

Patvirtinta

Kooperuotos sodininkų bendrijos „Aisė“

Pakartotiniame visuotiniame narių susirinkime

2022 m. gruodžio 10 d.

Susirinkimo įgaliojtas asmuo

Pirmininkas Valerijonas Ripkauskas



KOOPERUOTOS SODININKŲ BENDRIJOS „AISĖ“ VALDYBOS DARBO REGLAMENTAS

1. Bendrosios nuostatos

1.1. Valdybos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato kooperuotos sodininkų bendrijos „Aisė“ (toliau – Bendrija) Valdybos darbo organizavimo bendrąją tvarką, Bendrijos įgytų civilinių teisių ir pareigų įgyvendinimo būdus.

1.2. Valdybos darbo reglamentą priima ir tvirtina 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 (toliau – LR Sodininkų bendrijų įstatymas), Bendrijos įstatais, Bendrijos narių susirinkimo sprendimais ir šiuo Reglamentu.

1.4. Valdyba yra atskaitinga Bendrijos narių susirinkimui.

1.5. Bendrijos veiklą kontroliuoja Revizijos komisija.

1.6. Valdybos veikla grindžiama jos narių iniciatyva, kolegialiu klausimų svarstymu ir nutarimų priėmimu, taip pat bendra atsakomybe narių susirinkimui už priimtų nutarimų pasekmes.

1.7. 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.

1.8. Šio Reglamento nuostatos yra privalomos kiekvienam Valdybos nariui.

2. Valdybos struktūra

2.1. Bendrijos valdybos narių rinkimo tvarka ir Bendrijos valdybos įgalinimai yra įtvirtinti LR Sodininkų bendrijų įstatyme, Bendrijos įstatuose, Bendrijos vidaus tvarkos taisyklėse, šiame Reglamente. Jeigu šiame Reglamente ir Bendrijos įstatuose nustatytos normos prieštarauja LR Sodininkų bendrijų įstatyme nustatytoms normoms, tai taikomos LR Sodininkų bendrijų įstatyme nustatytos normos.

2.2. Pagal kooperuotos sodininkų bendrijos „Aisė“ įstatus Valdybos narių skaičių nustato Bendrijos narių susirinkimas.

2.3. Valdybos kadencija yra 3 (trys) 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 laikinas komisijas ar darbo grupes iš Bendrijos narių.

2.7. Naujai išrinkta Valdyba įgyja savo įgaliojimus, kai ji įregistruojama Juridinių asmenų registre.

2.8. 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 6 (šešis) mėnesius laiko nuo buvusios Valdybos kadencijos pabaigos.

3. Valdybos kompetencija

Bendrijos valdyba:

- 3.1. organizuoja Bendrijos veiklą ir prižiūri, ar laikomasi jos įstatų ir kitų teisės aktų;
- 3.2. priima į darbą ir atleidžia darbuotojus, sudaro ir nutraukia su jais darbo sutartis, tai kaip nustato LR Sodininkų bendrijų įstatymas;
- 3.3. veikia Bendrijos vardu santykiuose su kitais asmenimis ir turi teisę sudaryti sandorius. LR Sodininkų bendrijų įstatyme nurodytus sandorius Bendrijos valdyba gali sudaryti, kai yra toks narių susirinkimo sprendimas;
- 3.4. paruošia ir įgyvendina Bendrijos metinę pajamų ir išlaidų sąmatą, bendrojo naudojimo objektų atnaujinimo (remonto, rekonstrukcijos) ar modernizavimo metinį bei ilgalaikį planą, kuri patvirtina Bendrijos narių susirinkimas;
- 3.5. sudaro metines finansines ataskaitas ir ją pateikia Bendrijos narių susirinkimui;
- 3.6. tvarko ir saugo Bendrijos bendrojo naudojimo turto ir objektų registravimo knygą, Bendrijos techninius ir juridinius dokumentus, asmenų, įsigijusių mėgėjų sodo teritorijoje sodo sklypą registravimo knygą;
- 3.7. LR Sodininkų bendrijų įstatymo, Bendrijos įstatų nustatytais atvejais ir narių prašymu pateikia informaciją ir dokumentus Bendrijos narių susirinkimui;
- 3.8. Bendrijos dokumentus ir duomenis pateikia Juridinių asmenų registrui ar kitam Lietuvos Respublikos teisės aktais numatyta registro įstaigai;
- 3.9. įstatymų nustatytus viešus pranešimus skelbia vietos spaudoje, viešą informaciją praneša Bendrijos internetiniame puslapyje (jeigu tokį turi), kitą informaciją Bendrijos nariams skelbia Bendrijos skelbimų lentose, o Bendrijos 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 išstojimo iš Bendrijos, narių skatinimo ir drausminimo klausimus;
- 3.12. sprendžia dėl paslaugų, numatytų Bendrijos įstatuose, teikimo asmenims, turintiems žemės sklypą Bendrijos teritorijoje;
- 3.13. nagrinėja Bendrijos narių raštu pateiktus pareiškimus, prašymus bei skundus ir per 20 darbo dienų pateikia atsakymą raštu. Į žodinius paklausimus raštu neatsakoma. Elektroniniu paštu pateikti pareiškimai, prašymai ir skundai yra prilyginami rašytiniams, jei yra užtikrinta jų teksto apsauga, įmanoma nustatyti siuntėją, ir jie pasirašyti saugiu elektroniniu parašu;
- 3.14. užtikrina, kad Revizijos komisijai (revizoriui) būtų pateikti visi nurodytam patikrinimui reikalingi Bendrijos dokumentai;
- 3.15. 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;
- 3.16. kitiems asmenims išrašo sąskaitas už visas teikiamas paslaugas ir naudojimąsi bendrojo naudojimosi objektais bei jų priežiūrą;
- 3.17. 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;

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

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

3.20. rengia vidaus tvarkos taisyklių, įstatų pakeitimo projektus ir teikia juos tvirtinti Bendrijos narių susirinkimui;

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

3.22. pagal Bendrijos žemės sklypo planą reikalui esant organizuoja sodo aikštelių, kelių, takų bei kitų Bendrijos objektų žymėjimus natūroje ir užtikrina, kad šių ribų būtų laikomasi;

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

4. Valdybos darbo organizavimas

4.1. 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.

4.2. Pagrindinė Valdybos veiklos forma yra posėdžiai.

4.3. Pirmasis Valdybos posėdis kviečiamas įregistravus Valdybos narius Juridinių asmenų registre, bet ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų po išrinkimo dienos. Jį sukviesti privalo Valdybos pirmininkas.

4.4. Valdybos pirmininkas ar Valdybos narys atsakingas už pranešimų pateikimą Valdybos nariams ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas iki posėdžio dienos ar raštu ar elektroniniu paštu ir kitomis elektroninėmis ryšio priemonėmis informuoja Valdybos narius apie posėdį ir 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. 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.

4.6. Posėdžio protokole turi būti nurodyta:

4.6.1. dalyvavusieji Valdybos nariai ir kiti asmenys;

4.6.2. svarstyti klausimai;

4.6.3. posėdyje dalyvavusiųjų asmenų pateikti pasiūlymai;

4.6.4. priimi sprendimai;

4.6.5. balsavimų rezultatai kiekvienu svarstytu klausimu;

4.6.6. duomenys kaip kuris Valdybos narys balsavo;

4.6.7. prie protokolo pridedami visi susiję dokumentai, kuriuos pasirašo juos parengę asmenys.

4.7. Pirmajame Valdybos posėdyje iš Valdybos narių išrenkamas Valdybos sekretorius, nustatomos kitų Valdybos narių pareigos.

4.8. Valdybos posėdžiai turi įvykti ne rečiau kaip kartą per 3 (tris) mėnesius arba esant poreikiui ir dažniau.

4.9. Valdybos posėdžiai gali būti eiliniai ir neeiliniai.

4.10. Eiliniuose posėdžiuose svarstomi klausimai pagal Valdybos priimtą planą. Kiekvienas Valdybos narys turi teisę siūlyti įtraukti į būsimų posėdžių dienotvarkę papildomus klausimus. Siūlymas įtraukti papildomus klausimus į posėdžių dienotvarkę turi

būti pateiktas Valdybos pirmininkui raštu (elektroniniu paštu), kartu nurodant pranešėją ir pateikiant siūlomo klausimo sprendimo projektą.

4.11. Neeiliniai Valdybos posėdžiai šaukiami pagal reikalą. Dėl neeilinio Valdybos posėdžio sušaukimo Valdybos narys kreipiasi raštu (elektroniniu paštu) į Valdybos pirmininką, kartu pateikdamas siūlomus svarstyti klausimus, sprendimų projektus ir už informacijos siūlomais svarstyti klausimus pateikimą bei pristatymą posėdyje atsakingus asmenis.

4.12. Posėdžius paprastai kviečia ir jiems vadovauja Valdybos pirmininkas, o jo laikinai (dėl ligos, komandiruotės, atostogų ar kitų objektyvių priežasčių) nesant – paeiliui vienas iš Valdybos narių.

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

4.14. Medžiagą posėdžiams rengia iškėlęs tą klausimą Valdybos narys.

4.15. Į Valdybos posėdžius, atsižvelgiant į svarstomus klausimus, gali būti kviečiami Revizijos komisijos nariai (revizorius), atskiri Bendrijos nariai, kiti sodininkai.

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

4.17. Kiekvieno posėdžio pabaigoje gali būti aptariama kito posėdžio darbotvarkė. Pasiūlymus Valdybos darbotvarkei taip pat gali pateikti Bendrijos nariai, Revizijos komisijos nariai (revizorius).

4.18. Valdybos nariai posėdžiuose dalyvauja asmeniškai ir neturi teisės pavesti savo funkcijas atlikti kitiems asmenims.

4.19. Valdybos pirmininko pasiūlymu, visiems Valdybos nariams sutinkant, Valdyba gali priimti nutarimus ir telefoninės ar elektroninio pašto apklausos būdu, t. y. kiekvienam Valdybos nariui savo valią konkrečiu nutarimo projekto atžvilgiu pareiškiant telefonu ar elektroniniu paštu. Tokią apklausą organizuoja ir atlieka Valdybos pirmininkas. Atlikus apklausą, Valdybos pirmininkas surašo atskirą Valdybos narių apklausos protokolą ir užfiksuoja jame Valdybos narių nuomonę „už“ ar „prieš“ balsuojamą nutarimą. Toks protokolas turi būti per 3 (tris) darbo dienas nuo apklausos dienos pasirašytas visų tokioje apklausoje dalyvavusių Valdybos narių. Tinkamai surašytas ir visų Valdybos narių pasirašytas apklauso protokolas prilyginamas Valdybos posėdžio protokolui.

4.20. Valdybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu ZOOM programoje.

4.21. Valdybos darbą ne posėdžių metu koordinuoja Valdybos pirmininkas.

4.22. Valdybos nariai turi lygias teises.

4.23. Kiekvienas Valdybos narys turi teisę:

4.23.1. dalyvauti Valdybos posėdžiuose su sprendžiamąjo balso teise;

4.23.2. inicijuoti Valdybos posėdžio sušaukimą (tiek eilinių, tiek neeilinių);

4.23.3. susipažinti su Valdybos posėdžio protokolais bei kitais Bendrijos dokumentais;

4.23.4. siūlyti įtraukti į Valdybos posėdžio darbotvarkę papildomus klausimus;

4.23.5. atsistatydinti iš Valdybos nario pareigų kadencijai nesibaigus, apie tai raštu įspėjęs valdybą ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų.

4.24. Valdybos pirmininko funkcijos:

4.24.1. vadovauti Valdybos veiklai, šaukti Valdybos posėdžius ir jiems pirmininkauti, spręsti operatyvius organizacinius Valdybos reikalus;

4.24.2. sudaryti posėdžių dienotvarkę;

4.24.3. pasirašyti Valdybos nutarimus, darbo sutartis ir kitus dokumentus, reikalingus įgyvendinti Valdybos priimtus nutarimus;

4.24.4. atsakyti už Valdybai pavestų funkcijų vykdymą;

- 4.24.5. Valdybos narių pavedimu atstovauti Bendrijai, Valdybai veikloje su trečiosiomis šalimis;
- 4.24.6. užtikrinti jam patikėtų materialinių vertybių naudojimą pagal paskirtį;
- 4.24.7. atsakyti už piniginių lėšų tinkamą disponavimą iki to momento, kol materialinė vertybė ir visiškai atsakomybė už ją nėra pasirašytinai perduota kitam Bendrijos darbuotojui;
- 4.24.8. privalo saugoti Bendrijos nuosavybę ir naudotis ja pagal Valdybos nustatytas taisykles ir priimtus sprendimus;
- 4.24.9. įsipareigoti su Bendrijos nuosavybe elgtis rūpestingai, stengtis išvengti nuostolių, pranešti Valdybai apie visas sąlygas, kurios trukdo normaliam darbui, gali sąlygoti ar prisidėti prie nuostolių atsiradimo arba sukelti pavojų Bendrijos narių sveikatai, darbo saugumui ar patikėto turto saugojimui;
- 4.24.10. sudaryti visus sandorius Bendrijos vardu:
 - 4.24.10.1. kai vienkartinio sandorio suma neviršija 5000 (penkių tūkstančių) eurų;
 - 4.24.10.2. kai bendra sandorių suma per ataskaitinius metus neviršija 15000 (penkiolikos tūkstančių) eurų;
- 4.24.11. Jei sumos viršija „4.24.10.1.“ ar „4.24.10.2.“ punktuose numatytas sumas – sušaukiamas neeilinis Valdybos posėdis, kuris sprendžia klausimą dėl sandorio (-ų) sumos didinimo.

5. Valdybos sprendimų priėmimas

- 5.1. Bendrijos valdybos sprendimai priimami balsuojant posėdžiuose.
- 5.2. Valdybos sprendimai yra priimami, jeigu posėdyje dalyvauja daugiau negu pusė jos narių.
- 5.3. Balsavimas posėdyje yra viešas. Valdybos nariai gali balsuoti tik „už“ ir „prieš“ siūlomą sprendimą bei atskirą jo punktą. Tuo atveju, kai Valdybos posėdyje dalyvaujantis Valdybos narys balsuojant už sprendimo projektą susilaiko arba nedalyvauja balsavime (išskyrus atvejus, kai toks Valdybos narys neturi teisės balsuoti konkrečiu klausimu), laikoma, kad jis balsavo „prieš“ sprendimo projektą.
- 5.4. Valdyba sprendimus priima paprasta dalyvaujančių posėdyje jos narių balsų dauguma. Jei Bendrijos valdybos narių balsai „už“ ir „prieš“ pasiskirsto po lygiai, lemia Bendrijos valdybos pirmininko balsas.
- 5.5. Valdybos narys neturi teisės balsuoti, kai Valdybos posėdyje sprendžiamas su jo darbo veikla Valdyboje ar jo atsakomybės klausimas.
- 5.6. 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.
- 5.7. 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.

6. Valdybos atskaitomybė

- 6.1. Valdyba ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito visuotiniam Bendrijos narių susirinkimui už Bendrijos veiklą, teikia ataskaitas apie atliktus darbus ir panaudotas lėšas.
- 6.2. Valdybos ataskaita tvirtinama Bendrijos narių susirinkime.

6.3. Jei Bendrijos narių susirinkimas nepatvirtina Bendrijos veiklos ataskaitos arba Bendrijos veiklą vertina neigiamai, Valdyba netenka savo įgaliojimų ir per 3 (tris) mėnesius privalo sušaukti neeilinį Bendrijos susirinkimą naujai Valdybai išrinkti.

7. Valdybos atsakomybė

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

7.2. Bendrijos valdymo organų narių, nevykdančių arba netinkamai vykdančių pareigas, atsakomybę nustato LR Civilinis kodeksas, LR Sodininkų bendrijų įstatymas ir kiti įstatymai.

7.3. Bendrijos valdybos nariai privalo solidariai atlyginti Bendrijai nuostolius, padarytus dėl Valdybos sprendimų, priimtų pažeidžiant LR Sodininkų bendrijų įstatymą ir kitus įstatymus, Bendrijos įstatus.

7.4. Valdybos narys gali būti atleidžiamas nuo nuostolių atlyginimo, kuriuos jis padarė atlikdamas Valdybos nario pareigas, jeigu jis rėmėsi Bendrijos dokumentais ir kita informacija, kurios tikrumu nebuvo pagrindo abejoti, arba veikė neviršydamas normalios gamybinės ir ūkinės rizikos laipsnio.

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.