

Patvirtinta
Sodininkų bendrijos „Elektronika - 1“ 2014-__ - __ d.
bendrijos narių susirinkime
Protokolas Nr. ____

Valdybos pirmininkas

SODININKŲ BENDRIJOS „ELEKTRONIKA - 1“
Kodas 124882881

VALDYBOS DARBO REGLAMENTAS

1. Bendrosios nuostatos

- 1.1. Valdybos darbo reglamentas (toliau – reglamentas) nustato sodininkų bendrijos „Elektronika 1“ (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 LR įstymais ir kitais teisės aktais, LR Sodininkų bendrijų įstatymu, bendrijos įstatais, bendrijos narių susirinkimo sprendimais ir šiuo reglamentu.
- 1.4. Valdyba yra atskaitinga bendrijos narių susirinkimui.
- 1.5. Valdybos veikla yra grindžiama teisėtumo, nešališkumo ir objektyvumo principu, jos narių iniciatyva, kolegialiu klausimų svarstymu ir nutarimų priėmimu, taip pat bendra atsakomybe narių susirinkimui už priimtų nutarimų pasekmes.
- 1.6. Valdyba privalo veikti 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 LR Sodininkų įstatymas ir bendrijos įstatai.
- 2.2. Valdybai suteikiami įgaliojimai pasibaigus ją išrinkusiam bendrijos narių susirinkimui. Ji atlieka savo funkcijas bendrijos įstatuose numatytą laiką, arba iki bus išrinkta ir pradės veikti nauja Valdyba.
- 2.3. Išrinkus Valdybos narius, iš išrinktų Valdybos narių tame pačiame bendrijos narių susirinkime išrenkamas Valdybos pirmininkas. Valdyba gali nustatyti konkrečias atskirų narių veiklos sritis.
- 2.4. Valdybai vadovauja Valdybos pirmininkas.
- 2.5. Klausimus ir nutarimų projektus pagal bendrijos įstatus ir bendrijos narių susirinkimo Valdybai priskirtą kompetenciją svarstyti ruošia ir pateikia Valdybos pirmininkas. Tam

tikriems klausimams rengti, svarstyti, Valdyba gali sudaryti nuolatines arba laikinąsias komisijas ar darbo grupes iš bendrijos narių.

- 2.6. 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. Bendrijos 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. Sodininkų bendrijų įstatymo nurodytus sandorius 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. Tvarko ir saugo bendrijos bendrojo naudojimo turto ir objektų registravimo knygą, bendrijos techninius ir juridinius dokumentus.
- 3.7. Bendrijos įstatų numatytais atvejais ir narių prašymu pateikia informaciją ir dokumentus bendrijos narių susirinkimui.
- 3.8. Bendrijos dokumentus ir duomenis pateikia juridinių asmenų registru.
- 3.9. Įstatymų nustatytus viešus pranešimus skelbia respublikiniame laikraštyje, arba bendrijos įstatų numatytame leidinyje. Viešą informaciją teikia elektroniniu paštu (bendrijos narių pateiktą, kaip būdą informacijai gauti), bendrijos skelbimų lentose, arba kitais įstatymų numatytais būdais.
- 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) ar auditoriui būtų pateikti visi sutartyje su audito įmone (revizijos komisija) nurodytam patikrinimui reikalingi bendrijos dokumentai.
- 3.13. 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.
- 3.14. Sudaro su sodininkais ir kitais asmenimis sutartis dėl naudojimosi bendrojo naudojimo objektais.
- 3.15. 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 mėgėjiško sodo teritorijos bendrosios inžinerinės įrangos, bendrųjų konstrukcijų, bendrojo naudojimo patalpų ir objektų.

- 3.16. Sodininkų ir kitų asmenų prašymu išduoda pažymas jiems apie atsiskaitymą už prievoles bendrijai.
- 3.17. Reikalauja iš fizinių ir juridinių asmenų atlyginti bendrijai padarytą žalą.
- 3.18. Rengia vidaus tvarkos taisyklių įstatų pakeitimo projektus ir teikia juos tvirtinti bendrijos narių susirinkimui.
- 3.19. Atlieka kitas sodininkų bendrijų įstatyme ir kitų įstatymų, bei kitų teisės aktų, taip pat bendrijos įstatų nustatytas pareigas.
- 3.20. Organizuoja dokumentų rengimą žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektams sodininkų bendrijos teritorijoje.

4. Valdybos darbo organizavimas

- 4.1. Pagrindinė valdybos veiklos forma yra valdybos susirinkimai (toliau –posėdžiai).
- 4.2. Valdybos posėdžiai - eiliniai ir neeiliniai.
- 4.3. Eiliniuose posėdžiuose svarstomi klausimai pagal Valdybos priimtą planą.
- 4.4. Neeiliniai Valdybos posėdžiai šaukiami pagal reikalą.
- 4.5. Pirmasis valdybos posėdis kviečiamas išrinkus valdybos narius visuotiniame susirinkime, bet ne vėliau kaip per 7 (septynias) dienas po išrinkimo dienos. Jį sukviesti privalo valdybos pirmininkas.
- 4.6. Valdybos posėdžių (susirinkimų) skaičius nėra apibrėžtas, limituotas. Eiliniai Posėdžiai (susirinkimai) šaukiami, vasario, kovo mėnesiais, aptariant praėjusių metų veiklą, metines darbo ataskaitas. Ruošiant planus, sąmatas einamiesiems metams. Ruošiant ataskaitas, darbotvarkę visuotiniam ataskaitiniam narių susirinkimui. Pirmininko numatomi asmenys, atsakingi už atitinkamų klausimų parengimą, kiti darbai, susiję su bendrijos veikla.
- 4.7. Visi kiti neeiliniai posėdžiai šaukiami prireikus pagal reikalą, spręsti neeinamuosius bendrijos veiklos klausimus, valdybos pirmininko ar valdybos nario iniciatyva. Valdybos nario iniciatyva šaukiant neeilinį posėdį, jis turi būti šaukiamas prisilaikant 4.5. punkto taisyklėmis ir pats prvesti posėdį.
- 4.8. Valdybos posėdžius šaukia Valdybos pirmininkas, o jam laikinai nesant (dėl ligos, komandiruotės, atostogų ar kitų objektyvių priežasčių) – Valdybos pirmininko paskirtas pavaduojantis Valdybos narys.
- 4.9. 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. Nutarimų projektai ar svarstymo medžiaga pateikta pažeidus terminus nesvarstomi, jeigu prieštarauja bent vienas Valdybos narys.
- 4.10. 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.

- 4.11. Valdybos nariai, kurie negali dalyvauti posėdžiuose, savo nuomonę svarstomais klausimais gali išreikšti raštu.
- 4.12. 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. Protokole turi būti nurodyti balsavimų dėl kiekvieno svarstomo klausimo rezultatai, pavardės tų Valdybos narių, kurie balsavo prieš pasiūlytus nutarimus bei surašomi jų išdėstyti argumentai.
- 4.13. Kiekviename valdybos posėdyje iš Valdybos narių išrenkamas Valdybos sekretorius nustatomos kitų Valdybos narių pareigos. 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 registruotu laišku.
- 4.14. Visi klausimai posėdžių metu aptariami tokia seka, kokia išdėstyti darbotvarkėje, jeigu posėdžio pradžioje svarstant darbotvarkę bendru sutarimu nenusprendžiama kitaip.
- 4.15. Į Valdybos posėdžius, atsižvelgiant į svarstomus klausimus, gali būti kviečiami revizijos komisijos nariai (revizorius), atskiri bendrijos nariai, kiti sodininkai, ne sodininkų bendrijos nariai, jeigu jie gali suteikti konsultaciją nagrinėjamu klausimu. Kai Valdybos posėdyje svarstomi bendrijos narių skundai, galimas suinteresuotų pusių dalyvavimas, sprendžiant minėtą klausimą. Jei Valdyba nusprendžianti (elektroniniu paštu, telefonu), kad bendrijos narys kviečiamas dalyvauti Valdybos posėdyje, kuriame bus svarstomas minėto bendrijos nario klausimas, bendrijos narys įspėjamas prieš 3 dienas Elektroniniu paštu (jei toks yra pateiktas informacijai gauti) arba telefonu, žodžiu arba raštiškai, kad jis kviečiamas dalyvauti Valdybos posėdyje. Jei bendrijos narys neatvyksta į posėdį, jo pateiktas pareiškimas nagrinėjamas ir be jo.
- 4.16. Kiekvieno posėdžio pabaigoje gali būti aptariama kito posėdžio darbotvarkė. Pasiūlymus Valdybos darbotvarkėi taip pat gali pateikti bendrijos nariai, revizijos komisijos nariai (revizorius).

5. Valdybos pirmininko funkcijos:

- 5.1. Organizuoti Valdybos darbą ir jam vadovauti.
- 5.2. Atsakyti už Valdybai pavestų funkcijų vykdymą.
- 5.3. Kviesti Valdybos posėdžius ir juose pirmininkauti.
- 5.4. Sudaryti Valdybos posėdžio darbotvarkę.
- 5.5. Valdybos narių pavedimu (įgaliojimu) atstovauti bendrijai veikloje su trečiosiomis šalimis.
- 5.6. Pasirašyti Valdybos posėdžio protokolus, kitus dokumentus, susijusius su Valdybos veikla.

6. Valdybos nario - sekretoriaus funkcijos:

- 6.1. Savalaikiai (5 darbo dienų laike) rengia Valdybos posėdžių protokolus, juos siunčia (elektroniniu paštu) Valdybos nariams.
- 6.2. Valdybos darbą ne posėdžio metu koordinuoja Valdybos pirmininkas.

7. Valdybos sprendimų priėmimas

- 7.1. Bendrijos Valdybos sprendimai priimami balsuojant posėdžiuose.
- 7.2. Atveju, kai sukviestas Valdybos posėdis, nesurenka Valdybos narių kvorumo, negali priimti sprendimų - sukviestas Valdybos posėdis atšaukiamas. Valdybos pirmininkas nustato kitą posėdžio datą anksčiau patvirtintos darbotvarkės klausimams svarstyti.
- 7.3. Valdybos sprendimai yra priimami, jeigu posėdyje dalyvauja 2/3 valdybos narių, įskaitant ir valdybos pirmininką.
- 7.4. 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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 balsas, pateiktas rašytine forma, įskaitomas į kvorumui reikiamą posėdžio dalyvių skaičių.
- 7.7. Valdybos narius, per metus dalyvavusius mažiau kaip pusėje Valdybos posėdžių, pažeidus bendrijos įstatus bei šį reglamentą arba nevykdančius Valdybos nutarimus, bendrijos narių susirinkimo nutarimus, gali atšaukti bendrijos narių susirinkimas. 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. Naujai išrinkto nario kadencija baigiasi kartu su anksčiau išrintos Valdybos narių kadencija.

8. Valdybos atskaitomybė

- 8.1. Valdyba ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito narių susirinkimui už bendrijos veiklą. Valdyba privalo laiku rengti bendrijos narių susirinkimui reikalingą medžiagą, sudaryti jo darbotvarkę. Iš anksto, bet ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki susirinkimo, bendrijos nariams pateikti reikiamą informaciją. Kai bendrijos narių susirinkimui ruošiamas bendrijos veiklos ataskaita, joje turi būti bendrijos veiklos per ataskaitinius finansinius metus apžvalga, svarbiausi bendrijoje įvykiai einamaisiais metais arba iki neeilinio narių susirinkimo, jos veiklos palnai, prognozės.
- 8.2. Valdybos ataskaita tvirtinama bendrijos narių susirinkime.
- 8.3. 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.

9. Valdybos atsakomybė

- 9.1. Valdybos narių, nevykdančių arba netinkamai vykdančių pareigas atsakomybę nustato Civilinis kodeksas, Sodininkų bendrijų įstatymas.
- 9.2. Valdyba atsako už visuotiniame susirinkime priimtų nutarimų ir bendrijos pajamų bei išlaidų sąmatos įgyvendinimą.
- 9.3. Valdybos ūkinę finansinę veiklą kontroliuoja revizijos komisija.

10. Baigiamosios nuostatos

- 10.1. Bendrijos dokumentai ir Valdybos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga ir kiti dokumentai) saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.
- 10.2. Šis darbo reglamentas gali būti keičiamas bendrijos narių susirinkimo sprendimu tvirtinamas bendrijos narių susirinkime.

Susipažinome :

1. _____	_____
Vardas, pavardė	parašas
2. _____	_____
Vardas, pavardė	parašas
3. _____	_____
Vardas, pavardė	parašas
4. _____	_____
Vardas, pavardė	parašas
5. _____	_____
Vardas, pavardė	parašas