

Sodininkų bendrijos „Šatijai“ valdybos darbo reglamentas

1. Bendrosios nuostatos

1. Valdybos darbo reglamentas (toliau- Reglamentas) nustato sodininkų bendrijos „Šatijai“ (toliau- Bendrija) valdybos darbo organizavimo bendrąją tvarką, bendrijos įgytų civilinių teisių ir pareigų įgyvendinimo būdus.
2. Valdybos darbo reglamentą priima ir keičia Bendrijos narių susirinkimas.
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, Bendrijos narių visuotinių susirinkimų sprendimais ir šiuo Reglamentu.
4. Valdyba yra atskaitinga Bendrijos narių visuotiniams susirinkimams.
5. Valdybos veikla yra grindžiama jos narių iniciatyva, kolegialiu klausimų svarstymu ir nutarimų priėmimu, taip pat bendra atsakomybe Bendrijos narių susirinkimui už priimtų nutarimų pasekmes.
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, viršija normalią ūkinę riziką, yra ekonomiškai nenaudingi.
7. Šio reglamento nuostatos yra privalomos kiekvienam Bendrijos valdybos nariui.

2. Valdybos struktūra

1. Valdybos narių skaičių, jų rinkimo tvarką nustato LR Sodininkų bendrijų įstatymas ir Bendrijos įstatai.
2. Pagal sodininkų bendrijos „Šatijai“ įstatus valdybą sudaro 9 nariai (valdybos pirmininkas ir 8 nariai).
3. Valdybos kadencija yra 3 (trys) metai. Valdybos nariu gali būti bet kuris sodininkų bendrijos narys, išskyrus sodininkų bendrijos vyr. buhalterį arba šias funkcijas atliekantį darbuotoją.
4. Išrinkus valdybos narius, iš išrinktų valdybos narių tame pačiame Bendrijos narių susirinkime išrenkamas valdybos pirmininkas.
5. Valdybai vadovauja valdybos pirmininkas.
6. Valdyba gali sudaryti nuolatines ar laikinas komisijas ar darbo grupes.
7. Jei, pasibaigus kadencijai, naujos sudėties valdyba neišrenkama, esamos sudėties valdyba tęsia savo darbą, kol bus išrinkta naujos sudėties valdyba.

3. Valdybos kompetencija

Bendrijos valdyba:

1. Organizuoja bendrijos veiklą ir prižiūri, ar laikomasi jos įstatų.
2. Priima į darbą ir atleidžia darbuotojus, sudaro ir nutraukia su jais darbo sutartis.
3. Veikia Bendrijos vardu santykiuose su kitais fiziniais ar juridiniais asmenimis ir turi teisę sudaryti sandorius. Sodininkų bendrijų įstatyme nurodytus sandorius valdyba gali sudaryti, kai yra toks Bendrijos narių susirinkimo sprendimas.
4. Įgyvendina Bendrijos metinę pajamų-išlaidų sąmatą, bendrojo naudojimo objektų atnaujinimo (remonto, rekonstrukcijos) ar modernizavimo metinį ar ilgalaikį planą.
5. Sudaro metinę ūkinę-finansinę ataskaitą ir ją pateikia Bendrijos narių susirinkimui.
6. Tvarko ir saugo Bendrijos turto ir bendrojo naudojimo objektų registravimo knygą, bendrijos juridinius dokumentus.
7. Bendrijos įstatų ir įstatymų numatytais atvejais pateikia informaciją ir dokumentus Bendrijos narių susirinkimui.
8. Bendrijos duomenis ir reikalingus dokumentus pateikia juridinių asmenų registru.
9. Įstatymu nustatytus viešus pranešimus skelbia respublikinėje spaudoje. Informaciją Bendrijos nariams skelbia tinklalapyje www.sbsatijai.lt, Bendrijos skelbimų lentose, o įstatų ar įstatymų numatytais atvejais praneša raštu.
10. Teikia bendrijos nariams reikalingą informaciją. Už Bendrijos teikiamų dokumentų kopijas mokama Bendrijos valdybos nustatyta tvarka.
11. Sprendžia naujų narių priėmimo į Bendriją, narių skatinimo ar drausminimo klausimus.
12. Užtikrina, kad revizijos komisijai būtų pateikti visi patikrinimui reikalingi Bendrijos dokumentai.
13. Sudaro bendrojo naudojimo objektų sąrašą, prireikus, jį keičia. Šį aprašą viešai paskelbia Bendrijos nariams tinklalapyje.
14. Sudaro su sodininkais ir kitais asmenimis ne bendrijos nariais sutartis dėl naudojimosi bendrojo naudojimo objektais.
15. Ruošia Bendrijos vidaus tvarkos taisykles ir kontroliuoja, kad sodininkai ir kiti asmenys Bendrijos teritorijoje laikytųsi Bendrijos nustatytų vidaus tvarkos taisyklių.
16. Bendrijos narių prašymu išduoda pažymą apie atsiskaitymą už prievolės Bendrijai.
17. Reikalauja ir imasi priemonių, kad fiziniai ar juridiniai asmenys, padarę Bendrijai žalą, atlygintų nuostolius.
18. Rengia vidaus tvarkos taisyklių, įstatų, valdybos ir revizinės komisijos darbo reglamentų pakeitimų projektus ir teikia juos tvirtinti Bendrijos narių susirinkimui.
19. Atlieka kitas Sodininkų bendrijų įstatyme, kituose įstatymuose ar teisės aktuose, Bendrijos įstatuose nustatytas pareigas.

20. Organizuoja dokumentų rengimą žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektams Bendrijos teritorijoje.
21. Bendrijos teritoriją gali skirstyti į grandis.

4. Valdybos darbo organizavimas

1. Pagrindinė valdybos veiklos forma yra valdybos posėdžiai.
2. Pirmasis valdybos posėdis kviečiamas išrinkus valdybos narius, bet ne vėliau, kaip per 7 dienas po valdybos išrinkimo dienos. Jį sukviesti privalo valdybos pirmininkas.
3. Valdybos pirmininkas ar valdybos narys, atsakingas už pranešimų valdybos nariams pateikimą, ne vėliau, kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki posėdžio dienos raštu elektroniniu paštu ir SMS žinute informuoja valdybos narius apie posėdį. Taip pat ne vėliau, kaip prieš 3 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. Valdybos posėdžiai turi būti protokoluojami, vadovaujantis Sodininkų bendrijų įstatymo nuostatomis. Protokolus pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius arba visi posėdyje dalyvavę valdybos nariai.
5. Pirmajame valdybos posėdyje iš valdybos narių išrenkamas valdybos pirmininko pavaduotojas ir sekretorius, nustatomos kitų valdybos narių pagrindinės veiklos sritys.
6. Valdybos posėdžiai gali būti eiliniai ir neeiliniai. Eiliniai valdybos posėdžiai balandžio – spalio mėnesiais vyksta ne rečiau, kaip kartą per mėnesį, o lapkričio- kovo mėnesiais – ne rečiau, kaip kartą per du mėnesius.
7. Valdybos posėdžius šaukia valdybos pirmininkas, o jam nesant, (dėl ligos, atostogų ar kitų pateisinamų priežasčių – valdybos pirmininką pavaduojantis valdybos narys) . Neeilinių posėdžių šaukimo iniciatyvos teisę turi kiekvienas valdybos narys. Kai valdybos posėdis yra sušaukiamas valdybos nario iniciatyva, jis tame posėdyje pirmininkauja (organizuoja posėdžio darbą). Eiliniams valdybos posėdžiams paprastai pirmininkauja valdybos pirmininkas, tačiau balsavimu valdyba, valdybos pirmininko siūlymu, gali išrinkti ir kitą posėdžio pirmininkaujantį.
8. Neeiliniai valdybos posėdžiai šaukiami pagal reikalą. Apklausus valdybos narius ir gavus jų sutikimą, posėdis gali būti šaukiamas, neprisilaikant 4.3 punkte numatytų terminų.
9. Visi klausimai posėdžių metu aptariami tokia tvarka, kokia išdėstyta darbotvarkėje, jeigu posėdžio pradžioje bendru sutarimu nenusprendžiama kitaip.
10. Į valdybos posėdžius, atsižvelgiant į svarstomus klausimus, gali būti kviečiami revizijos komisijos nariai, atskiri bendrijos nariai, kiti sodininkai, bendrijos samdomi darbuotojai.
11. Jei valdybos narys negali dalyvauti posėdyje, jis apie tai privalo pranešti elektroniniu paštu ar telefonu valdybos pirmininkui ne vėliau, kaip prieš

- vieną darbo dieną iki posėdžio.
12. Valdybos narys, negalintis dalyvauti posėdyje, savo nuomonę svarstomu klausimu gali pareikšti raštu, kuris turi būti pateikiamas valdybos posėdžio metu..
 13. Kiekvieno posėdžio pradžioje turi būti peržvelgiami ankstesnio posėdžio nutarimai ir gaunama trumpa informaciją apie nutarimų vykdymą ar jų neįvykdymo priežastis. Neįvykdyti nutarimai automatiškai perkeliama į vykstančio posėdžio nutarimus.
 14. Valdybos pirmininko funkcijos:
 1. Organizuoja ir vadovauja valdybos darbui.
 2. Atsako už valdybai pavestų funkcijų vykdymą.
 3. Kviečia valdybos posėdžius ir jiems pirmininkauja.
 4. Sudaro valdybos posėdžių darbotvarkes.
 5. Valdybos narių pavedimu atstovauja Bendrijai santykiuose su trečiosiomis šalimis.
 6. Pasirašo valdybos posėdžio protokolus, kitus dokumentus, susijusius su valdybos veikla.
 7. Rengia valdybos darbui reikalingą informaciją ir dokumentus.
 8. Koordinuoja informacijos ir dokumentų (ataskaitų, sprendimų projektų) rengimą efektyviam valdybos darbui užtikrinti.
 9. Koordinuoja valdybos darbą ne posėdžio metu.

5. Valdybos sprendimų priėmimas.

1. Bendrijos valdybos sprendimai priimami balsuojant valdybos posėdžiuose.
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.
3. Valdybos sprendimai yra priimami, jeigu posėdyje dalyvauja daugiau kaip 2/3 valdybos narių (ne mažiau 7 valdybos nariai).
4. Jei 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 posėdžio protokole įtraukiama informacija apie galimą interesų konfliktą.
5. Valdybos sprendimas laikomas priimtu, kai už jį balsuoja daugiau kaip pusė valdybos posėdyje dalyvavusių valdybos narių. Jei Bendrijos valdybos narių balsai „už“ ir „prieš“ pasiskirsto po lygiai, balsavimo rezultatai lemia Bendrijos valdybos pirmininko balsas.
6. Valdybos narys, negalintis dalyvauti posėdyje ir iš anksto informavęs apie tai valdybos pirmininką, turi teisę pateikti savo nuomonę ir balsuoti raštu dėl patvirtintoje posėdžio darbotvarkėje numatyto svarstyti klausimo iki posėdžio datos. Valdybos nario balsas, pateiktas rašytine forma, įskaitomas į kvorumui reikiamą posėdžio dalyvių skaičių.
7. Jei valdybos narys be pateisinamos priežasties praleidžia tris valdybos posėdžius iš eilės, jis turi atsistatydinti iš valdybos narių. Jam to nepadarius, valdybos pirmininkas privalo inicijuoti to valdybos nario atšaukimą (perrinkimą).

6. Valdybos atskaitomybė

1. Valdyba ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito Bendrijos narių susirinkimui už savo veiklą.
2. Valdybos ataskaita tvirtinama Bendrijos narių susirinkime.

7. Valdybos atsakomybė

1. Valdybos nariai privalo saugoti Bendrijos komercines paslaptis ir įstatymų nustatyta tvarka atsako už jų atskleidimą.
2. Bendrijos valdybos narių, nevykdančių arba netinkamai vykdančių pareigas, atsakomybę numato Civilinis kodeksas, Sodininkų bendrijų ir kiti įstatymai.
3. Bendrijos valdybos nariai privalo solidariai atlyginti Bendrijai nuostolius, padarytus dėl valdybos sprendimų, priimtų pažeidžiant Sodininkų bendrijų įstatymą ir kitus įstatymus, Bendrijos įstatus. 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.
4. Ginčus dėl nuostolių atlyginimo sprendžia teismas.

8. Baigiamosios nuostatos

1. Valdybos darbo reglamento pakeitimus ir papildymus gali inicijuoti kiekvienas valdybos narys. Pasiūlymai pateikiami raštu Valdybos pirmininkui, svarstomi valdybos posėdyje ir, priėmus teigiamą sprendimą, pasiūlymas įrašomas į artimiausio Bendrijos narių susirinkimo darbotvarkę.
2. Bendrijos dokumentai ir Valdybos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga ir pan.) saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Šis darbo reglamentas gali būti keičiamas Bendrijos narių susirinkimo sprendimu ir tvirtinamas Bendrijos narių susirinkime.

Patvirtinta 2013m. rugsėjo mėn.29 d. sodininkų bendrijos „Šatijai“ visuotiniame narių susirinkime.

Susirinkimo pirmininkas

Susirinkimo sekretorius