingam Biuro nariui;
- 7.8.3. Steigiamasis NF svarsto klausimą dėl Padalinio įsteigimo mieste ir (ar)



- rajone, kuriame vyksta steigiamasis NF. Jei šiam klausimui yra nepritariama, tai NF yra baigiamas NF pirmininko pareiškimu;
- 7.8.4. Pritarus padalinio steigimui šis sprendimas įsigalioja nuo jo priėmimo ir NF toliau organizuojamas pagal rinkiminio NF procedūrą.
- 7.9. Slapto balsavimo biuleteniai, kartu su steigiamojo NF protokolu, turi būti saugomi LMS patalpose arba skaitmenizuotame archyve;
- 7.10. Steigiamojo NF sprendimams taikomas 4.6. punktas, išskyrus 7.8.4. punkte numatytą sprendimą.

8. PADALINIO LIKVIDAVIMAS

- 8.1. Padalinys yra likviduojamas, kai ne mažesne nei $\frac{2}{3}$ dauguma nuo visų Narių NF priimta sprendimą likviduoti Padalinį;
- 8.2. Padalinys taip pat gali būti likviduojamas Valdybos sprendimu, priimtu ne mažesne nei $\frac{2}{3}$ dauguma nuo visų Valdybos narių sprendimu;
- 8.3. Padalinys yra laikomas likviduotu, kai Padalinys nevienija bent 3 (trijų) Narių, kurie priklauso LMS.

9. PADALINIO NUOSTATŲ KEITIMAS IR PAPILDYMAS

- 9.1. Padalinio nuostatus tvirtina Valdyba, Tarybos pritarimu;
- 9.2. Padalinio nuostatai gali būti tvirtinami, keičiami, papildomi Valdybos sprendimu, visų paprasta Valdybos posėdyje dalyvaujančių Valdybos narių dauguma;
- 9.3. Teikti Padalinio nuostatų pakeitimo ar papildymo projektus turi teisę $\frac{1}{3}$ visų LMS vienijamų narių, Taryba, Valdyba, Prezidentas;
- 9.4. Padalinio nuostatų pakeitimai (papildymai) priimami paprasta Valdybos posėdyje dalyvaujančių Valdybos narių balsų dauguma ir Tarybos pritarimu;
- 9.5. Padalinio nuostatų pakeitimai (papildymai) įsigalioja kitą dieną nuo jų



LIETUVOS MOKSLEIVIŲ SĄJUNGA

priėmimo;

LMS Valdyba

Asociacija

Konstitucijos pr. 25,

LT-08105 Vilnius

Tel. +370 615 98899

El. p. lms@moksleiviai.lt

www.moksleiviai.lt

Įm. kodas 191972732

A. s. LT90 7300 0101 9145 1604

AB Swedbank bankas