Patvirtinta sodininkų bendrijos „Gulbė“

narių susirinkime 2020 m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.

**SODININKŲ BENDRIJOS „GULBĖ“**

**VALDYBOS**

**DARBO REGLAMENTAS**

**1. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.1. Valdybos darbo reglamentas (toliau – reglamentas) nustato sodininkų bendrijos “Gulbė“ (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 sprendimaisir 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 įstatus valdybą sudaro ne mažiau 5 narių (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 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 3 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. LR 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. sudaro bendrojo naudojimo objektų aprašą, tvarko ir saugo bendrijos bendrojo naudojimo turto ir objektų registravimo knygą. Šį aprašą viešai paskelbia nariams ir pateikia jį kitiems žinomiems su bendrojo naudojimo objektų valdymu susijusiems suinteresuotiems asmenims;

3.7. Bendrijos įstatų nustatytais atvejais ir narių prašymu pateikia informaciją ir dokumentus Bendrijos narių susirinkimui;

3.8. Bendrijos dokumentus ir duomenis pateikia juridinių asmenų registrui.

3.9. įstatymų nustatytus viešus pranešimus skelbia respublikiniame dienraštyje, viešą informaciją praneša Bendrijos internetiniame tinklapyje, jeigu tokį turi, 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) būtų pateikti visi nurodytam patikrinimui reikalingi Bendrijos dokumentai;

3.13. teikia kitiems asmenimsišrašytas sąskaitas už visas teikiamas paslaugas ir naudojimąsi bendrojo naudojimosi objektais bei jų priežiūrą;

3.14 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;

3.15. sodininkų ir kitų asmenų prašymu išduoda pažymas jiems apie atsiskaitymą už prievoles Bendrijai;

3.16. reikalauja iš fizinių ir juridinių asmenų atlyginti Bendrijai padarytą žalą;

3.17. rengia vidaus tvarkos taisyklių, įstatų pakeitimo projektus, teikia juos pastabos ir pasiūlymams Bendrijos nariams ir ne nariams ir teikia juos tvirtinti Bendrijos narių susirinkimui;

3.18. organizuoja dokumentų rengimą žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektams sodininkų Bendrijos teritorijoje;

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

**4. VALDYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

4.1. Pagrindinė valdybos veiklos forma yra posėdžiai.

4.2. 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.

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 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. Laikoma, kad informacija elektroniniu paštu yra pateikta nuo elektroninio laiško išsiuntimo dienos.

4.4. Valdybos posėdžiai turi būti protokoluojami (laikantis LR Sodininkų bendrijų įstatymo nuostatų), kuriuos pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius, o jo sprendimai yra įforminami protokolu, išskyrus atvejį, kai sprendimą pasirašo visi valdybos nariai. Posėdžiui paprastai pirmininkauja valdybos pirmininkas (jei šiame reglamente nenustatyta kitaip), o sekretoriauja vienas iš valdybos narių, kuris renkamas kiekvieno posėdžio metu iš valdybos narių.

4.5.Valdybos posėdžiai gali būti eiliniai ir neeiliniai.

4.6. Eiliniuose posėdžiuose svarstomi klausimai pagal valdybos priimtą planą.

4.7. Neeiliniai valdybos posėdžiai šaukiami pagal reikalą.

4.8. Posėdžių šaukimo iniciatyvos teisę turi kiekvienas valdybos narys.

4.9. Visi klausimai posėdžio metu aptariami tokia seka, kokia išdėstyti darbotvarkėje, jeigu posėdžio pradžioje svarstant darbotvarkę bendru sutarimu nenusprendžiama kitaip.

4.10. Į valdybos posėdžius, atsižvelgiant į svarstomus klausimus, gali būti kviečiami revizijos komisijos nariai (revizorius), atskiri Bendrijos nariai, kiti asmenys.

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

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

4.13. Kiekvieno posėdžio pabaigoje gali būti aptariama kito posėdžio darbotvarkė. Pasiūlymus valdybos darbotvarkei taip pat gali pateikti Bendrijos nariai, revizijos komisijos nariai (revizorius).

4.14.*Valdybos pirmininko funkcijos:*

4.14.1. rengti visą valdybos darbui reikalingą informaciją ir dokumentus;

4.14.2. organizuoti valdybos darbą ir jam vadovauti;

4.14.3. kviesti valdybos posėdžius ir juose pirmininkauti;

4.14.4. sudaryti valdybos posėdžio darbotvarkę;

4.14.5. valdybos narių pavedimu atstovauti Bendrijai, valdybai veikloje su trečiosiomis šalimis;

4.14.6. pasirašyti valdybos posėdžių protokolus, kitus dokumentus, susijusius su valdybos veikla.

4.15.*Valdybos narių funkcijos:*

4.15.1. padeda valdybos pirmininkui pasiruošti valdybos posėdžiams;

4.15.2. padeda rengti valdybos posėdžio protokolus, kitus dokumentus, susijusius su Bendrijos veikla;

4.16. Valdybos darbą ne posėdžių metu koordinuoja Valdybos pirmininkas.

4.17. Valdybos posėdis laikomas teisėtu ir įvykusiu, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusę 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. 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.

5.4. Valdybos sprendimas laikomas priimtu, kai už jį balsuoja daugiau kaip ½ dalyvaujančių valdybos narių. Jei Bendrijos valdybos narių balsai „už“ ir „prieš“ pasiskirsto po lygiai, lemia Bendrijosvaldybospirmininko balsas.

5.5. Valdybos nariai, kurie negali dalyvauti posėdžiuose, savo nuomonę svarstomais klausimais gali išreikšti raštu. Valdybos nario balsas, pateiktas rašytine forma, įskaitomas į kvorumui reikiamą posėdžio dalyvių skaičių.

**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 paslaptis ir įstatymų nustatyta tvarka atsako už jų atskleidimą.

7.2. Bendrijos valdymo organų narių, nevykdančių arba netinkamai vykdančių pareigas, atsakomybę nustato Civilinis kodeksas, LR 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. Valdybos 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.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**SUSIPAŽINOME:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Vardas, pavardė, parašas, susipažinimo data

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Vardas, pavardė, parašas, susipažinimo data

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Vardas, pavardė, parašas, susipažinimo data

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Vardas, pavardė, parašas, susipažinimo data

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Vardas, pavardė, parašas, susipažinimo data