



KLAIPĖDOS UNIVERSITETO ATEITIES PARAMOS FONDAS VALDYBOS DARBO REGLAMENTAS

1. BENDROJI DALIS

- 1.1. Klaipėdos universiteto ateities paramos fondo (toliau – „Fondas“) valdyba sudaroma ir veikia vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų įstatymu, Fondo įstatais bei šiuo reglamentu.
- 1.2. Šis Fondo valdybos darbo reglamentas nustato Fondo valdybos darbo tvarką, valdybos narių teises ir pareigas, valdybos posėdžių organizavimo ir sprendimų priėmimo procedūras bei kitus su valdybos veikla susijusius klausimus.
- 1.3. Valdyba yra kolegialus Fondo valdymo organas, atsakingas už Fondo organizacinę ir finansinę veiklą. Jos sudarymo tvarką, funkcijas, teises ir atsakomybę nustato Fondo įstatai.
- 1.4. Valdybos veikla grindžiama kolegialiu klausimų svarstymu ir nutarimų priėmimu, taip pat bendra atsakomybe Fondo visuotiniam dalininkų susirinkimui už priimtų nutarimų pasekmes.
- 1.5. 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 visuotinio dalininkų susirinkimo.
- 1.6. Valdyba ar jos nariai savo veiklą pradeda pasibaigus valdybą ar jos narius išrinkusiam Fondo visuotiniam dalininkų susirinkimui
- 1.7. Fondo valdyba yra kolegialus Fondo valdymo organas, kurio veiklai vadovauja valdybos pirmininkas.
- 1.8. Šį reglamentą tvirtina valdyba. Reglamentu nustatytos darbo tvarkos laikymasis yra privalomas visiems valdybos nariams.
- 1.9. Nauji valdybos nariai su šiuo darbo reglamentu supažindinami pasirašytinai.

2. VALDYBOS SUDARYMAS

- 2.1. Fondo valdyboje yra 5 nariai. Valdybos narių skaičių numatyto Fondo įstatai.
- 2.2. Valdybos narius ir jos pirmininką renka Fondo visuotinis dalininkų susirinkimas 5 metų laikotarpiui. Visą valdybą *in corpore* arba atskirus jos narius (įskaitant pirmininką) nepasibaigus jų kadencijai gali atšaukti visuotinis dalininkų susirinkimas. Valdybos nario kadencijų skaičius neribojamas.
- 2.3. Kandidatus į valdybą ir valdybos pirmininką turi teisę siūlyti visi Fondo dalininkai. Už pateiktas kandidatūras į valdybą ir valdybos pirmininko vietą Fondo dalininkai balsuoja atskiru balsavimu paprasta balsų dauguma. Į valdybą laikomi išrinktais daugiausia balsų surinkę kandidatai. Jeigu keli kandidatai į valdybą surenka lygų balsų skaičių, Fondo dalininkai už jų kandidatūras balsuoja pakartotinai. Valdybos pirmininkas paprasta balsų dauguma renkamas atskirai iš jau išrinktų valdybos narių. Valdyba ar jos nariai savo veiklą pradeda nuo visuotinio dalininkų susirinkimo nustatytos datos.
- 2.4. Jeigu renkami pavieniai valdybos nariai, jie renkami tik iki veikiančios valdybos kadencijos pabaigos.

- 2.5. Kai Fondo įstatatai keičiami dėl valdybos sudarymo ar jos narių skaičiaus padidinimo, iš naujo išrinkti valdybos nariai savo veiklą gali pradėti tik nuo pakeistų Fondo įstatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
- 2.6. Valdybos pirmininkas ar valdybos narys gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nepasibaigus, apie tai raštu įspėjęs valdybą teisės aktų nustatytais terminais.
- 2.7. Narystė valdyboje pasibaigia:
 - 2.7.1. valdybos nariui mirus;
 - 2.7.2. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka valdybos narį pripažinus neveiksniu arba apribojus jo veiksnumą;
 - 2.7.3. valdybos nariui atsistatydinus;
 - 2.7.4. Fondo visuotiniam dalininkų susirinkimui atšaukus valdybos narį.

3. VALDYBOS POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMAS IR DARBO TVARKA

- 3.1. Pirmas valdybos posėdis kviečiamas iš karto po jos narius išrinkusio visuotinio Fondo dalininkų susirinkimo, o tuo atveju, kai Fondo įstatatai keičiami dėl valdybos sudarymo – iš karto po pakeistų įstatų įregistravimo dienos
- 3.2. 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.
- 3.3. Fondo valdybos posėdžio šaukimo iniciatyvos teisę turi kiekvienas Fondo valdybos narys.
- 3.4. Fondo Valdybos posėdžiai turi vykti ne rečiau kaip vieną kartą į pusmetį. Už valdybos posėdžių sušaukimą ir valdybos narių informavimą raštu apie vyksiantį posėdį ne vėliau kaip 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki posėdžio yra atsakingas valdybos pirmininkas arba Fondo direktorius. Fondo Valdybos nariams pateikiama svarstymo medžiaga (pranešimų tezės, nutarimų projektai ir pan.).
- 3.5. Valdyba į kiekvieną savo posėdį kviečia Fondo direktorių, jei jis nėra valdybos narys, ir sudaro jam galimybes susipažinti su informacija darbotvarkės klausimais.
- 3.6. 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 „už“ negu „prieš“. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia valdybos pirmininko balsas. Jeigu valdybos pirmininko nėra ar jis nedalyvauja priimant sprendimą, balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimas laikomas nepriimtu.
- 3.7. 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.
- 3.8. Valdybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu elektroninių ryšių priemonių pagalba. Tokie posėdžių protokolai yra pasirašomi elektroniniais parašais visų valdybos narių dalyvavusių posėdyje.
- 3.9. Valdybos nariai gali priimti sprendimą rašytiniu būdu konkrečiu klausimu nesusirinkę į Valdybos posėdį. Toks sprendimas yra laikomas priimtu, jei jį elektroniniais parašais patvirtina visi Valdybos nariai.
- 3.10. Valdybos narys neturi teisės balsuoti, kai valdybos posėdyje sprendžiamas su jo veikla valdyboje susijęs ar jo atsakomybės klausimas.
- 3.11. Valdybos nariai apie posėdžius informuojami elektroniniu paštu. Pranešime apie posėdį turi būti jo data, laikas, vieta ir numatoma darbotvarkė, nutarimų projektai ir kita

posėdžio medžiaga (arba nuoroda, kur galima su jais susipažinti). Nutarimų projektai ir kiti posėdžio medžiagos dokumentai gali būti pateikti valdybos nariams nesilaikant šiame punkte nurodytų terminų, jei nei vienas iš valdybos narių tam neprieštarauja arba kai valdybos sprendimas atitinkamu klausimu turi būti priimtas skubos tvarka.

- 3.12. Valdybos posėdis taip pat gali būti organizuojamas telefoninės, vaizdo ar internetinės konferencijos būdu, neorganizuojant gyvo susitikimo, jei nei vienas iš valdybos narių tam neprieštarauja. Atitinkamai, tokiu atveju balsavimas taip pat vyksta minėtais telekomunikacijų įrenginiais.
- 3.13. Darbotvarkė gali būti keičiama posėdžio metu, jeigu jame dalyvauja visi valdybos nariai ir dauguma jų darbotvarkės pakeitimui pritaria.
- 3.14. Klausimus teikiantys svarstyti asmenys yra asmeniškai atsakingi už jų parengimą ir pateiktų valdybai svarstyti pasiūlymų pagrįstumą, pateiktų duomenų ir kitos medžiagos tikrumą.
- 3.15. Visi Fondo valdybos posėdžiai turi būti protokoluojami. Protokole turi būti:
 - 3.15.1. nurodyta posėdžio vieta ir laikas, posėdyje dalyvaujantys valdybos nariai, posėdžio pirmininkas, ar yra kvorumas, posėdžio darbotvarkė;
 - 3.15.2. išdėstyta kiekvieno svarstomo klausimo esmė, nurodyti dokumentai ir informacija, kurių pagrindu svarstomas kiekvienas klausimas, įrašyti balsavimo rezultatai ir priimti sprendimai, pridėtos posėdžio dalyvių atskirosios nuomonės ir protestai.
- 3.16. Prie posėdžio protokolo turi būti pridėti dokumentai, kurie buvo pateikti svarstant darbotvarkės klausimus.
- 3.17. Surašytas Fondo valdybos posėdžio protokolas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas turi būti pateiktas susipažinti visiems valdybos nariams, tarp jų ir nedalyvavusiems posėdyje, o jei galimybės pateikti visiems valdybos nariams surašytą valdybos posėdžio protokolą per šį terminą nėra, – nedelsiant, kai tik atsiranda galimybė.
- 3.18. Visais atvejais valdybos nariui turi būti sudaryta galimybė susipažinti su valdybos posėdžio protokolais.
- 3.19. Su Fondo valdybos priimtais sprendimais ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas turi būti supažindinti pasirašytinai visi sprendime nurodyti sprendimo vykdytojai. Už valdybos priimtų sprendimų pateikimą laiku nurodytiems asmenims ar vykdytojams atsakingas valdybos sekretorius.
- 3.20. Valdybos posėdžių protokolams ir kitiems dokumentams, susijusiems su valdybos veikla, tvarkyti gali būti skiriamas nuolatinis valdybos sekretorius. Juo gali būti vienas iš valdybos narių arba Klaipėdos universiteto darbuotojas.
- 3.21. Valdybos sekretorius privalo registruoti visus dokumentus, pateikiamus valdybai. Valdybos posėdžių protokolai ir kiti valdybos dokumentai saugomi Fonde.

4. VALDYBOS FUNKCIJOS IR ĮGALIOJIMAI

- 4.1. Valdyba turi visus Fondo įstatuose numatytus įgaliojimus, taip pat tuos, kuriuos jai priskiria įstatymai. Valdybos veikla grindžiama kolegialiu klausimų svarstymu ir sprendimų priėmimu, taip pat teisėtumo principu bei bendra atsakomybe už priimtų sprendimų padarinius.
- 4.2. Fondo valdyba:
 - 4.2.1. atsako už Fondo veiklos nustatymą;
 - 4.2.2. rengia ir tvirtina Fondo neliečiamajam kapitalui perduotų lėšų investavimo strategiją, jos pakeitimus;

- 4.2.3. priima sprendimus dėl paslaugų, reikalingų investuojant Fondo neliečiamajam kapitalui perduotas lėšas, pirkimo ir atitinkamų sutarčių sudarymo, jų pakeitimo bei nutraukimo;
 - 4.2.4. priima sprendimus dėl sandorių su Fondo neliečiamajam kapitalui perduotomis lėšomis ir su turtu įgytu naudojant Fondo neliečiamajam kapitalui perduotas lėšas sudarymo pagal investavimo strategiją (tais atvejais kai tokių sprendimų priėmimas nėra pavestas atitinkamų investicinių paslaugų teikėjams);
 - 4.2.5. svarsto ir tvirtina neliečiamajam kapitalui perduotų lėšų investavimo ataskaitas;
 - 4.2.6. priima sprendimus dėl dalyvavimo projektuose;
 - 4.2.7. tvirtina Fondo administracijos organizacinę struktūrą ir darbuotojų pareigybes;
 - 4.2.8. paskirsto lėšas paramai, vadovaujantis Fondo paramos valdymo taisyklėmis;
 - 4.2.9. tvirtina turtinių įnašų įvertinimą;
 - 4.2.10. analizuoja Fondo veiklos rezultatus, pajamų ir išlaidų sąmatas, mokestinių patikrinimų ir audito, inventorizacijos ir kitų vertybių apskaitos duomenis;
 - 4.2.11. priima sprendimą dėl Fondui nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar kitokio valdymo, naudojimo ir disponavimo teisių apribojimo teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 4.2.12. nustato informaciją, kuri laikoma Fondo komercine paslaptimi;
 - 4.2.13. rengia ir tvirtina Fondo simbolikos ir atributikos pavyzdžius;
 - 4.2.14. priima sprendimus dėl ilgalaikio turto įsigijimo;
 - 4.2.15. priima sprendimus kitais, visuotinio dalininkų susirinkimo ir direktoriaus kompetencijai nepriskirtais, klausimais;
 - 4.2.16. sprendžia kitus Fondo įstatuose, taip pat visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimuose valdybos kompetencijai priskirtus Fondo veiklos priežiūros klausimus;
 - 4.2.17. svarsto ir sprendžia kitus klausimus, kuriuos pagal Labdaros ir paramos fondų įstatymą, kitus įstatymus, Fondo įstatus ir visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimus turi svarstyti ar spręsti Fondo valdyba.
- 4.3. Už savo veiklą valdyba atsiskaito visuotiniam dalininkų susirinkimui - ne rečiau kaip kartą per metus. Valdyba privalo paruošti rašytinę Fondo veiklos ataskaitą ne vėliau kaip likus 10 dienų iki eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo ir pristatyti šią ataskaitą visuotiniam dalininkų susirinkimui, kuris turi teisę įvertinti valdybos veiklą.

5. VALDYBOS PIRMININKO FUNKCIJOS BEI VALDYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

- 5.1. Fondo valdybos veiklai vadovauja valdybos pirmininkas.
- 5.2. Valdybos pirmininkas:
 - 5.2.1. organizuoja valdybos darbą;
 - 5.2.2. šaukia valdybos posėdžius, sudaro jų darbotvarkę;
 - 5.2.3. artimiausiame valdybos posėdyje informuoja narius apie Fondo administracijos darbuotojų pasiūlymus dėl Fondo veiklos ir darbo organizavimo;
 - 5.2.4. informuoja valdybos narius apie Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų, susijusių su valdybos ir Fondo veikla pasikeitimus;
 - 5.2.5. atlieka Fondo valdybos pavestus veiksmus, susijusius su valdybos priimtu sprendimu;
- 5.3. Valdybos pirmininkui išvykus arba negalint eiti pareigų dėl objektyvių priežasčių, jo funkcijas vykdo kitas valdybos narys, kurį renka valdyba;
- 5.4. Fondo vardu sudaro arba nutraukia darbo sutartį su Fondo direktoriumi. Nustato Fondo direktoriaus darbo sutarties sąlygas pagal Fondo visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimą;

- 5.5. Fondo direktoriaus atostogų, ligos ar pravaikštos atveju pavaduoja ir laikinai atlieka jo pareigas;
- 5.6. Valdybos narys turi teisę:
 - 5.6.1. tikrinti visus Fondo dokumentus ir gauti bet kokią informaciją apie Fondo veiklą;
 - 5.6.2. inicijuoti Valdybos posėdžio sušaukimą;
 - 5.6.3. teikti Valdybos posėdžiams darbotvarkės klausimus;
 - 5.6.4. pasisakyti ir išreikšti savo nuomonę Valdybos posėdžiuose;
 - 5.6.5. išreikšti savo valią balsuojant „už“ ar „prieš“ dėl valdybos posėdžio ir jo sprendimų, kaip numatyta šiame reglamente;
 - 5.6.6. atsistatydinti bet kuriuo metu per Labdaros ir paramos fondų įstatyme numatytą terminą pateikdamas valdybai rašytinį prašymą;
- 5.7. Valdybos nariai privalo:
 - 5.7.1. dalyvauti valdybos posėdžiuose;
 - 5.7.2. balsuoti (valdybos narys neturi teisės atsisakyti balsuoti ar susilaikyti balsuojant dėl atitinkamo klausimo, išskyrus atvejus, kai gali kilti valdybos nario ir Fondo interesų konfliktas ir tuo atveju valdybos narys privalo nusišalinti);
 - 5.7.3. būti lojaliais Fondui ir saugoti Fondo paslaptis, kurias sužino atlikdami savo pareigas;
 - 5.7.4. informuoti Fondo valdybą ir narius apie savo pareigas, užimamas kitose įmonėse, įstaigose ir organizacijose;
 - 5.7.5. savo darbą atlikti atidžiai, rūpestingai ir sąžiningai, atsižvelgiant į Fondo interesus, savo pareigoms skirti pakankamai laiko ir dėmesio;
 - 5.7.6. vengti situacijos, kai jo asmeniniai interesai prieštarauja ar gali prieštarauti Fondo interesams ir nusišalinti nuo dalyvavimo (balsavimo) priimant sprendimus, kurie sukeltų interesų konfliktą arba kitaip galėtų paveikti jo sprendimų objektyvumą ir nepriklausomumą;
- 5.8. Fondo valdybos narys, nevykdantis ar netinkamai vykdamas savo pareigas, atsako pagal LR įstatymus ir Fondo įstatus.

6. INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMAS

- 6.1. Valdybos narys privalo nusišalinti nuo klausimo, kurio rengimas, svarstymas ir/ar sprendimas šiuo klausimu gali sukelti valdybos nario ir Fondo konfliktą, įskaitant, bet neapsiribojant, negali dalyvauti rengiant, svarstant, priimant sprendimus šiuo klausimu ar kitaip paveikti sprendimus, kurie gali sukelti ar sukelti interesų konfliktus. Prieš pradėdant tokio klausimo rengimo, svarstymo ir/ar sprendimo šiuo klausimu priėmimo procedūrą arba pačios procedūros metu valdybos narys privalo informuoti valdybą ir asmenis, kurie kartu dalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimą šiuo klausimu, apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant klausimą ar priimant sprendimą šiuo klausimu.
- 6.2. Motyvuotu rašytiniu sprendimu valdyba gali nepriimti valdybos nario pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti valdybos narį toliau dalyvauti rengiant, svarstant klausimą ar priimant sprendimą šiuo klausimu.
- 6.3. Valdybos nario galimas interesų konfliktas ir nusišalinimas ar nušalinimas nuo atitinkamo klausimo rengimo, svarstymo ir/ar sprendimo šiuo klausimu užfiksuojamas valdybos posėdžio protokole. Sprendimas dėl valdybos nario nusišalinimo nepriėmimo ir įpareigojimo valdybos nariui toliau dalyvauti rengiant, svarstant klausimą ar priimant sprendimą atitinkamu klausimu ir dėl nušalinimo dėl interesų konflikto priimamas paprasta posėdyje dalyvaujančių valdybos narių balsų dauguma. Valdybos posėdžio protokole užfiksuojami motyvai ir/ar aplinkybės, sukėlusios ar galinčios sukelti valdybos

nario ir Fondo interesų konfliktą ir užfiksuojamas valdybos sprendimas dėl valdybos nario nušalinimo arba nusišalinimo nepriėmimo ir įpareigojimo valdybos nariui toliau dalyvauti rengiant, svarstant šį klausimą ar priimant sprendimą šiuo klausimu.

7. VALDYBOS NARIŲ ATSAKOMYBĖ

- 7.1. Fondo valdybos nariai ir pirmininkas privalo atlyginti Fondui nuostolius, padarytus dėl Fondo valdybos sprendimų, priimtų pažeidžiant Lietuvos Respublikos teisės aktus ir Fondo įstatus.
- 7.2. Pavieniai valdybos nariai, priimant neteisėtus, Fondui žalingus sprendimus, balsavę prieš (tai turi būti užfiksuota protokole), nuo žalos atlyginimo atleidžiami.
- 7.3. Valdybos nario ir valdybos pirmininko atsistatydinimas arba pašalinimas iš pareigų neatleidžia jo nuo nuostolių, kurie susidarė dėl jo kaltės, atlyginimo. Fondo valdybos nariai Fondui padarytą žalą atlygina solidariai.

8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 8.1. Šis reglamentas, ar jo pakeitimai įsigalioja nuo 2024 metų liepos 1 dienos.
- 8.2. Šis reglamentas gali būti keičiamas ar papildomas tik Fondo valdybos sprendimu.

Klaipėdos universiteto ateities paramos fondo
Valdybos pirmininkas Vytautas Lygnugaris

2024 06 18

