

PATVIRTINTA
Sodininkų bendrijos „Draugystė“ narių
susirinkime 2022 m. liepos 20 d.

SODININKŲ BENDRIJOS „DRAUGYTĖ“ VALDYBOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Sodininkų bendrija „Draugystė“, buveinės adresas Krantinės g. 3, Jonavoje yra sodininkų bendrai įsteigta, atitinkamo administracinio vieneto bendruomenės dalis (toliau - Bendrija). Bendrija yra ribotos civilinės atsakomybės pelno nesiekiantis viešasis juridinis asmuo.

1.2. Sodininkų bendrijos „Draugystė“ valdybos darbo reglamentas (toliau - Reglamentas) nustato sodininkų bendrijos „Draugystė“ valdybos (toliau – Valdyba) darbo organizavimo bendrąją tvarką, Bendrijos įgytų civilinių teisių ir pareigų įgyvendinimo būdus.

1.3. Valdybos darbo reglamentą priima ir keičia sodininkų bendrijos „Draugystė“ narių susirinkimas (toliau – Bendrijos narių susirinkimas).

1.4. Valdyba yra kolegialus renkamas valdymo organas, kurio veiklą reglamentuoja ir kuris savo veikloje vadovaujasi LR Sodininkų bendrijų įstatymu, Bendrijos įstatais, Bendrijos narių susirinkimų sprendimais, šiuo Reglamentu ir kitais teisės aktais.

1.5. Valdyba yra atskaitinga Bendrijos narių susirinkimams.

1.6. Valdybos veikla yra grindžiama jos narių iniciatyva, kolegialiu klausimų svarstymu ir nutarimų priėmimu, taip pat bendra atsakomybe Bendrijos narių susirinkimui už priimtų nutarimų pasekmes.

1.7. 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, viršija normalią ūkinę riziką, yra ekonomiškai nenaudingi.

1.8. Šio Reglamento nuostatos yra privalomos kiekvienam Bendrijos valdybos nariui.

II. VALDYBOS STRUKTŪRA

2.1. Valdybos narių skaičių, jų rinkimo tvarką nustato LR Sodininkų bendrijų įstatymas ir Bendrijos įstatai.

2.2. Bendrijos valdybą sudaro nelyginis narių skaičius ir ne mažesnis nei 3 (trys).

2.3. Valdybos kadencija yra 3 (trys) metai. Valdybos nariu gali būti bet kuris sodininkų bendrijos narys, išskyrus sodininkų bendrijos buhalterį arba šias funkcijas atliekantį darbuotoją. Išrinkus Valdybos narius, iš jos narių, tame pačiame Bendrijos narių susirinkime, renkamas Valdybos pirmininkas.

2.4. Valdybai vadovauja Valdybos pirmininkas.

2.5. Vietoj atsistatydinusių ar atšauktų Bendrijos valdybos narių kiekvienas renkamas tik iki veikiančios Valdybos kadencijos pabaigos. Valdybos narių kadencijų skaičius neribojamas.

2.6. Valdyba gali sudaryti nuolatinės ar laikinąsias komisijas ar darbo grupes.

2.7. Jei, pasibaigus kadencijai, naujos sudėties Valdyba neišrenkama, esamos sudėties Valdyba tęsia savo darbą kol bus išrinkta naujos sudėties Valdyba.

III. VALDYBOS KOMPETENCIJA

3.1. Organizuoja Bendrijos veiklą ir prižiūri, ar laikomasi jos įstatų.

3.2. Įgyvendina Bendrijos metinę pajamų ir išlaidų sąmatą, bendrojo naudojimo objektų atnaujinimo (remonto, rekonstrukcijos) ar modernizavimo metinį ar ilgalaikį planą, sudaro metinę finansinę atskaitomybę ir ją pateikia Bendrijos narių susirinkimui.

3.2. Tvarko ir saugo Bendrijos turto ir Bendrijos juridinius dokumentus.

3.3. LR Sodininkų bendrijų įstatymo ir Bendrijos įstatų numatytais atvejais ir narių prašymu pateikia informaciją ir dokumentus Bendrijos narių susirinkimui.

3.4. Bendrijos dokumentus ir duomenis pateikia juridinių asmenų registru. Dokumentaciją teikia tik Valdybos pirmininkas ir/ar kitas įgaliotas Valdybos narys, kuriam buvo deleguota atlikti minėtą funkciją.

3.5. LR Sodininkų bendrijų įstatyme nurodytą informaciją viešai skelbia įstatuose ir LR Sodininkų bendrijų įstatyme numatyta tvarka.

3.6. Teikia Bendrijos nariams reikalingą informaciją.

3.7. Veikia Bendrijos vardu santykiuose su kitais asmenimis ir turi teisę sudaryti sandorius. LR Sodininkų bendrijų įstatymo nurodytus sandorius Bendrijos valdyba gali sudaryti, kai yra toks narių susirinkimo sprendimas. Sutarties sudarymo procesą kuruoja tik Valdybos pirmininkas ir/ar kitas įgaliotas Valdybos narys, kuriam buvo deleguota atlikti minėtą funkciją.

3.8. Bendrijos narių susirinkimui nutarus sprendžia naujų narių priėmimo į Bendriją, narių išstojimo iš Bendrijos, narių skatinimo, drausminimo ir kitus su Bendrijos veikla susijusius klausimus.

3.9. Užtikrina, kad revizijos komisijai būtų pateikti visi patikrinimui reikalingi Bendrijos dokumentai.

3.10. Sudaro bendrojo naudojimo objektų aprašą ir prireikus jį papildo arba pakeičia. Šį aprašą viešai paskelbia Bendrijos nariams ir pateikia jį tretiesiems asmenims susijusiems su bendrojo naudojimo objektų valdymu/naudojimu.

3.11. Priima į darbą ir atleidžia darbuotojus, sudaro ir nutraukia su jais darbo sutartis.

3.12. Ruošia vidaus tvarkos taisykles ir kontroliuoja jų laikymąsi.

3.13. Sodininkų ir kitų asmenų prašymu išduoda pažymą jiems apie atsiskaitymą už prievoles Bendrijai.

3.14. Reikalauja iš fizinių ir juridinių asmenų atlyginti Bendrijai padarytą žalą.

3.15. Rengia vidaus tvarkos taisyklių, įstatų ir Reglamento pakeitimo projektus ir teikia juos tvirtinti Bendrijos narių susirinkimui.

3.16. Atlieka kitas LR Sodininkų bendrijų įstatyme ir kitų įstatymų bei kitų teisės aktų, taip pat Bendrijos įstatų nustatytas pareigas.

3.17. Valdybos nariai gali būti skatinami vienkartinė (-ėmis) pinigine (-ėmis) išmoka (-omis), esant teigiamam finansiniam Bendrijos rezultatui, už:

3.17.1. aktyvų dalyvavimą bei pagrįstų siūlymų teikimą Bendrijos valdybos veikloje kalendoriniais metais;

3.17.2. operatyviai atliktas svarbias ar sudėtingas vienkartinės užduotis, kurioms reikalingos tam tikros žinios ir/ar kompetencijos įvertinant minėtų paslaugų rinkos kainas;

3.17.3. išreikštą Bendrijos narių ir kitų asmenų pasitenkinimą bei padėką sprendžiant iškilusius aktualius klausimus.

3.18. Apie galimą (-as) vienkartinę (-es) pinigine (-es) išmoką (-as) bei kitiems Valdybos nariams pritarus siūlymui ją (-as) skirti, informuojami Bendrijos nariai ir kiti asmenys susirinkimų metu, atsižvelgiant į raštu gautus Valdybos narių pasiūlymus.

IV. VALDYBOS PIRMININKO FUNKCIJOS

4.1. Organizuoti Valdybos darbą ir jam vadovauti.

4.2. Atsakyti už Valdybai pavestų funkcijų vykdymą.

4.3. Kviesti Valdybos posėdžius ir juose pirmininkauti.

4.4. Sudaryti Valdybos posėdžio darbotvarkę.

4.5. Valdybos narių pavedimu (įgaliojimu) atstovauti Bendrijai veikloje su trečiosiomis šalimis, o jam nesant (ligos, atostogų ar kitų (pateisinamų) priežasčių atveju) – atstovauja kitas įgaliotas Valdybos narys, kuriam buvo deleguota atlikti minėtą funkciją.

4.6. Pasirašyti Valdybos posėdžio protokolus, kitus dokumentus, susijusius su Valdybos veikla.

4.7. Bendrijos valdybos pirmininkas užtikrina jam patiktų materialinių vertybių naudojimą pagal paskirtį.

4.8. Bendrijos valdybos pirmininkas atsako už piniginių lėšų tinkamą disponavimą.

4.9. Bendrijos valdybos pirmininkas privalo saugoti Bendrijos nuosavybę ir naudotis ja pagal valdybos nustatytas taisykles ir priimtus sprendimus.

4.10. Bendrijos valdybos pirmininkas privalo pranešti Valdybai apie visas sąlygas, kurios gali sąlygoti ar prisidėti prie nuostolių atsiradimo arba sukelti pavojų Bendrijos narių sveikatai, darbo saugumui ar patikėto turto saugumui.

V. VALDYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS

5.1. Pagrindinė Valdybos veiklos forma yra posėdžiai.

5.2. Pirmasis Valdybos posėdis kviečiamas įregistravus Valdybos narius Juridinių asmenų registre, bet ne vėliau kaip per 30 dienų po išrinkimo dienos. Jį sukviesti privalo Valdybos pirmininkas.

5.3. Valdybos pirmininkas ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio dienos elektroniniu laišku arba Valdybos Online grupėje, 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.

5.4. Valdybos posėdžiai turi būti protokoluojami laikantis LR Sodininkų bendrijų įstatymo nuostatų. Posėdžių protokolus pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Posėdžiui pirmininkauja Valdybos pirmininkas, o sekretoriauja vienas iš Valdybos narių. Priimti sprendimai yra įforminami protokolu, išskyrus atvejį, kai sprendimą pasirašo visi Valdybos nariai. Protokole turi būti nurodyti balsavimų dėl kiekvieno svarstomo klausimo rezultatai, pavardės tų Valdybos narių, kurie balsavo prieš pasiūlytus nutarimus bei surašomi jų išdėstyti argumentai.

5.5. Posėdžio protokolas turi būti parengtas per 5 darbo dienas bei pateiktas kiekvienam Valdybos nariui susipažinimui siunčiant elektroniniu laišku.

5.6. Pirmajame Valdybos posėdyje nustatomos Valdybos narių pareigos.

5.7. Valdybos posėdžio sušaukimo iniciatyvos teisę turi kiekvienas Valdybos narys kreipdamasis elektroniniu laišku arba Valdybos Online grupėje į Valdybos pirmininką, pateikdamas siūlomus svarstymui klausimus, sprendimų projektus ir už informacijos siūlomais svarstyti klausimais pateikimą bei pristatymą posėdyje atsakingus asmenis.

5.8. Posėdžius paprastai kviečia ir jiems vadovauja Valdybos pirmininkas, o jo nesant (nedarbingumas, komandiruotė, atostogos ar kitos objektyvios priežastys) – Valdybos pirmininką pavaduojantis Valdybos narys.

5.9. Visi klausimai posėdžio metu aptariamai tokia seka, kokia išdėstyti darbotvarkėje. Posėdžio darbotvarkę galima keisti, jeigu tam pritaria daugiau nei pusė Valdybos narių.

5.10. Klausimai į Valdybos posėdžio darbotvarkę įtraukiami Valdybos pirmininko, kitų Valdybos narių iniciatyva.

5.11. Jei Valdybos narys be pateisinamos priežasties praleidžia 3 Valdybos posėdžius iš eilės, jis turi atsistatydinti iš Valdybos narių. Jam to nepadarius, Valdybos pirmininkas privalo inicijuoti to Valdybos nario atšaukimą (perrinkimą).

5.12. Kiekvieno posėdžio pradžioje turi būti peržvelgiami ankstesnio posėdžio nutarimai ir gaunama trumpa informacija apie nutarimų vykdymą ar jų neįvykdymo priežastys. Neįvykdyti nutarimai automatiškai perkeliama į vykstančio posėdžio nutarimus.

5.13. Negalintis posėdyje dalyvauti Valdybos narys, ne vėliau kaip 1 darbo dieną iki posėdžio pradžios, privalo raštu informuoti Valdybos pirmininką nuroydamas pagrįstas priežastys dėl

nedalyvavimo. Valdyba posėdžio metu sprendžia šių prižasčių pagrįstumą.

5.14. Valdybos nariai, kurie negali dalyvauti posėdžiuose, savo nuomonę svarstomais klausimais gali išreikšti raštu.

5.15. Prieš kiekvieną posėdį Valdybos pirmininkas supažindina Valdybos narius su ankstesniojo posėdžio protokolu. Visi Valdybos nariai turi teisę gauti dokumentų kopijas. Jeigu Valdybos nutarimas liečia konkretų bendrijos narį, Valdybos nutarimo išrašą gauna ir šis Bendrijos narys. Išrašas įteikiamas pasirašytinai arba elektroniniu laišku, arba registruotu laišku.

5.16. Į Valdybos posėdžius, atsižvelgiant į svarstomus klausimus, gali būti kviečiami revizijos komisijos nariai (revizorius), atskiri Bendrijos nariai, kiti asmenys, jeigu jie gali suteikti konsultaciją nagrinėjamu klausimu. Kai Valdybos posėdyje svarstomi Bendrijos narių skundai, galimas suinteresuotų pusių dalyvavimas. Jei Valdyba nusprendžia, kad Bendrijos narys kviečiamas dalyvauti valdybos posėdyje, kuriame bus svarstomas minėto Bendrijos nario klausimas, Bendrijos narys įspėjamas prieš 3 dienas elektroniniu laišku arba telefonu, arba registruotu laišku. Jei Bendrijos narys neatvyksta į posėdį, jo pateiktas pareiškimas nagrinėjamas be jo. Į anoniminius skundus Valdyba neprivalo atsakyti raštu, tačiau minėtą skundą apsparsto Valdybos susirinkime, kaip galimų prevencinių priemonių ateityje analizę.

5.17. Kiekvieno posėdžio pabaigoje gali būti aptariama kito posėdžio darbotvarkė. Pasiūlymus Valdybos darbotvarkei gali pateikti visi Valdybos nariai, Bendrijos nariai, kiti asmenys, revizijos komisijos nariai (revizorius).

6. VALDYBOS SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

6.1. Bendrijos valdybos sprendimai priimami balsuojant posėdžiuose.

6.2. Valdybos sprendimai yra priimami, jeigu posėdyje dalyvauja daugiau nei pusė Valdybos narių, įskaitant ir Valdybos pirmininką.

6.2. Nesusirinkus Valdybos nariui kvorumui, Valdybos posėdis atšaukiamas. Valdybos pirmininkas nustato kitą posėdžio datą patvirtintos darbotvarkės klausimams svarstyti.

6.3. Jeigu Valdybos nario dalyvavimas rengiant, svarstant ir priimant sprendimą gali sukelti interesų konfliktą, tas valdybos narys turi nusišalinti nuo šios procedūros.

6.4. Valdybos nariai turi tik vieną balsą ir lygias balso teises. Valdybos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Valdybos sprendimas laikomas priimtu, kai už jį balsuoja daugiau kaip pusė valdybos narių. Jei valdybos narių balsai „už“ ir „prieš“ pasiskirsto po lygiai, lemia bendrijos Valdybos pirmininko balsas.

6.5. Valdybos narys negalintis dalyvauti posėdyje, ir iš anksto informavęs apie tai Valdybos pirmininką, turi teisę pateikti savo nuomonę ir balsuoti raštu arba elektroniniu laišku. Balsavimą raštu arba elektroniniu laišku, valdybos narys turi pateikti iki posėdžio pradžios numatytos datos. Valdybos nario balsas, pateiktas rašytine forma, įskaitomas į kvorumui reikiamą posėdžio dalyvių skaičių.

6.6. Valdybos narį, kuris per metus dalyvavo mažiau kaip pusėje Valdybos posėdžių ir/arba pažeidė Bendrijos įstatus bei šį Reglamentą, ir/arba nevykdančiam Valdybos, ir/arba Bendrijos narių susirinkimo nutarimų, ir/arba trukdančiam sklandžiam Valdybos darbui bei keliančiam konfliktus, iš Bendrijos valdybos gali atšaukti Bendrijos narių susirinkimas, Valdybos narių daugumai teikiant raštišką siūlymą dėl atšaukimo ir Valdybos narių.

6.7. Valdybos narys gali atsistatydinti iš pareigų savo noru kadencijai nepasibaigus arba sustabdyti savo veiklą Valdyboje, parašęs motyvuotą pareiškimą bendrijos narių susirinkimui. Jis netenka įgaliojimų Bendrijos narių susirinkimui priėmus nutarimą dėl Valdybos nario perrinkimo paprasta balsų dauguma. Tame pačiame Bendrijos narių susirinkime išrenkamas naujas Valdybos narys ir tik iš Bendrijos narių. Naujai išrinkto nario kadencija baigiasi kartu su anksčiau išrinktos Valdybos narių kadencija.

6.8. Valdybos pirmininko pasiūlymu, visiems Valdybos nariams sutinkant, Valdyba gali priimti nutarimus vykdant nuotolinę apklausą telefonu arba elektroniniu paštu. Nuotolinės apklausos rezultatus, Valdybos pirmininkas surašo į protokolą. Protokolas turi būti parengtas per 5 darbo dienas nuo apklausos įvykdymo dienos bei pateiktas pasirašyti visiems Valdybos nariams. Apklausos

procesą kuruoja tik Valdybos pirmininkas ir/ar kitas įgaliotas Valdybos narys, kuriam buvo deleguota atlikti minėtą funkciją.

7. VALDYBOS ATSAKOMYBĖ

7.1. Visi Valdybos nariai bei pirmininkas privalo saugoti Bendrijos konfidencialią informaciją pasirašytinai pateikdami „Bendrijos valdybos nario konfidencialumo pasižadėjimą užtikrinti asmens duomenų apsaugą bei atliekamų pirkimų apklausų, sudarytų sutarčių informacijos neviešinimą“ (žr. Reglamento 1 priedą).

7.2. Bendrijos valdymo organų narių, nevykdančių arba netinkamai vykdančių pareigas, atsakomybę nustato Civilinis kodeksas, LR Sodininkų bendrijos įstatymas ir kiti įstatymai, Bendrijos įstatai, Bendrijos vidaus tvarkos taisyklės ir šis Reglamentas.

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

7.4. Nuo pareigos atlyginti nuostolius atleidžiami tie Valdybos nariai, kurie balsavo prieš tokį sprendimą arba nedalyvavo posėdyje jį priimant ir per 7 dienas po to, kai sužinojo ar turėjo sužinoti apie tokį sprendimą, įteikė posėdžio pirmininkui rašytinį protestą.

7.5. Valdybos nario atsistatydinimas ar atšaukimas iš pareigų neatleidžia jo nuo dėl jo kaltės padarytų nuostolių atlyginimo. Valdybos narys gali būti atleidžiamas nuo nuostolių, kuriuos jis padarė eidamas savo pareigas, atlyginimo, jeigu jis rėmėsi Bendrijos dokumentais ir kita informacija, kurių tikrumu nebuvo pagrindo abejoti, arba veikė neviršydamas normalios ūkinės rizikos. 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, kreipiantis į Valdybos pirmininką raštu.

8.2. Darbo reglamento pakeitimai, papildymai svarstomi Valdybos posėdyje. Priėmus sprendimą papildyti, pakeisti darbo reglamentą, pasiūlymas įrašomas į artimiausio narių susirinkimo darbotvarkę.

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

8.4. Šis darbo reglamentas gali būti keičiamas Bendrijos narių susirinkimo sprendimu ir tvirtinamas Bendrijos narių susirinkime.

Rengėjas: sodininkų bendrijos „Draugystė“ valdybos narė T. Ž.

Redaguota: sodininkų bendrijos „Draugystė“ valdybos narys R. P.,
sodininkų bendrijos „Draugystė“ valdybos narė R. S.

Suderinta: sodininkų bendrijos „Draugystė“ valdybos pirmininkas A. S.,
sodininkų bendrijos „Draugystė“ valdybos narė L. D.,
sodininkų bendrijos „Draugystė“ valdybos narys A. N.

2022 m. liepos 20 d., Jonava