Patvirtinta:

SB „Lietuvos ryšininkas“ narių susirinkimo 2022-06-04 protokolu Nr. SBN -2

Visuotinio bendrijos narių susirinkimo pirmininkaujantis: J. Savickaitė

Valdybos pirmininkas: J. Savickaitė

SB „LIETUVOS RYŠININKAS“ VALDYBOS DARBO R E G L A M E N T A S

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sodininkų bendrija „Lietuvos ryšininkas“ (toliau vadinama – Bendrija) yra savarankiškas, pelno nesiekiantis fizinių asmenų susivienijimas, turintis juridinio asmens teises ir pareigas, kurio tikslas – plėtoti nuolat gyvenančiųjų ir negyvenančiųjų mėgėjišką sodininkystę, daržininkystę, gėlininkystę, bitininkystę ir kitą sodininkystės veiklą, vienijantis žemės sklypų savininkus ir nuomininkus, bei valdantis Bendrijos teritorijoje esantį Bendrijos nuosavybės teise priklausantį turtą.
2. Sodininkų bendrija „Lietuvos ryšininkas” turi identifikavimo kodą. Bendrijos įstatai užregistruoti Juridinių asmenų registre.
3. Bendrijos veiklai vadovauja Bendrijos narių visuotinis susirinkimas, o laikotarpiu tarp susirinkimų – Bendrijos valdyba (toliau – Valdyba).
4. Valdyba yra kolegialus renkamas valdymo organas, kurio veiklą reglamentuoja ir kuris savo veikloje vadovaujasi LR Sodininkų bendrijų įstatymu, Bendrijos įstatais (toliau – Įstatai), Bendrijos narių susirinkimo sprendimais ir šiuo reglamentu (toliau – Reglamentas).
5. Valdybos narių rinkimo tvarka ir Valdybos įgalinimai yra įtvirtinti LR Sodininkų bendrijų įstatyme, Įstatuose, Bendrijos vidaus tvarkos taisyklėse (toliau – Taisyklės), šiame Reglamente.
6. Valdyba, kuriai vadovauja Valdybos pirmininkas, organizuoja Bendrijos veiklą, į visuotiniame susirinkime patvirtintus etatus priima į darbą ir atleidžia darbuotojus, sudaro ir nutraukia su jais darbo sutartis. Bendrijos narių susirinkimas turi išimtinę teisę nustatyti Bendrijos ūkinės veiklos organizavimo ir valdymo tvarką ir su tuo susijusius įgaliojimus Valdybai.
7. Valdyba yra atskaitinga Bendrijos narių susirinkimui.
8. Išrinkus Valdybos narius, iš išrinktų Valdybos narių tame pačiame Bendrijos narių susirinkime išrenkamas Valdybos pirmininkas.
9. Pagal Bendrijos įstatus, Valdybą sudaro 5 nariai: 1 Valdybos pirmininkas ir 4 Valdybos nariai.
10. Valdybos kadencija yra 3 (trys) metai. Valdybos nario kadencijų skaičius neribojamas.
11. Naujai išrinkti Valdybos nariai pasibaigus juos išrinkusiam Bendrijos narių susirinkimui pasirašo Valdybos nario deklaraciją, kuri patvirtinta kaip šio Reglamento priedas. Valdybos nariai, atstovaujami naujai išrinkto pirmininko, registruojami Juridinių asmenų registre. Valdyba įgyja savo įgaliojimus nuo jos narių įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

II. VALDYBOS KOMPETENCIJA IR FUNKCIJOS

12. Kiekvienas Valdybos narys turi teisę:

12.1. sušaukti Valdybos posėdį;

12.2. dalyvauti Valdybos posėdžiuose su sprendžiamojo balso teise;

12.3. susipažinti su Valdybos posėdžio protokolais, kitais Valdybos dokumentais;

12.4. siūlyti įtraukti į Valdybos posėdžio darbotvarkę papildomus klausimus, nutarimus darbotvarkės klausimais;

12.5. atstovauti Valdybai sprendžiant ginčytinus klausimus tarp narių, kai tai susiję su Bendrijos interesais, ir/ar Bendrijos turtinių ir neturtinių teisėtų interesų atstovavimu;

12.6. atsistatydinti iš Valdybos nario pareigų nesibaigus kadencijai. Atsistatydinimo pagrindai: asmuo nusprendė atsistatydinti dėl asmeninių priežasčių; paaiškėja faktinis pagrindas, dėl kurio asmuo negalėjo būti išrinktas Valdybos nariu ir dėl ko negali eiti Valdybos nario pareigų; einant pareigas atsirado teisinis pagrindas, dėl kurio jis negali eiti Valdybos nario pareigų. Visais atvejais, apie tai raštu įspėjęs Valdybą ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų, Valdybos narys atsistatydina. Apie atsistatydinimą Valdyba informuoja Bendrijos narių susirinkimą, kad būtų priimtas sprendimas.

13. Bendrijos Valdyba:

13.1. sprendžia naujų narių priėmimo į Bendriją, išstojimo iš Bendrijos, narių skatinimo, drausminimo klausimus; sudaro Bendrijos narių sąrašą;

13.2. organizuoja Bendrijos veiklą ir prižiūri, ar laikomasi jos Įstatų, Taisyklių ir kitų Bendrijos susirinkime priimtų sprendimų, kurie privalomi Bendrijos nariams ir kitiems asmenims, kiek tai apibrėžta norminiuose teisės aktuose. Kontroliuoja trečiųjų asmenų įsipareigojimų vykdymą Bendrijos atžvilgiu;

13.3. vykdo nuolatinę Bendrijos teritorijos ir Bendrijos turto priežiūrą. Tam tikslui perka paslaugas, prekes ir darbus bei vykdo atliekamų paslaugų ir remonto darbų priežiūrą;

13.4. turi teisę Bendrijos teritoriją skirstyti pagal gatves, jei tai būtina veiklai organizuoti;

13.5. pagal Bendrijos narių susirinkimo nustatytą etatų skaičių sudaro su darbuotojais ir nutraukia su jais darbo sutartis, Valdybos veiklos reglamento nustatyta tvarka. Darbo sutartis pasirašo Valdybos pirmininkas, išskyrus atvejus, kai į darbą priimamas pats Valdybos pirmininkas – tokiu atveju darbo sutartį su juo pasirašo vienas iš Valdybos narių;

13.6. teikia Bendrijos narių susirinkimui pasiūlymus dėl asmenų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičiaus; pasiūlymus (projektus) dėl pareigybių aprašymų bei darbo vietų (etatų) skaičiaus ir darbo sutarčių terminų nustatymo; pasiūlymus dėl darbo efektyvumo tobulinimo;

13.7. veikia Bendrijos vardu santykiuose su kitais asmenimis bei savivaldybių institucijose, kitose organizacijose;

13.8. įgyvendina Bendrijos metinę pajamų ir išlaidų sąmatą, bendrojo naudojimo objektų atnaujinimo (remonto, rekonstrukcijos) ar modernizavimo metinį (trumpalaikį bei ilgalaikį) planą;

13.9. sudaro metinę finansinę atskaitomybę ir ją pateikia Bendrijos narių susirinkimui;

13.10. sudaro, atnaujina ir saugo Bendrijos bendrojo naudojimo nekilnojamojo turto objektų sąrašą bei registruoja turtą nekilnojamojo turto registre, jei toks turtas registruotinas;

13.11. sudaro viso bendrojo naudojimo objektų sąrašą, o prireikus jį papildo arba pakeičia. Šį aprašą skelbia Bendrijos nariams ir pateikia jį kitiems su bendrojo naudojimo objektų

valdymu susijusiems suinteresuotiems asmenims. Saugo Bendrijos bendrojo naudojimo objektų techninius ir juridinius turto dokumentus, jei tokie būna;

13.12. Įstatų numatytais atvejais ir narių prašymu pateikia informaciją ir dokumentus Bendrijos narių susirinkimui;

13.13. Bendrijos dokumentus ir duomenis Įstatų nustatyta tvarka pateikia Juridinių asmenų registrui;

13.14. Įstatų nustatyta tvarka skelbia informaciją Bendrijos interneto svetainėje (jeigu tokia yra), viešina informaciją Bendrijos nariams, ją skelbia Bendrijos skelbimų lentose;

13.15. teikia Bendrijos nariams reikalingą informaciją ir dokumentų kopijas. Bendrijos teikiamų dokumentų kopijoms daryti bei informacijai teikti gali būti įsigyta tam būtina biuro ir programinė įranga;

13.16. Bendrijos Valdyba nagrinėja Bendrijos narių pareiškimus, prašymus bei skundus ir pateikia atsakymą, kurį pasirašo Valdybos pirmininkas. Prašymai išnagrinėjami per 30 dienų nuo prašymo gavimo dienos;

13.17. nagrinėja prašymus dėl nepiniginių lėšų įskaitymo pagal patvirtintus norminius teisės aktus bei pateiktus įrodymus ir duomenis;

13.18. užtikrina, kad Bendrijos revizijos komisijai būtų pateikti visi patikrinimui reikalingi Bendrijos dokumentai;

13.19. ruošia vidaus teisinių dokumentų projektus; kontroliuoja, kad sodininkai ir kiti asmenys mėgėjiško sodo teritorijoje laikytųsi patvirtintų teisinių vidaus norminių aktų, bei, kad be Valdybos leidimo, savavališkai nereguliuotų, nekeistų, neremontuotų mėgėjų sodo teritorijos bendrosios inžinerinės įrangos, bendrųjų konstrukcijų, bendrojo naudojimo patalpų ir objektų;

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

13.21. atlieka kitas Sodininkų bendrijų įstatyme ir kitų teisės aktų, taip pat Įstatų nustatytas pareigas;

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

13.23. kontroliuoja, kaip laikomasi Bendrijos teritorijos vientisumo ribų, bendrųjų objektų apsaugos ir bendrųjų objektų naudojimosi servitutų laikymosi. Tuo tikslu inicijuoja kreipimąsi į kontroliuojančias institucijas;

13.24. Valdyba turi teisę savo nuožiūra, prisiimant atsakomybę, priimti sprendimus esant ekstremalioms situacijoms, avarijoms likviduoti ir neigiamoms pasekmės sumažinti;

13.25. sprendžia dėl paslaugų, numatytų Įstatuose, teikimo asmenims, turintiems sklypą Bendrijos teritorijoje;

13.26. analizuoja bei nustato Bendrijos gerovės ir teritorijos tvarkymo prioritetus bei trumpalaikius ir ilgalaikius planus, tais tikslais teikia siūlymus ir projektus;

13.27. Valdybos nariai atsiskaito Valdybos pirmininkui, kuris įtraukia duomenis į sprendimų projektus, ataskaitas bei planus ar į Bendrijos narių susirinkimų darbotvarkes.

13.28. Valdybos narių susirinkimui suteikta teisė einamųjų kalendorių metų gale nuspręsti dėl kiekvieno valdybos nario atleidimo nuo nario mokesčio už einamuosius metus už vykdytą veiklą motyvuojant valdybos narį. Ši teisė netaikoma tikslinėms lėšoms.

III. VALDYBOS PIRMININKO KOMPETENCIJA IR FUNKCIJOS

14. Valdybos pirmininkas, vadovaudamasis Įstatais ir šiuo Reglamentu:

14.1. vadovauja Valdybai ir Valdybos veiklai, šaukia Valdybos posėdžius ir jiems pirmininkauja, sprendžia operatyvius organizacinius Valdybos klausimus;

14.2. prižiūri, kaip Valdybos nariai laikosi Valdybos darbo reglamento;

14.3. organizuoja Valdybos veiklą, skirsto užduotis;

14.4. sudaro Valdybos posėdžių darbotvarkę;

14.5. atstovauja Bendrijai sudarant sutartis, sutartiniuose santykiuose, institucijose ir santykiuose su kitais asmenimis, atstovauja Valdybai sudarant sutartis, sutartiniuose santykiuose, bei institucijose ir santykiuose su kitais asmenimis;

14.6. pasirašo Valdybos nutarimus, darbo sutartis ir kitus dokumentus, reikalingus įgyvendinti Valdybos priimtus nutarimus (sprendimus), išskyrus atvejį, kai darbo sutartis sudaroma su Valdybos pirmininku – tokiu atveju, su juo darbo sutartį pasirašo kitas Valdybos narys;

14.7. duoda pavedimus dėl darbų atlikimo ir užduotis pagal darbo sutartį dirbantiems Bendrijos darbuotojams;

14.8. kontroliuoja Valdybos nutarimų vykdymą;

14.9. Bendrijos dokumentus ir duomenis pateikia Juridinių asmenų registrui;

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

14.11. Valdybos pirmininkas pagal Bendrijos žemės sklypo planą derina sodo aikštelių, kelių, takų, narių sklypų ribų su jais ir kitų plane numatytų objektų žymėjimus;

14.12. atstovauja Bendrijai asociacijose ir pagal jungtines veiklos sutartis, narystės sutartis, jei tokios būna sudarytos;

14.13. atlieka kitas LR Sodininkų bendrijų įstatymo, kitų įstatymų ir teisės aktų, taip pat Bendrijos įstatų nustatytas pareigas;

14.14. Valdybos pirmininkui laikinai negalint eiti pareigų, jo pareigas eina Valdybos paskirtas kitas Valdybos narys.

IV. VALDYBOS DARBO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

15. Pagrindinės Valdybos veiklos formos:

15.1. posėdžiai;

15.2. atstovavimas;

15.3. aktyvus dalyvavimas procesuose bei veiklose;

15.4. tiesioginių pareigų vykdymas pagal Įstatus ir Reglamentą;

15.5. kontrolės pagal Įstatus, Taisykles ir Reglamentą vykdymas.

16. Pirmasis Valdybos posėdis kviečiamas išrinkus Valdybos narius, bet ne vėliau kaip per 30 dienų po išrinkimo dienos. Jį sukviesti privalo Valdybos pirmininkas.

17. Valdybos posėdžiai turi įvykti ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius.

18. Valdybos posėdžiai gali būti eiliniai ir neeiliniai.

19. Valdybos posėdžius kviečia ir jiems pirmininkauja Valdybos pirmininkas, o jam nesant – paeiliui vienas iš Valdybos narių.
20. Valdybos posėdis turi būti sušauktas Reglamento nustatyta tvarka, kai to reikalauja ne mažiau kaip pusė Valdybos narių.
21. Valdybos pirmininkas ar Valdybos narys, atsakingas už pranešimų pateikimą Valdybos nariams, ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki numatomo posėdžio dienos telefonu, elektroniniu paštu ar kitomis priemonėmis informuoja Valdybos narius apie numatomą posėdį. Šio termino gali būti nesilaikoma, jei posėdis šaukiamas dėl ypatingai svarbių dalykų ar situacijų, stichinių nelaimių. Informacija teikiama elektroniniu paštu arba kitu Valdybos nariui priimtinu būdu, apie kurį jis praneša iš anksto.
22. Valdybos posėdžiai turi būti protokoluojami. Parengtus protokolus pasirašo Valdybos pirmininkas ir sekretorius. Protokolai ir Valdybos sprendimai registruojami į metų registrą. Valdybos sprendimai dėl nepiniginių lėšų įskaitymo surašomi raštu.
23. Visus Valdybos sprendimus pasirašo pirmininkas.
24. Valdybos nariai aktyviai dalyvauja visose veiklose, vykdant Valdybos pirmininko paskirtas užduotis. Tuo tikslu rengia aktualius pranešimus bei elektroniniu paštu teikia informaciją Valdybai ir jos pirmininkui. Kontroliuoja bei priima darbus, paslaugas pagal jiems paskirtas užduotis. Teikia pasiūlymus Bendrijos veiklai optimizuoti.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Išrinkta Valdyba savo funkcijas atlieka iki bus išrinkta ir savo veiklą pradės nauja Valdyba.
26. Vietoj atsistatydinusio, ar atšaukto Valdybos nario artimiausiame susirinkime išrenkamas kitas Valdybos narys.
27. Valdybos darbo reglamentas keičiamas susirinkimo sprendimu.
28. Pasikeitus LR Sodininkų bendrijų įstatymo nuostatoms, Valdyba inicijuoja atitinkamą Reglamento aktualizavimą.

SB „Lietuvos ryšininkas“ valdybos darbo reglamento, patvirtinto SB „Lietuvos ryšininkas“ narių 2022-06-04 susirinkimo protokolu Nr. SBN -2

REGLAMENTO PRIEDAS Nr. 1

SB „Lietuvos ryšininkas“

VALDYBOS NARIO DEKLARACIJA

.....
(data)

Vilnius

1. Būdamas išrinktas SB „Lietuvos ryšininkas“ Valdybos nariu pareiškiu, kad Revizijos komisijoje, veikiančioje toje pačioje kadencijoje, nėra mano sutuoktinio ar sugyventinio, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, ir asmenų, su kuriais sietų artimi giminystės ar svainystės ryšiai (tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių, seserų, taip pat jų sutuoktinių ar sugyventinių brolių, seserų, tėvų ir vaikų).

Pasižadu, pasikeitus aplinkybėms, raštu informuoti Valdybą dėl atsiradusių sąsajų, dėl kurių gali kilti LR Sodininkų bendrijų įstatyme numatytas interesų konfliktas.

2. Pareiškiu ir patvirtinu, kad išrinkimo momentu esu teisėtas Bendrijos narys, kaip tai nurodyta ir apibrėžta LR Sodininkų bendrijų įstatyme.

Pasižadu, pasikeitus aplinkybėms, nedelsiant raštu pranešti Valdybai apie negalėjimą eiti Valdybos nario pareigų.

3. Man išaiškinta ir esu įspėtas, kad, pažeidęs LR Sodininkų bendrijų atitinkamas nuostatas, turėsiu atsakyti LR Sodininkų bendrijų ir kitų šią sritį reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

_____ _____ _____

(vardas, pavardė, data) (parašas)