

# **SODININKŲ BENDRIJOS „AVIETYNAS“**

Kodas 125266814

## **VALDYBOS DARBO REGLAMENTAS**

### **1. BENDROSIOS NUOSTATOS**

- 1.1. Valdybos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato sodininkų bendrijos „Avietynas“ (toliau - Bendrija) valdybos darbo organizavimo bendrąją tvarką, Bendrijos įgytų civilinių teisių ir pareigų įgyvendinimo būdus.
- 1.2. Valdybos darbo reglamentą priima ir keičia Bendrijos narių susirinkimas (toliau Susirinkimas).
- 1.3. Valdyba yra kolegialus renkamas valdymo organas, kurio veiklą reglamentuoja ir kuris savo veikloje vadovaujasi LR įstatymais ir kitais teisės aktais, LR Sodininkų bendrijų įstatymu, Bendrijos įstatais (toliau Įstatai), Susirinkimo sprendimais ir šiuo Reglamentu.
- 1.4. Valdyba yra atskaitinga bendrijos narių Susirinkimui.
- 1.5. Valdybos veikla yra 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 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 LR Sodininkų bendrijų įstatymas ir Bendrijos Įstatai.
- 2.2. Pagal Bendrijos Įstatus valdybą sudaro 7 nariai: valdybos pirmininkas ir 6 nariai.
- 2.3. Valdybos kadencija yra 3 (trys) metai.
- 2.4. Išrinkus valdybos narius, iš išrinktų valdybos narių tame pačiame Susirinkime išrenkamas valdybos pirmininkas.
- 2.5. Valdybai 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. Nauja valdyba privalo būti išrinkta per 2 mėnesius nuo buvusios valdybos kadencijos pabaigos.

### **3. VALDYBOS KOMPETENCIJA**

Bendrijos valdyba:

- 3.1. Organizuoja Bendrijos veiklą ir prižiūri, ar laikomasi jos įstatų.
- 3.2. Valdybos sprendimu Bendrijos teritorija gali būti skirstoma pagal gatves.
- 3.3. Priima į darbą ir atleidžia darbuotojus, sudaro ir nutraukia su jais darbo sutartis.
- 3.4. Veikia Bendrijos vardu santykiuose su kitais asmenimis ir turi teisę sudaryti sandorius. Sodininkų bendrijų įstatymo nurodytus sandorius valdyba gali sudaryti, kai yra toks narių susirinkimo sprendimas.
- 3.5. Įgyvendina Bendrijos metinę pajamų ir išlaidų sąmatą, bendrojo naudojimo objektų atnaujinimo (remonto, rekonstrukcijos) ar modernizavimo metinį bei ilgalaikį planą.
- 3.6. Sudaro metinę finansinę atskaitomybę ir ją pateikia Susirinkimui.

- 3.7. Tvarko ir saugo Bendrijos bendrojo naudojimo turto ir objektų registravimo knygą, Bendrijos techninius ir juridinius dokumentus.
- 3.8. Šių įstatų numatytais atvejais ir narių prašymu pateikia informaciją ir dokumentus Susirinkimui.
- 3.9. Bendrijos dokumentus ir duomenis pateikia juridinių asmenų registru.
- 3.10. Įstatymų nustatytus viešus pranešimus skelbia vietos laikraštyje (jeigu toks yra) ir viename iš pagrindinių Lietuvos Respublikos dienraščių, viešą informaciją praneša registruotu laišku arba pasirašytinai, kitą informaciją Bendrijos nariams skelbia Bendrijos skelbimų lentose, o Įstatų nustatytais atvejais praneša raštu.
- 3.11. Teikia Bendrijos nariams reikalingą informaciją. Už Bendrijos teikiamų dokumentų kopijas mokama Susirinkimo nustatyta tvarka.
- 3.12. Sprendžia naujų narių priėmimo į Bendriją, narių skatinimo, drausminimo klausimus.
- 3.13. Užtikrina, kad revizijos komisijai (revozoriui) ar auditoriui būtų pateikti visi sutartyje su audito įmone nurodytam patikrinimui reikalingi Bendrijos dokumentai.
- 3.14. 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.
- 3.15. Sudaro su sodininkais ir kitais asmenimis sutartis dėl naudojimosi bendrojo naudojimo objektais.
- 3.16. 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 mėgėjų sodo teritorijos bendrosios inžinerinės įrangos, bendrųjų konstrukcijų, bendrojo naudojimo patalpų ir objektų.
- 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 Susirinkimui.
- 3.20. Atlieka kitas sodininkų bendrijų įstatyme ir kitų įstatymų, bei kitų teisės aktų, taip pat Įstatų nustatytas pareigas.
- 3.21. Organizuoja dokumentų rengimą žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektams 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 arba faksu informuoja valdybos narį apie posėdį ir ne vėliau kaip prieš 2 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. Laikoma, kad informacija elektroniniu paštu yra pateikta nuo elektroninio laiško išsiuntimo dienos.
- 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, nesilaikant 4.3. punkte nurodytų terminų.

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 posėdžių 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 el. 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 darbotvarkėi 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. Atsakyti už valdybai pavestų funkcijų vykdymą.

4.19.3. Kviesti valdybos posėdžius ir juose pirmininkauti.

4.19.4. Sudaryti valdybos posėdžio darbotvarkę.

4.19.5. Valdybos narių pavedimu atstovauti bendrijai, valdybai veikloje su trečiosiomis šalimis.

4.19.6. Pasirašyti valdybos posėdžio 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 sunčia valdybos nariams.

4.21. Valdybos darbą ne posėdžio metu koordinuoja valdybos pirmininkas.

4.22. Valdybos posėdis laikomas teisėtu ir įvykusių, 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 2/3 valdybos narių, įskaitant ir 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 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 3 (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.

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

## **7. VALDYBOS ATSAKOMYBĖ**

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

7.2. Valdybos narių, nevykdančių arba netinkamai vykdančių pareigas, atsakomybę nustato Civilinis kodeksas, Sodininkų bendrijų įstatymas ir kiti įstatymai.

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

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. Valdymo organo nario atsistatydinimas ar atšaukimas iš pareigų neatleidžia jo nuo dėl jo kaltės padarytų nuostolių atlyginimo. Valdymo organo 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.

7.5. 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.

Patvirtinta sodininkų bendrijos „Avietynas  
narių susirinkime 2013 m. balandžio 20 d.

Susipažinome: