

KRETINGOS RAJONO SODININKŲ BENDRIJOS „MEDVALAKIS“ VALDYBOS DARBO REGLAMENTAS

1. Bendrosios nuostatos

1.1. Valdybos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato sodininkų bendrijos „Medvalakis“ (toliau – Bendrija) 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 „Medvalakis“ 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 veiklai vadovauja valdybos pirmininkas.

2.6. Tam tikriems klausimams rengti, svarstyti, valdyba gali sudaryti nuolatinės arba laikinąsias 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.

3. Valdybos kompetencija

3.1. Bendrijos valdyba organizuoja veiklą, priima į darbą ir atleidžia darbuotojus, sudaro ir nutraukia su jais darbo sutartis. Bendrijos valdyba veikia Bendrijos vardu santykiuose su kitais asmenimis ir turi teisę sudaryti sandorius. LR Sodininkų bendrijų įstatyme nurodytus sandorius Bendrijos valdyba gali sudaryti, kai yra toks narių susirinkimo sprendimas.

3.2. organizuoja Bendrijos veiklą ir prižiūri, ar laikomasi jos įstatų, vidaus tvarkos taisyklių.

3.3. organizuoja talkas ir kitus bendrojo naudojimo objektų priežiūros darbus, jų datas skelbia tinklapyje

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

3.5 tvarko ir saugo Bendrijos bendrojo naudojimo turto ir objektų registravimo knygą, Bendrijos techninius ir juridinius dokumentus.

3.6. pateikia informaciją ir dokumentus Bendrijos narių susirinkimui.

3.7. Bendrijos dokumentus ir duomenis pateikia juridinių asmenų registru.

3.8. LR Sodininkų bendrijų įstatyme nurodytą informaciją viešai skelbia įstatuose nustatyta tvarka;

3.9. Bendrijos dokumentus ir duomenis pateikia juridinių asmenų registru.

3.10. įstatymų nustatytus viešus pranešimus skelbia Bendrijos įstatų nustatyta tvarka.

3.11. teikia Bendrijos nariams reikalingą informaciją. Už Bendrijos teikiamų dokumentų kopijas mokama Bendrijos narių susirinkimo nustatyta tvarka. Bendrijos nariams nenustačius tokios tvarkos, už kopijas atlyginama sumokant faktines jų darymo išlaidas.

3.12. sprendžia naujų narių priėmimo į bendriją, narių skatinimo, drausminimo klausimus;

3.13. atlieka kitas LR Sodininkų bendrijų ir kitų įstatymų bei kitų teisės aktų, taip pat Bendrijos įstatų nustatytas pareigas.

3.14. keičia Bendrijos buveinės vietą.

3.15. Bendrijos valdyba nagrinėja Bendrijos narių raštu pateiktus pareiškimus, prašymus bei skundus ir per vieną mėnesį pateikia atsakymą. Į žodinius paklausimus raštu neatsakoma. Elektroniniu paštu pateikti pareiškimai, prašymai skundai yra prilyginami rašytiniams, jei yra užtikrinta jų teksto apsauga, įmanoma nustatyti siuntėją, ir jie pasirašyti saugiu elektroniniu parašu.

3.16. Bendrijos valdyba turi užtikrinti, kad revizijos komisijai būtų pateikti visi patikrinimui reikalingi Bendrijos dokumentai.

3.17. sodininkų ir kitų asmenų prašymu išduoda pažymą jiems apie atsiskaitymą už prievoles bendrijai.

3.18. reikalauja iš fizinių ir juridinių asmenų atlyginti bendrijai padarytą žalą.

3.19. rengia vidaus tvarkos taisyklių, įstatų pakeitimo projektus ir teikia juos tvirtinti bendrijos narių susirinkimui.

3.21. 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. Posėdžių šaukimo iniciatyvos teisę turi kiekvienas valdybos narys. 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.

4.2. Valdybos posėdžio šaukimo iniciatorius ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio dienos raštu, elektroniniu paštu informuoja valdybos narius apie posėdžio data ir vietą, pateikia posėdžio darbotvarkę ir kitą su posėdyje svarstomais klausimais susijusią medžiagą. Jei nesilaikoma šiame punkte nustatytų terminų, valdybos nariai gali paprašyti nukelti posėdžio datą. Laikoma, kad informacija elektroniniu paštu yra pateikta nuo elektroninio laiško išsiuntimo dienos.

4.3. Valdybos posėdžiai turi būti protokoluojami, kuriuos pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius, o jo sprendimai yra įforminami protokolu, išskyrus atvejį, kai sprendimą pasirašo visi valdybos nariai.

4.5. Valdybos posėdžiai šaukiami esant reikalui spręsti valdybos kompetencijai priskirtus klausimus.

4.6. Į valdybos posėdžius, atsižvelgiant į svarstomus klausimus, gali būti kviečiami revizijos komisijos nariai (revizorius), atskiri bendrijos nariai, kiti sodininkai.

4.7. Jeigu valdybos narys dėl pateisinamų priežasčių (ligos, komandiruotės, atostogų ar kt.) negali dalyvauti posėdyje, jis apie tai privalo pranešti raštu arba elektroniniu paštu valdybos nariams ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio.

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

4.9. Valdybos pirmininko funkcijos:

- 4.9.1. organizuoti valdybos darbą ir jai vadovauti;
- 4.9.2. atsakyti už valdybai pavestų funkcijų vykdymą;
- 4.9.3. kviesti valdybos posėdžius ir juose pirmininkauti;
- 4.9.4. sudaryti valdybos posėdžio darbotvarkę;
- 4.9.5. atstovauti bendriją, valdybą santykiuose su visais fiziniais ir juridiniais asmenimis, taip pat ir teismuose;
- 4.9.6. pasirašyti valdybos posėdžių protokolus, kitus dokumentus, susijusius su valdybos veikla.
- 4.10. Valdybos nario-sekretoriaus funkcijos:
 - 4.10.1. rengia visą valdybos darbui reikalingą informaciją ir dokumentus;
 - 4.10.2. koordinuoja informacijos ir dokumentų (ataskaitų, sprendimų projektų) rengimą efektyviam valdybos darbui užtikrinti;
 - 4.10.3. organizuoja valdybos posėdžius bei pirmininko pavedimu atlieka kitus su valdybos posėdžiu susijusius darbus;
 - 4.10.4. rengia valdybos posėdžių protokolus, juos siunčia valdybos nariams.
 - 4.10.5. Valdybos darbą ne posėdžių metu koordinuoja Valdybos pirmininkas.

5. Valdybos sprendimų priėmimas

- 5.1. Bendrijos valdybos sprendimai priimami balsuojant posėdžiuose.
- 5.2. Valdybos sprendimai yra priimami, jeigu posėdyje dalyvauja daugiau kaip 2/3 valdybos narių, įskaitant valdybos pirmininką.
- 5.3. Jeigu yra pagrindo manyti, kad valdybos nario dalyvavimas rengiant, svarstant ir priimant sprendimą gali sukelti interesų konfliktą, tas valdybos narys turi nusišalinti. Valdybos protokole įtraukiama informacija apie galimą interesų konfliktą.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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.
- 5.6. Jei valdybos narys be pateisinamos priežasties praleidžia tris valdybos posėdžius iš eilės, jis turi atsistatydinti iš valdybos narių. Jam neatsistatydinus, 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.

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 tvirtinamas bendrijos narių susirinkime.

Susirinkimo įgaliotas asmuo:

Jurgita Petkutė-Marcinkienė _____
(Vardas, pavardė, parašas)