

SODININKŲ BENDRIJOS „SLĖNIS" VALDYBOS DARBO REGLAMENTAS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS.

- 1.1. Valdybos darbo reglamentas nustato sodininkų bendrijos „Slėnis" valdybos darbo organizavimo bendrąją tvarką, bendrijos įgytų civilinių teisių ir pareigų įgyvendinimo būdus.
- 1.2. Valdybos darbo reglamentą priima ir keičia sodininkų bendrijos narių susirinkimas.
- 1.3. Valdyba yra kolegialus renkamas valdymo organas, kurio veiklą reglamentuoja ir kuris savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Sodininkų bendrijų įstatymu, bendrijos įstatais, bendrijos narių susirinkimo sprendimais ir šiuo reglamentu.
- 1.4. Valdyba yra atskaitinga bendrijos narių susirinkimui.
- 1.5. Valdybos veikla grindžiama jos narių iniciatyva, kolegialiu klausimų svarstymu ir nutarimų priėmimu, taip pat bendra atsakomybe narių susirinkimui už priimtų nutarimų pasekmes.
- 1.6. Valdyba privalo veikti tik visų bendrijos narių naudai, neturi teisės priimti sprendimų ir atlikti kitų veiksmų, kurie pažeidžia bendrijos įstatus ar yra priešingi įstatuose nurodytiems bendrijos tikslams, akivaizdžiai viršija normalią gamybinę ūkinę riziką, yra akivaizdžiai ekonomiškai nenaudingi.
- 1.7. Šio reglamento nuostatos yra privalomos kiekvienam valdybos nariui.

2. VALDYBOS STRUKTŪRA.

- 2.1. Valdybos narių skaičių, jų rinkimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos Sodininkų bendrijų įstatymas ir bendrijos įstatai.
- 2.2. Pagal sodininkų bendrijos „Slėnis" įstatus valdybą sudaro 5 nariai (valdybos pirmininkas ir 4 nariai).
- 2.3. Valdybos kadencija yra 3 metai.
- 2.4. Išrinkus valdybos narius, iš išrinktų valdybos narių tame pačiame bendrijos narių susirinkime išrenkamas valdybos pirmininkas.
- 2.5. Valdybai vadovauja valdybos pirmininkas.
- 2.6. Tam tikriems klausimams rengti, svarstyti, valdyba gali sudaryti nuolatines arba laikinas komisijas ar darbo grupes iš bendrijos narių.
- 2.7. Jei pasibaigus kadencijai, naujos sudėties valdyba neišrenkama, esamos sudėties valdyba tęsia savo veiklą kol bus išrinkta naujos sudėties valdyba. Nauja valdyba privalo būti išrinkta per 2 mėnesius laiko nuo buvusios valdybos kadencijos pabaigos.

3. VALDYBOS KOMPETENCIJA.

Bendrijos valdyba:

- 3.1. organizuoja bendrijos veiklą ir prižiūri, ar laikomasi jos įstatų;
- 3.2. priima į darbą ir atleidžia darbuotojus, sudaro ir nutraukia su jais darbo sutartis;
- 3.3. veikia bendrijos vardu santykiuose su kitais asmenimis ir turi teisę sudaryti sandorius. Sodininkų bendrijų įstatymo nurodytus sandorius bendrijos valdyba gali sudaryti, kai yra toks narių susirinkimo sprendimas;
- 3.4. įgyvendina bendrijos metinę pajamų ir išlaidų sąmatą, bendrojo naudojimo objektų atnaujinimo (remonto, rekonstrukcijos) ar modernizavimo metinį bei ilgalaikį planą;

- 3.5. sudaro metinę finansinę atskaitomybę ir ją pateikia bendrijos narių susirinkimui;
- 3.6. tvarko ir saugo bendrijos bendrojo naudojimo turto ir objektų registravimo knygą, bendrijos techninius ir juridinius dokumentus;
- 3.7. šių įstatų nustatytais atvejais ir narių prašymu pateikia informaciją ir dokumentus bendrijos narių susirinkimui;
- 3.8. bendrijos dokumentus ir duomenis pateikia juridinių asmenų registrai;
- 3.9. įstatymų nustatytus viešus pranešimus skelbia respublikiniame dienraštyje „Valstiečių laikraštis“ ir/arba viename iš regioninių laikraščių, viešą informaciją praneša registruotu laišku arba pasirašytinai, kitą informaciją bendrijos nariams skelbia bendrijos skelbimų lentose, o įstatų nustatytais atvejais praneša raštu;
- 3.10. teikia bendrijos nariams reikalingą informaciją už bendrijos teikiamų dokumentų kopijas mokama bendrijos narių susirinkimo nustatyta tvarka;
- 3.11. sprendžia naujų narių priėmimo į bendriją, narių skatinimo, drausminimo klausimus;
- 3.12. užtikrina, kad revizijos komisijai (revizoriui) ar auditoriui būtų pateikti visi sutartyje su audito įmone nurodytam patikrinimui reikalingi bendrijos dokumentai;
- 3.13. sudaro bendrojo naudojimo objektų aprašą ir prireikus jį papildo arba pakeičia. Šį aprašą viešai paskelbia nariams ir pateikia jį kitiems žinomiems su bendrojo naudojimo objektų valdymu susijusiems suinteresuotiems asmenims;
- 3.14. sudaro su sodininkais ir kitais asmenimis sutartis dėl naudojimosi bendrojo naudojimo objektais;
- 3.15. ruošia vidaus tvarkos taisykles ir kontroliuoja, kad sodininkai ir kiti asmenys mėgėjiško sodo teritorijoje laikytųsi bendrijos nustatytų vidaus tvarkos taisyklių ir be valdybos leidimo savavališkai nereguliuotų, nekeistų, neremontuotų mėgėjiško sodo teritorijos bendrosios inžinerinės įrangos, bendrųjų konstrukcijų, bendrojo naudojimo patalpų ir objektų;
- 3.16. sodininkų ir kitų asmenų prašymu išduoda pažymą jiems apie atsiskaitymą už prievoles bendrijai;
- 3.17. reikalauja iš fizinių ir juridinių asmenų atlyginti bendrijai padarytą žalą;
- 3.18. rengia vidaus tvarkos taisyklių, įstatų pakeitimo projektus ir teikia juos tvirtinti bendrijos narių susirinkimui;
- 3.19. atlieka kitas Sodininkų bendrijų įstatyme ir kitų įstatymų bei kitų teisės aktų, taip pat bendrijos įstatų nustatytas pareigas.
- 3.20. organizuoja dokumentų rengimą žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektams sodininkų bendrijos teritorijoje.

4. VALDYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS.

- 4.1. Pagrindinė valdybos veiklos forma yra posėdžiai.
- 4.2. Pirmasis valdybos posėdis kviečiamas išrinkus valdybos narius, bet ne vėliau kaip per 7 dienas po išrinkimo dienos. Jį sukviesti privalo valdybos pirmininkas.
- 4.3. Valdybos pirmininkas ar valdybos narys atsakingas už pranešimų pateikimą valdybos nariams ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio dienos raštu, elektroniniu paštu, telefonu informuoja valdybos narius apie posėdį ir ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio pateikia posėdžio darbotvarkę ir kitą su posėdyje svarstomais klausimais susijusią medžiagą. Jei nesilaikoma šiame punkte nustatytų terminų, valdybos nariai gali paprašyti nukelti posėdžio datą.
- 4.4. Valdybos posėdžiai turi būti protokoluojami (laikantis Sodininkų bendrijų įstatymo nuostatų), kuriuos pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius, o jo sprendimai yra įforminami protokolu, išskyrus atvejį, kai sprendimą pasirašo visi valdybos nariai.
- 4.5. Pirmajame valdybos posėdyje iš valdybos narių išrenkamas valdybos sekretorius, nustatomos kitų valdybos narių pareigos.
- 4.6. Valdybos posėdžiai gali būti eiliniai ir neeiliniai.
- 4.7. Eiliniuose posėdžiuose svarstomi klausimai pagal valdybos priimtą planą.

- 4.8. Valdyba organizuoja darbą pagal iš anksto sudarytą posėdžių planą, kuriame numatoma posėdžių tematika, orientacinės posėdžių datos ir asmenys, atsakingi už klausimų parengimą, kiti valdybos darbai.
- 4.9. Neeiliniai valdybos posėdžiai šaukiami pagal reikalą.
- 4.10. Posėdžių šaukimo iniciatyvos teisę turi kiekvienas valdybos narys.
- 4.11. Posėdžius paprastai kviečia ir jiems vadovauja valdybos pirmininkas, o jo laikinai (dėl ligos, komandiruotės, atostogų ar kitų objektyvių priežasčių) nesant - valdybos pirmininką pavaduojantis valdybos narys.
- 4.12. Visi klausimai posėdžio metu aptariami tokia seka, kokia išdėstyti darbotvarkėje, jeigu posėdžio pradžioje svarstant darbotvarkę bendru sutarimu nenusprendžiama kitaip.
- 4.13. Į valdybos posėdžius, atsižvelgiant į svarstomus klausimus, gali būti kviečiami revizijos komisijos nariai (revizorius), atskiri bendrijos nariai, kiti sodininkai.
- 4.14. Klausimai į valdybos posėdžio darbotvarkę įtraukiami valdybos pirmininko, kitų valdybos narių iniciatyva.
- 4.15. Jeigu valdybos narys dėl pateisinamų priežasčių (ligos, komandiruotės, atostogų ar kt.) negali dalyvauti posėdyje, jis apie tai privalo pranešti raštu arba elektroniniu paštu valdybos nariui sekretoriui ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio.
- 4.16. Valdybos nariai, kurie negali dalyvauti posėdžiuose, savo nuomonę svarstomais klausimais gali išreikšti raštu.
- 4.17. Medžiagą posėdžiams rengia atsakingas už tą klausimą valdybos narys.
- 4.18. Kiekvieno posėdžio pabaigoje gali būti aptariama kito posėdžio darbotvarkė. Pasiūlymus valdybos darbotvarkei taip pat gali pateikti bendrijos nariai, revizijos komisijos nariai (revizorius).
- 4.19. Valdybos pirmininko funkcijos:
- 4.19.1. organizuoti valdybos darbą ir jam vadovauti;
 - 4.19.2. kviešti valdybos posėdžius ir juose pirmininkauti;
 - 4.19.3. sudaryti valdybos posėdžio darbotvarkę;
 - 4.19.4. valdybos narių pavedimu atstovauti bendrijai, valdybai veikloje su trečiosiomis šalimis;
 - 4.19.5. pasirašyti valdybos posėdžių protokolus, kitus dokumentus, susijusius su valdybos veikla.
- 4.20. Valdybos nario-sekretoriaus funkcijos:
- 4.20.1. rengia visą valdybos darbui reikalingą informaciją ir dokumentus;
 - 4.20.2. koordinuoja informacijos ir dokumentų (ataskaitų, sprendimų projektų) rengimą efektyviam valdybos darbui užtikrinti;
 - 4.20.3. organizuoja valdybos posėdžius bei pirmininko pavedimu atlieka kitus su valdybos posėdžiu susijusius darbus;
 - 4.20.4. rengia valdybos posėdžių protokolus, juos siunčia valdybos nariams.
- 4.21. Valdybos darbą ne posėdžių metu koordinuoja valdybos pirmininkas.
- 4.22. Valdybos posėdis laikomas teisėtu ir įvykusi, kai jame dalyvauja daugiau kaip 2/3 valdybos narių, įskaitant valdybos pirmininką.

5. VALDYBOS SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS.

- 5.1. Bendrijos valdybos sprendimai priimami balsuojant posėdžiuose.
- 5.2. Tuo atveju, kai sukviestas valdybos posėdis nesant nustatyto valdybos narių kvorumo negali priimti sprendimų arba nustatytas valdybos posėdis atšaukiamas, valdybos pirmininkas nustato kitą posėdžio datą anksčiau patvirtintos darbotvarkės klausimams svarstyti.
- 5.3. Valdybos sprendimai yra priimami, jeigu posėdyje dalyvauja daugiau kaip 2/3 valdybos narių, įskaitant valdybos pirmininką.
- 5.4. Jeigu yra pagrindo manyti, kad Valdybos nario dalyvavimas rengiant, svarstant ir priimant sprendimą gali sukelti interesų konfliktą tas valdybos narys turi nusišalinti nuo šios procedūros. Valdybos protokole įtraukiama informacija apie galimą interesų konfliktą.

5.5. Valdybos sprendimas laikomas priimtu, kai už jį balsuoja daugiau kaip pusė valdybos narių. Jei bendrijos valdybos narių balsai „už“ ir „prieš“ pasiskirsto po lygiai, lemia bendrijos valdybos pirmininko balsas.

5.6. Valdybos narys, negalintis dalyvauti posėdyje ir iš anksto informavęs apie tai valdybos pirmininką ar sekretorių, turi teisę pateikti savo nuomonę ir balsuoti raštu dėl patvirtintoje posėdžio darbotvarkėje numatyto klausimo iki posėdžio datos. Valdybos nario balsas, pateiktas rašytine forma, įskaitomas į kvorumui reikiamą posėdžio dalyvių skaičių.

5.7. Jei valdybos narys be pateisinamos priežasties praleidžia tris valdybos posėdžius iš eilės, jis turi atsistatydinti iš valdybos narių. Jam neatsistačius, valdybos pirmininkas privalo inicijuoti to valdybos nario atšaukimą.

6. VALDYBOS ATSKAITOMYBĖ.

6.1. Valdyba ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito narių susirinkimui už bendrijos veiklą.

6.2. Valdybos ataskaita tvirtinama bendrijos narių susirinkime.

6.3. Jei bendrijos narių susirinkimas nepatvirtina bendrijos veiklos ataskaitos arba bendrijos veiklą vertina neigiamai ir nenustato termino veikos trūkumams pašalinti, valdyba netenka savo įgaliojimų ir per 1 mėnesį privalo sušaukti neeilinį bendrijos narių susirinkimą naujai valdybai išrinkti.

7. VALDYBOS ATSAKOMYBĖ.

7.1. Valdybos nariai privalo saugoti bendrijos komercines paslaptis ir įstatymų nustatyta tvarka atsako už jų atskleidimą.

7.2. Bendrijos valdymo organų narių, nevykdančių arba netinkamai vykdančių pareigas, atsakomybę nustato Civilinis kodeksas, Sodininkų bendrijų ir kiti įstatymai.

7.3. Bendrijos valdybos nariai privalo solidariai atlyginti bendrijai nuostolius, padarytus dėl valdybos sprendimų, priimtų pažeidžiant Sodininkų bendrijų įstatymą ir kitus įstatymus, bendrijos įstatus.

7.4. Ginčus dėl nuostolių atlyginimo sprendžia teismas.

8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.

8.1. Valdybos darbo reglamento pakeitimus ir papildymus gali inicijuoti kiekvienas valdybos narys. Valdybos nariai turi pateikti savo pasiūlymus dėl darbo reglamento pakeitimo ar papildymo raštu valdybos pirmininkui. Darbo reglamento pakeitimai ir papildymai svarstomi valdybos posėdyje ir, priėmus teigiamą sprendimą pasiūlymas įrašomas į artimiausio narių susirinkimo darbotvarkę.

8.2. Bendrijos dokumentai ir valdybos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga ir kiti dokumentai) saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

8.3. Šis darbo reglamentas gali būti keičiamas bendrijos narių susirinkimo sprendimu ir tvirtinamas bendrijos narių susirinkime.
