

SODININKŲ BENDRIJOS "DOBILAS" VALDYBOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Bendrijos valdybos darbo reglamentas (toliau - Reglamentas) nustato sodininkų bendrijos "Dobilas" (toliau - Bendrija) valdybos darbo organizavimo bendrąją tvarką, bendrijos įgytų civilinių teisių ir pareigų įgyvendinimo būdus.

1.2. Bendrijos valdybos darbo reglamentą priima ir keičia sodininkų bendrijos narių susirinkimas.

1.3. Bendrijos valdyba yra kolegialus 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. Bendrijos valdyba yra atskaitinga Bendrijos narių susirinkimui.

1.5. Bendrijos valdybos veikla grindžiama jos narių iniciatyva, kolegialiu klausimų svarstymu ir sprendimų priėmimu, taip pat bendra atsakomybe Bendrijos narių susirinkimui už priimtų sprendimų rezultatus.

1.6. Bendrijos 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 veikos ūkinę riziką, yra akivaizdžiai ekonomiškai nenaudingi.

1.7. Šio Reglamento nuostatos yra privalomos kiekvienam valdybos nariui.

II. BENDRIJOS VALDYBOS STRUKTŪRA

2.1. Bendrijos valdybos narių skaičių, jų rinkimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos Sodininkų bendrijų įstatymas ir Bendrijos įstatai.

2.2. Pagal sodininkų bendrijos "Dobilas" įstatus valdybą sudaro 7 (septyni) nariai (valdybos pirmininkas ir 6 nariai).

2.3. Bendrijos valdybos kadencija yra 3 (trys) metai.

2.4. Išrinkus Bendrijos valdybos narius, iš išrinktų Bendrijos valdybos narių tame pačiame Bendrijos narių susirinkime išrenkamas valdybos pirmininkas.

2.5. Bendrijos valdybai vadovauja valdybos pirmininkas.

2.6. Atskiriems klausimams rengti, svarstyti, Bendrijos valdyba gali sudaryti nuolatines arba laikinas komisijas ar darbo grupes iš Bendrijos narių.

2.7. Jei pasibaigus kadencijai, naujos sudėties Bendrijos valdyba neišrenkama, esamos sudėties valdyba tęsia savo veiklą, kol bus išrinkta naujos

sudėties valdyba. Nauja Bendrijos valdyba privalo būti išrinkta per 2 mėnesius nuo buvusios valdybos kadencijos pabaigos.

III. BENDRIJOS VALDYBOS KOMPETENCIJA

3.1. Bendrijos valdyba:

3.1.1. organizuoja ir administruoja Bendrijos veiklą ir prižiūri, ar laikomasi Bendrijos įstatų **ir Bendrijos vidaus tvarkos taisyklių;**

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

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

3.1.4. [Perteklinis]

3.1.5. Bendrijos dokumentus ir duomenis pateikia juridinių asmenų registru;

3.1.6. Lietuvos Respublikos Sodininkų bendrijų įstatyme nurodytą informaciją viešai skelbia įstatuose nustatyta tvarka, teikia Bendrijos nariams reikalingą informaciją, išduoda pažymą Bendrijos nariams ir Kitiems asmenims apie jų atsiskaitymą už prievolės Bendrijai, kitas pažymas, kurių įstatymų nustatyta tvarka prašo valstybės ar savivaldybės institucijos;

3.1.7. sprendžia dėl paslaugų, numatytų Bendrijos įstatuose, teikimo asmenims, turintiems sklypą Bendrijos teritorijoje;

3.1.8. veikia Bendrijos vardu santykiuose su kitais asmenimis ir turi teisę sudaryti sandorius. Lietuvos Respublikos Sodininkų bendrijų įstatymo nurodytus sandorius Bendrijos valdyba gali sudaryti, kai yra toks Bendrijos narių susirinkimo sprendimas;

3.1.9. sprendžia naujų narių priėmimo į Bendriją, narių skatinimo, drausminimo, išstojimo ir šalinimo iš Bendrijos klausimus;

3.1.10. užtikrina, kad Revizijos komisijai ar audito įmonei būtų pateikti visi su Bendrijos veiklos organizavimu ir administravimu patikrinimui reikalingi dokumentai;

3.1.11. sudaro bendrojo naudojimo objektų aprašą, prireikus jį papildo arba pakeičia **ir teikia susirinkimui tvirtinti;**

3.1.12. valdybos pirmininką priima į darbą ir pasirašo su juo darbo sutartį Valdybos sprendimu įpareigotas valdybos narys, kitus darbuotojus priima ir atleidžia, sudaro ir nutraukia su jais darbo sutartis, valdybos pirmininkas;

3.1.13. kontroliuoja, kad Bendrijos nariai ir Kiti asmenys Bendrijos teritorijoje laikytųsi Bendrijos nustatytų vidaus tvarkos taisyklių ir be valdybos leidimo savavališkai nereguliuotų, nekeistų, neremontuotų Bendrijos teritorijos bendrosios inžinerinės įrangos, bendrųjų konstrukcijų, bendrojo naudojimo patalpų ir objektų;

3.1.14. [Perteklinis, yra 3.1.6]

3.1.15. reikalauja iš Bendrijos narių ir Kitų fizinių ir juridinių asmenų atlyginti Bendrijai padarytą žalą;

3.1.16. rengia vidaus tvarkos taisyklių, įstatų pakeitimo projektus ir teikia tvirtinti bendrijos narių susirinkimui;

3.1.17. atlieka kitas Lietuvos Respublikos Sodininkų bendrijų įstatyme ir kitų teisės aktų, taip pat Bendrijos įstatų nustatytas **funkcijas**.

IV. BENDRIJOS VALDYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS

4.1. Bendrijos valdyba organizuoja darbą pagal sudaromą planą, kuriame numatoma posėdžių tematika, jų parengimas, posėdžių datos ir asmenys, atsakingi už klausimų parengimą.

4.2. Pagrindinė Bendrijos valdybos veikla yra klausimų sprendimas, darbo organizavimas, administravimas ir kontroliavimas.

4.3. Pirmasis Bendrijos valdybos posėdis kviečiamas įregistravus naują Bendrijos valdybą Juridinių asmenų registre, bet ne vėliau kaip per 30 dienų po išrinkimo dienos. Jį sukviesti privalo valdybos pirmininkas.

4.4. Valdybos pirmininkas ar valdybos narys atsakingas už pranešimų pateikimą dienotvarkėje numatytu jam pavestu svarstomu klausimu, valdybos nariams ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio dienos raštu, elektroniniu paštu informuoja valdybos narius, Revizijos komisijos pirmininką 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. Laikoma, kad informacija elektroniniu paštu yra pateikta nuo elektroninio laiško išsiuntimo dienos.

4.5. Bendrijos valdybos posėdžiai turi būti protokoluojami laikantis Lietuvos Respublikos Sodininkų bendrijų įstatymo, Bendrijos įstatų ir dokumentų rengimo taisyklių. Posėdžio protokolus pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Posėdžiui paprastai pirmininkauja valdybos pirmininkas, o sekretoriauja vienas iš posėdyje dalyvaujančių valdybos narių.

4.6. Pirmajame Bendrijos valdybos posėdyje gali būti nustatomos Bendrijos valdybos narių veiklos sritys.

4.7. Bendrijos valdybos posėdžiai gali būti eiliniai ir neeiliniai.

4.8. Eiliniuose posėdžiuose svarstomi klausimai pagal valdybos sudarytą planą. Tačiau kiekvienas Bendrijos valdybos narys turi iniciatyvos teisę siūlyti įtraukti į būsimų posėdžių darbotvarkę papildomus klausimus. Siūlymus įtraukti papildomus klausimus į posėdžio darbotvarkę turi būti pateiktas Bendrijos valdybos pirmininkui raštu (elektroniniu paštu arba laišku), kartu nurodant pranešėją ir pateikiant siūlomo klausimo sprendimo projektą.

4.9. Neeilinio valdybos posėdžio sušaukimo iniciatyvos teisę turi kiekvienas Bendrijos valdybos narys. Dėl neeilinio valdybos posėdžio sušaukimo, Bendrijos valdybos narys kreipiasi raštu (elektroniniu paštu arba laišku) į Bendrijos valdybos pirmininką, kartu pateikdamas siūlomus svarstyti klausimus, sprendimų projektus ir

už informacijos siūlomais svarstyti klausimais pateikimą bei pristatymą posėdyje atsakingus asmenis.

4.10. Posėdžius paprastai kviečia ir jiems vadovauja Bendrijos valdybos pirmininkas, o jo laikinai nesant (dėl ligos, atostogų ar kitų objektyvių priežasčių) – Bendrijos valdybos pirmininką pavaduojantis valdybos narys.

4.11. Iš anksto paskelbtos posėdžio darbotvarkės negalima keisti, jeigu posėdyje dalyvauja ne visi Bendrijos valdybos nariai.

4.12. Į Bendrijos valdybos posėdžius, atsižvelgiant į svarstomus klausimus, gali dalyvauti Revizijos komisijos pirmininkas (revizorius), audito įmonės atstovas, taip pat gali būti kviečiami atskiri Bendrijos nariai, Kiti asmenys.

4.13. Klausimai į Bendrijos valdybos posėdžio darbotvarkę įtraukiami Bendrijos valdybos pirmininko, kitų valdybos narių iniciatyva.

4.14. Bendrijos valdybos nariai, kurie negali dalyvauti posėdžiuose, savo nuomonę svarstomais klausimais gali išreikšti raštu (elektroniniu paštu arba laišku) iki posėdžio pradžios ir pateikti juos Valdybos pirmininkui. Pirmininkaujantis posėdžiui privalo supažindinti posėdžio dalyvius su raštu pareikšta Bendrijos valdybos nario nuomone prieš atitinkamo darbotvarkės klausimo svarstymą. Raštu išreikšta nuomonė visada pridedama prie protokolo ir įtraukiama į balsų skaičių, jeigu svarstomu klausimu buvo balsuojama už sprendimo projektą, nekeičiant jo esmės. Posėdyje nedalyvaujantis valdybos narys įskaitomas į posėdžio kворumą tik tuo klausimu, kuriuo pareiškė nuomonę.

4.15. [Prieštaraujantis įstatymui]

4.16. Kiekvieno posėdžio pabaigoje gali būti aptariama kito posėdžio darbotvarkė. Pasiūlymus Bendrijos valdybos darbotvarkei taip pat gali pateikti bendrijos nariai, Revizijos komisijos pirmininkas.

4.17. Bendrijos valdybos protokolai, posėdžiams pateikta medžiaga, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės dokumentai ir kita su bendrijos veikla susijusi dokumentacija saugoma įstatymų nustatyta tvarka.

4.18. Posėdžio protokolas pateikiamas Bendrijos valdybos nariams susipažinti per 5 (penkias) dienas po posėdžio su sekretoriaus parašu. Bendrijos valdybos nariai pastabas dėl protokolo gali pateikti posėdžio sekretoriui ir pirmininkui per 3 (tris) darbo dienas po to, kai posėdžio protokolas buvo pateiktas Bendrijos valdybos nariams susipažinimui.

4.19. Bendrijos valdybos pirmininko funkcijos:

4.19.1. organizuoti Bendrijos valdybos darbą ir jam vadovauti;

4.19.2. Užtikrinti Bendrijos valdybos priimtų sprendimų įgyvendinimą;

4.19.3. kviesti Bendrijos valdybos posėdžius ir juose pirmininkauti;

4.19.4. sudaryti Bendrijos valdybos posėdžio darbotvarkę;

4.19.5. atstovauti bendrijai, valdybai veikloje su trečiosiomis šalimis;

4.19.6. pasirašyti Bendrijos valdybos posėdžių protokolus, kitus dokumentus, susijusius su Bendrijos valdybos veikla.

4.20. Bendrijos valdybos darbą ne posėdžių metu koordinuoja Valdybos pirmininkas.

4.21. Bendrijos valdybos posėdis laikomas teisėtu ir įvykusi, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė Bendrijos valdybos narių. Balsavimo metu kiekvienas Bendrijos narys turi vieną balsą.

V. BENDRIJOS VALDYBOS SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

5.1. Bendrijos valdybos sprendimai priimami balsuojant posėdžiuose.

5.2. Tuo atveju, kai sukviestas Bendrijos valdybos posėdis, nesant nustatyto valdybos narių kvorumo negali priimti sprendimų arba numatytas Bendrijos valdybos posėdis atšaukiamas, Bendrijos valdybos pirmininkas nustato kitą posėdžio datą anksčiau patvirtintos darbotvarkės klausimams svarstyti.

5.3. Bendrijos valdybos sprendimas laikomas priimtu, kai už jį balsuoja daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių valdybos narių. Priėmimo į Bendrijos narius ir šalinimo iš jos klausimai sprendžiami daugiau kaip pusės valdybos narių balsais. Jei Bendrijos valdybos narių balsai "už" ir "prieš" pasiskirsto po lygiai, lemia bendrijos valdybos pirmininko balsas.

5.4. Bendrijos valdybos narys neturi teisės balsuoti, kai valdybos posėdyje sprendžiamas su jo veikla Bendrijos valdyboje susijęs ar jo atsakomybės klausimas.

5.5. Jeigu yra pagrindo manyti, kad Bendrijos valdybos nario dalyvavimas rengiant, svarstant ir priimant gali sukelti interesų konfliktą, tas valdybos narys turi nusišalinti nuo šios procedūros. Bendrijos valdybos protokole įtraukiama informacija apie galimą interesų konfliktą.

5.6. [Perteklinis]

VI. BENDRIJOS VALDYBOS ATSKAITOMYBĖ

6.1. Bendrijos valdyba ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito Bendrijos narių susirinkimui už Bendrijos veiklą.

6.2. Bendrijos valdybos ataskaita tvirtinama Bendrijos narių susirinkime.

6.3. Jei Bendrijos narių susirinkimas nepatvirtina Bendrijos veiklos ataskaitos arba Bendrijos valdybos ataskaita vertina neigiamai, Bendrijos valdyba netenka savo įgaliojimų ir per 1 (vieną) mėnesį privalo sušaukti neeilinį Bendrijos narių susirinkimą naujai Bendrijos valdybai išrinkti.

VII. BENDRIJOS VALDYBOS ATSAKOMYBĖ

7.1. Bendrijos valdybos nariai privalo saugoti paslaptis **numatytas Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugos įstatyme.**

7.2. Bendrijos valdybos narių, nevykdančių arba netinkamai vykdančių pareigas, atsakomybę nustato Lietuvos Respublikos Civilinis kodeksas, Lietuvos Respublikos Sodininkų bendrijų įstatymas ir kiti įstatymai.

7.3. Bendrijos valdybos nariai privalo solidariai atlyginti Bendrijai nuostolius, padarytus dėl Bendrijos 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.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8.1. Bendrijos valdybos darbo reglamento pakeitimus ir papildymus gali inicijuoti kiekvienas Bendrijos valdybos narys. Bendrijos 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 Bendrijos narių susirinkimo darbotvarkę.

8.2. Bendrijos dokumentai ir Bendrijos valdybos veiklos dokumentai (posėdžio protokolai, susirašinėjimo medžiaga ir kiti dokumentai) saugomi 10 metų, **įstatų XI skyriuje numatyta tvarka.**

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

Patvirtinta sodininkų bendrijos „Dobilas“ narių

susirinkime 2022 m. _____ d.

Susipažinome:

Bendrijos valdybos nariai: