

PATVIRTINTA:
Kaišiadorių sodininkų bendrijos
„Baltasis berželis“ narių visuotinio
susirinkimo 2025 m. balandžio 5 d.
protokolu Nr. KSB-2

KAIŠIADORIŲ SODININKŲ BENDRIJOS „BALTASIS BERŽELIS“ VALDYBOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valdybos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Kaišiadorių sodininkų bendrijos sodininkų bendrijos „Baltasis berželis“ (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 Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Lietuvos Respublikos sodininkų bendrijų įstatymu, bendrijos įstatais, bendrijos narių susirinkimo sprendimais ir šiuo reglamentu.

4. Valdyba yra atskaitinga bendrijos narių susirinkimui.

5. Valdybos veikla grindžiama jos narių iniciatyva, kolegialiu klausimų svarstymu ir nutarimų priėmimu, taip pat bendra atsakomybe visuotiniam 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, akivaizdžiai viršija normalią gamybinę ūkinę riziką, yra akivaizdžiai ekonomiškai nenaudingi.

7. Šio reglamento nuostatos yra privalomos kiekvienam valdybos nariui.

II. VALDYBOS STRUKTŪRA

8. Valdybos narių skaičių, jų rinkimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos sodininkų bendrijų įstatymas ir sodininkų bendrijos įstatai.

9. Pagal sodininkų bendrijos „Baltasis berželis“ įstatus valdybą sudaro 5 nariai: valdybos pirmininkas ir 4 nariai. Valdybos nariu gali būti bet kuris bendrijos narys, išskyrus buhalterį.

10. Valdybos pirmininkas renkamas tame pačiame visuotiniame bendrijos narių susirinkime iš 5 išrinktų valdybos narių. Jis vadovauja valdybos veiklai.

11. Valdybos kadencija yra 3 (treji) metai.

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

13. Jei pasibaigus kadencijai naujos sudėties valdyba neišrenkama, tai esamos sudėties valdyba tęsia savo veiklą, kol bus išrinkta naujos sudėties valdyba. Nauja valdyba turi būti išrinkta per 2-3 mėnesius nuo buvusios valdybos kadencijos pabaigos.

III. VALDYBOS KOMPETENCIJA

14. Bendrijos valdyba:

14.1. organizuoja bendrijos veiklą ir prižiūri, ar laikomasi jos įstatų, vidaus tvarkos taisyklių;

14.2. priima į darbą arba atleidžia iš darbo darbuotojus sudarydama arba nutraukdama su jais darbo sutartis;

14.3. 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;

14.4. tvarko ir saugo bendrijos narių ir kitų asmenų, įsigijusių mėgėjų sodo teritorijoje sodo sklypą, registravimo knygą, bendrojo naudojimo turto ir objektų registravimo knygą, bendrijos techninius ir juridinius dokumentus;

14.5. pateikia informaciją ir dokumentus visuotiniam bendrijos narių susirinkimui Lietuvos Respublikos sodininkų bendrijų įstatymo ir bendrijos įstatų nustatytais atvejais ir narių prašymu;

14.6. pateikia bendrijos dokumentus ir duomenis juridinių asmenų registrai;

14.7. viešai skelbia Lietuvos Respublikos sodininkų bendrijų įstatyme nurodytą informaciją įstatuose nustatyta tvarka;

14.8. teikia bendrijos nariams reikalingą informaciją;

14.9. sudaro su ne bendrijos nariais (asmenimis, turinčiais sklypą sodininkų bendrijos teritorijoje, tačiau nepateikusiems prašymo tapti nariais) sutartis dėl naudojimosi bendrojo naudojimo objektais, pateikia sąskaitas už prievoles bendrijai;

14.10. 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;

14.11. sprendžia narių skatinimo, drausminimo klausimus;

14.12. užtikrina, kad revizijos komisijai ar auditoriui būtų pateikti visi patikrinimui reikalingi bendrijos dokumentai;

14.13. 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;

14.14. 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;

14.15. išduoda pažymą sodininkams apie jų atsiskaitymą už prievoles bendrijai, kitas pažymas, kurių įstatymų nustatyta tvarka prašo valstybės ar savivaldybių institucijos, leidimus, sutikimus ir kitus dokumentus bendrijos narių ir kitų asmenų prašymu;

14.16. reikalauja iš fizinių ir juridinių asmenų atlyginti bendrijai padarytą žalą;

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

14.18. nagrinėja bendrijos narių raštu pateiktus pareiškimus, prašymus, skundus ir ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo artimiausio valdybos posėdžio pateikia atsakymą. Į žodinius paklausimus raštu neatsakoma. Elektroniniu paštu pateikti prašymai, raštai yra prilyginami rašytiniams, jei yra užtikrinta jų teksto apsauga, įmanoma nustatyti siuntėją ar jie pasirašyti saugiu elektroniniu parašu;

14.19. teikia savo veiklos ataskaitą bendrijos narių susirinkimui;

14.20. atlieka kitas Lietuvos Respublikos sodininkų bendrijų įstatyme ir kitų įstatymų bei kitų teisės aktų, taip pat bendrijos įstatų nustatytas pareigas.

IV. VALDYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS

15. Valdyba organizuoja darbą pagal savo sudaromą planą, kuriame numatoma posėdžių tematika, orientacinės posėdžių datos ir asmenys, atsakingi už klausimų parengimą, kiti valdybos darbai.

16. Pagrindinė valdybos veiklos forma yra posėdžiai („gyvu“ būdu arba online būdu pasirinktų įvairių internetinių programėlių pagalba). Posėdžiai turi vykti ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius.

17. 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.

18. Valdybos pirmininkas ar valdybos narys, atsakingas už pranešimų pateikimą valdybos nariams, ne vėliau kaip prieš 3-5 darbo dienas iki posėdžio dienos raštu, elektroniniu paštu arba trumpąja žinute (sms'u) informuoja valdybos narius apie posėdį ir ne vėliau kaip prieš 1 darbo dienas iki posėdžio pateikia posėdžio darbotvarkę ir kitą su posėdyje svarstomais klausimais susijusią medžiagą, posėdžio datą, laiką ir vietą. 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.

19. Valdybos posėdžiai turi būti protokoluojami, išskyrus atvejį, kai sprendimą pasirašo visi valdybos nariai (t. y. surašomas visų valdybos narių sprendimas), laikantis Lietuvos Respublikos sodininkų bendrijų įstatymo nuostatų. Posėdžių protokolus pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Posėdžiui paprastai pirmininkauja valdybos pirmininkas (jei šiame reglamente nenustatyta kitaip), o sekretoriauja vienas iš valdybos narių susitarimo būdu.

20. Pirmajame valdybos posėdyje nustatomos valdybos narių pareigos.

21. Valdybos posėdžiai gali būti eiliniai ir neeiliniai.

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

23. Neeiliniai valdybos posėdžiai šaukiami esant reikalui. Apklausus valdybos narius ir gavus jų sutikimą, posėdis gali būti šaukiamas nesilaikant 18 punkte nurodytų terminų. Neeilinio valdybos posėdžio

sušaukimo iniciatyvos teisę turi kiekvienas valdybos narys. Dėl neeilinio valdybos posėdžio sušaukimo valdybos narys kreipiasi raštu (elektroniniu paštu arba laišku) į valdybos pirmininką, kartu pateikdamas siūlomus svarstyti klausimus, sprendimų projektus ir už informacijos siūlomais svarstyti klausimais pateikimą bei pristatymą posėdyje atsakingus asmenis.

24. Tiek eilinių, tiek neeilinių posėdžių šaukimo iniciatyvos teisę turi kiekvienas valdybos narys.

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

26. Visi klausimai posėdžio metu aptariami tokia seka, kokia išdėstyti darbotvarkėje. Posėdžio darbotvarkę galima keisti, jeigu tam pritaria daugiau nei pusė valdybos narių.

27. Atsižvelgiant į svarstomus klausimus į valdybos posėdžius gali būti kviečiamas revizijos komisijos pirmininkas ar įgaliotas narys, atskiri bendrijos nariai, sodininkai ir kiti asmenys.

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

29. Valdybos nariai, kurie negali dalyvauti posėdžiuose, savo nuomonę svarstomais klausimais gali išreikšti raštu (elektroniniu paštu arba laišku) iki posėdžio pradžios, apie tokį nuomonės išreiškimą (patį faktą) informuodami valdybos pirmininką. Nuomonės pareiškimas raštu turi būti pateikiamas valdybos pirmininkui. Pirmininkaujantis posėdžiui privalo supažindinti posėdžio dalyvius su raštu pareikšta Valdybos nario nuomone prieš atitinkamo darbotvarkės klausimo svarstymą. Raštu išreikšta nuomonė visada pridedama prie protokolo ir įtraukiama į balsų skaičiavimą balsuojant tais atvejais, kai Valdybos posėdyje balsuojama pagal posėdžio darbotvarkėje pateiktą siūlomą nutarimo projektą, jo nekeičiant posėdžio diskusijų metu prieš balsavimą.

30. Valdybos narys gali įgalioti kitą valdybos narį balsuoti ir (ar) pasisakyti už jį valdybos posėdyje. Įgaliojimas pateikiamas įgaliotiniui ir valdybai elektroniniu paštu ar paprastuoju paštu prieš posėdžio pradžią. Negalintis posėdyje dalyvauti valdybos narys ne mažiau kaip dvi dienas po posėdžio sušaukimo paskelbimo dienos raštu informuoja valdybos pirmininką apie negalėjimo dalyvauti posėdyje priežastis, o valdyba posėdžio metu sprendžia šių priežasčių pagrįstumą.

31. Kiekvieno posėdžio pradžioje turi būti apžvelgiami ankstesnio posėdžio nutarimai ir gaunama trumpa informacija apie nutarimų vykdymą ar jų neįvykdymo priežastis. Neįvykdyti nutarimai perkeliama į vykstančio posėdžio nutarimus.

32. Kiekvieno posėdžio pabaigoje gali būti aptariama kito posėdžio darbotvarkė. Pasiūlymus valdybos darbotvarkei taip pat gali pateikti bendrijos nariai, revizijos komisijos nariai.

33. Valdybos protokolai, posėdžiuose pateikta medžiaga ir kita medžiaga saugoma įstatymų nustatyta tvarka.

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

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

36. Valdybos darbą ne posėdžių metu koordinuoja valdybos pirmininkas.

37. Valdybos pirmininko funkcijos:

37.1. organizuoti valdybos darbą ir jam vadovauti;

37.2. atsakyti už valdybai pavestų funkcijų vykdymą;

37.3. kviesti valdybos posėdžius ir juose pirmininkauti;

37.4. sudaryti valdybos posėdžio darbotvarkę;

37.5. valdybos narių pavedimu atstovauti bendrijai, valdybai veikloje su trečiosiomis šalimis;

37.6. pasirašyti valdybos posėdžių protokolus, kitus dokumentus, susijusius su valdybos veikla;

37.7. koordinuoti informacijos ir dokumentų (ataskaitų, sprendimų projektų ar pan.) rengimą efektyviam valdybos darbui užtikrinti;

37.8. koordinuoti asmenų, įsigijusių bendrijos teritorijoje sodo sklypą, registravimo knygos pildymą;

37.9. saugoti bendrijos antspaudą ir dokumentus.

V. VALDYBOS SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

38. Bendrijos valdybos sprendimai priimami atviru balsavimu balsuojant posėdžiuose. Balsavimo metu kiekvienas valdybos narys turi tik vieną balsą.

39. 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 ir spręsti.

40. Valdybos sprendimas laikomas priimtu, kai už jį balsuoja daugiau kaip pusė valdybos narių. Jei bendrijos valdybos narių balsai „už“ ir „prieš“ pasiskirsto po lygiai, lemia bendrijos valdybos pirmininko balsas.

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

42. 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.

43. Valdybos narys, negalintis dalyvauti posėdyje ir iš anksto informavęs apie tai valdybos pirmininką ar kitą valdybos narį, turi teisę pateikti savo nuomonę ir balsuoti raštu dėl patvirtintoje posėdžio darbotvarkėje numatyto klausimo iki posėdžio datos. Valdybos nario balsas, pateiktas rašytine forma, įskaitomas į kvorumui reikiamą posėdžio dalyvių skaičių.

44. Jei valdybos narys be pateisinamos priežasties nedalyvauja valdybos posėdžiuose tris ir daugiau kartų iš eilės, tai valdyba tęsia savo darbą, kadangi be vieno nario neveikos gali priimti sprendimus, kai posėdžiuose dalyvauja daugiau nei pusė valdybos narių (yra kvorumas). Apie neveiklų valdybos narį pranešama visuotinio susirinkimo metu ir šis asmuo netenka teisės būti renkamas į valdybą dvi kadencijas iš

eilės (t. y. šešerius metus).

VI. VALDYBOS ATSKAITOMYBĖ

45. Valdyba ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito visuotiniam bendrijos narių susirinkimui už valdybos veiklą.

46. Ne vėliau kaip likus 10 dienų iki eilinio bendrijos narių susirinkimo bendrijos valdyba privalo parengti bendrijos veiklos ataskaitą. Joje turi būti bendrijos veiklos per ataskaitinius finansinius metus apžvalga, svarbiausi įvykiai bendrijoje einamaisiais finansiniais metais iki eilinio narių susirinkimo, bendrijos veiklos planai ir prognozės.

47. Ataskaita tvirtinama bendrijos narių susirinkime.

48. Jei bendrijos narių susirinkimas nepatvirtina bendrijos valdybos veiklos ataskaitos arba veiklą vertina neigiamai, valdyba netenka savo įgaliojimų ir per vieną mėnesį privalo sušaukti neeilinį visuotinį bendrijos narių susirinkimą naujai valdybai išrinkti.

VII. VALDYBOS ATSAKOMYBĖ

49. Valdybos nariai privalo saugoti bendrijos komercines paslaptis ir įstatymų nustatyta tvarka atsako už jų atskleidimą.

50. Bendrijos valdymo organų narių, nevykdančių arba netinkamai vykdančių pareigas, atsakomybę nustato Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas, Lietuvos Respublikos sodininkų bendrijų įstatymas ir kiti įstatymai.

51. Bendrijos valdybos nariai privalo solidariai atlyginti bendrijai nuostolius, padarytus dėl valdybos sprendimų, priimtų pažeidžiant Lietuvos Respublikos 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. 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.

52. Ginčus dėl nuostolių atlyginimo sprendžia teismas.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. 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 bendrijos narių susirinkimo darbotvarkę.

54. Bendrijos dokumentai ir valdybos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga ir kiti dokumentai) saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Šis valdybos darbo reglamentas¹ gali būti keičiamas bendrijos narių susirinkimo sprendimu ir tvirtinamas bendrijos narių susirinkime².

¹ Su valdybos darbo reglamentu visi naujai išrinktieji valdybos nariai supažindinami pirmajame bendrijos valdybos narių posėdžio metu **pasirašytinai** tokiu būdu:

Susipažinau ir sutinku:
(parašas)
(vardas ir pavardė)
(data)

² Valdybos darbo reglamentas yra viešas dokumentas, skelbiamas bendrijos internetinėje svetainėje www.baltasisberzelis.lt.