

KLAIPĖDOS UNIVERSITETO ATEITIES PARAMOS FONDO

VALDYBOS DARBO REGLAMENTAS

1 skirsnis. Bendroji dalis

- 1.1. Klaipėdos universiteto ateities paramos fondo (toliau vadinamo “Fondu”) Valdyba sudaroma ir veikia vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų įstatymu, Fondo Įstatais bei šiuo reglamentu.
- 1.2. Valdyba yra kolegialus Fondo valdymo organas, atsakingas už Fondo organizacinę ir finansinę veiklą. Jos sudarymo tvarką, funkcijas, teises ir atsakomybę nustato Fondo Įstatai.
- 1.3. Valdybos veikla grindžiama kolegialiu klausimų svarstymu ir nutarimų priėmimu, taip pat bendra atsakomybe Fondo dalininkų susirinkimui už priimtų nutarimų pasekmes.
- 1.4. Fondo Valdyba savo funkcijas atlieka Įstatuose nustatyta terminą arba iki bus išrinkta ir pradės dirbti nauja Valdyba, bet ne ilgiau kaip iki Valdybos kadencijos pabaigos metais vyksiančio eilinio Fondo dalininkų susirinkimo.
- 1.5. Valdyba ar jos nariai savo veiklą pradeda pasibaigus Valdybą ar jos narius išrinkusiam Fondo dalininkų susirinkimui.
- 1.6. Šį reglamentą tvirtina Valdyba. Reglamentu nustatytos darbo tvarkos laikymasis yra privalomas visiems Valdybos nariams.
- 1.7. Informavimas raštu reiškia ir informavimą el. paštu.

2 skirsnis. Darbo tvarka.

- 2.1. Pirmas Valdybos posėdis kviečiamas iš karto po jos narius išrinkusio visuotinio Fondo dalininkų susirinkimo, o tuo atveju, kai Fondo Įstatai keičiami dėl Valdybos sudarymo – iš karto po pakeistų Įstatų įregistravimo dienos. Posėdį sukviečia ir jo darbotvarkę pasiūlo Fondo valdybos primininkas.
- 2.2. Valdyba organizuoja savo darbą iš anksto sudaryto grafiko (ketvirčio, metų) pagrindu. Grafike numatoma posėdžių tematika, orientacinės posėdžio datos ir asmenys, atsakingi už klausimų paruošimą, taip pat kiti Valdybos darbai.
- 2.3. Atsižvelgiant į Fondo Įstatuose numatytą Valdybos kompetenciją, klausimus ir sprendimų projektus svarstymui Valdybos posėdžiuose ruošia ir pateikia Fondo Direktorius, Valdybos nariai ar Valdybos sprendimu sudarytos specialios darbo grupės, į kurias gali būti įtraukti ir reikiami specialistai – ne Fondo darbuotojai.
- 2.4. Fondo Valdybos posėdžio šaukimo iniciatyvos teisę turi kiekvienas Fondo Valdybos narys.
- 2.5. Fondo Valdybos posėdžiai turi vykti ne rečiau kaip 1 (viena) kartą per ketvirtį. Už Valdybos posėdžių sušaukimą ir Valdybos narių informavimą raštu apie vyksiantį posėdį ne vėliau kaip 10 (dešimt)

Arnoldas Šileika

Eimantas Kiudulas

Alvydas Naujėkas

Vytautas Lygnugaris

Artūras Razbadauskas

kalendorinių dienų iki posėdžio yra atsakingas Valdybos pirmininkas. Pranešant apie posėdžius, pateikiama ir svarstymo medžiaga (pranešimų tezės, nutarimų projektai ir pan.).

- 2.6. Su nutarimų projektais Valdybos nariai turi teisę susipažinti iki posėdžio pradžios. Kitaip, jeigu nors vienas narys motyvuotai prieštarauja, jie gali būti nesvarstomi.
- 2.7. Valdyba į kiekvieną savo posėdį turi pakviesti Fondo Direktorių, jei jis nėra Valdybos narys, ir sudaryti jam galimybes susipažinti su informacija darbotvarkės klausimais.
- 2.8. Fondo Valdybos posėdis laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 Valdybos narių. Valdybos posėdžiams pirmininkauja Valdybos pirmininkas. Nutarimai laikomi priimtais, kai už juos gauta daugiau balsų negu prieš.
- 2.9. Valdybos narys turi teisę duoti paprastos rašytinės formos įgaliojimą kitam Fondo Valdybos nariui, kuris atstovautų jam balsuojant Fondo Valdybos posėdyje. Valdybos narys savo valią – už ar prieš balsuojamą sprendimą, su kurio projektu jis susipažinęs, – gali pranešti balsuodamas iš anksto raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis, jeigu užtikrinamas perduodamos informacijos saugumas ir galima nustatyti balsavusio asmens tapatybę.
- 2.10. Valdybos narys neturi teisės balsuoti, kai Valdybos posėdyje sprendžiamas su jo veikla Valdyboje susijęs ar jo atsakomybės klausimas.

3 skirsnis. Valdybos dokumentai

- 3.1. Valdybos posėdžiai yra protokoluojami. Posėdžio protokole išdėstomi Valdybos posėdyje priimti sprendimai, balsavimų rezultatai kiekvienu svarstytu klausimu, taip pat pavardės tų Valdybos narių, kurie balsavo prieš pasiūlytus sprendimus. Valdybos protokolus pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.
- 3.2. Valdybos posėdžių protokolų kopijas turi teisę gauti kiekvienas Valdybos narys bei Fondo Direktorius. Reikiamais atvejais Valdybos nariai ar Fondo Direktorius su Valdybos posėdžių protokolais supažindinami pasirašytinai.
- 3.3. Valdybos dokumentai saugomi įstatymų nustatyta tvarka.

4 skirsnis. Atskaitomybė.

- 4.1. Valdyba atsakinga ir kartą per metus atsiskaito visuotiniam Fondo dalininkų susirinkimui kartu su Fondo Direktoriumi pateikdama Fondo veiklos ataskaitą. Fondo veiklos ataskaitą Valdyba kartu su Fondo Direktoriumi ruošia pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų įstatymo bei kitų teisės aktų numatytus reikalavimus ir privalo ją parengti ne vėliau kaip likus 15 (penkiolikai) dienų iki eilinio visuotinio Fondo dalininkų susirinkimo.
- 4.2. Neeiliniuose visuotiniuose Fondo dalininkų susirinkimuose Valdyba išdėsto Fondo dalininkams savo poziciją darbotvarkės klausimais, taip pat pateikia operatyvią informaciją apie Fondo būklę ir veiklą.

2021 m. birželio mėn. 8 d.

Arnoldas Šileika

Eimantas Kiudulas

Alvydas Naujėkas

Vytautas Lygnugaris

Artūras Razbadauskas