

LIETUVOS BOULINGO FEDERACIJOS VALDYBOS DARBO REGLAMENTAS

TVIRTINIMUI

Lietuvos boulingo federacijos eilinės narių Konferencijos metu

2022 m. spalio 16 d. nutarimu Nr.

Pastaba: keičiamas dokumentas – [Lietuvos boulingo federacijos valdybos darbo reglamentas, priimtas 2007 m. gegužės 19 d. Lietuvos boulingo federacijos neeilinės narių Konferencijos nutarimu Nr. 5,](#)

1. BENDROJI DALIS

- 1.1. Lietuvos boulingo federacijos Valdyba (toliau – Valdyba) sudaroma Lietuvos boulingo federacijos (toliau - LBF) įstatuose nustatyta tvarka ir veikia vadovaudamasi šiuo reglamentu.
- 1.2. Valdyba yra LBF kolegialus valdymo organas, kurio kompetencija nustatyta LBF įstatuose.
- 1.3. Valdyba ketveriems metams išrenkama ataskaitinėje–rinkiminėje Konferencijoje (toliau - Konferencija).
- 1.4. Valdybos narių skaičių tvirtina Konferencija.
- 1.5. Valdybos veikla grindžiama kolegialiu klausimų svarstymu ir sprendimų priėmimu, taip pat bendra atsakomybe Konferencijai už priimtų nutarimų pasekmes.
- 1.6. Valdybai suteikiami įgaliojimai, pasibaigus jų išrinkusiai Konferencijai. Ji atlieka savo funkcijas LBF įstatuose numatytą laiką arba iki bus išrinkta ir pradės veikti nauja Valdyba.
- 1.7. LBF likvidavimo atveju Valdybos įgaliojimai nutraukiami nuo likvidatoriaus paskyrimo dienos.
- 1.8. Valdybos narius, per metus dalyvavusius mažiau kaip pusėje Valdybos posėdžių arba pažeidusius su einamomis pareigomis susijusius Lietuvos Respublikos įstatymus, LBF įstatus, šį reglamentą ar kitus Valdybos narių veiklą reglamentuojančius teisės aktus, gali atšaukti Konferencija. Valdybos narys netenka įgaliojimų Konferencijai priėmus tokį nutarimą paprasta balsų dauguma.
- 1.9. Valdybos nariui savanoriškai pateikus raštišką atsistatydinimą, Valdybos nario įgaliojimai netenkami nuo rašytiniame atsistatydinime nurodytos atsistatydinimo datos.
- 1.10. Konferencijos metu atšaukus ar savanoriškai atsistatydinus Valdybos nariui ir dėl to sumažėjus Valdybos narių skaičiui, likusi Valdyba toliau eina savo pareigas ir gali priimti nutarimus dienotvarkės klausimais. Kворumas skaičiuojamas vertinant Valdybos nario įgaliojimus turinčių Valdybos narių skaičių.
- 1.11. Konferencijos metu atšaukus ar savanoriškai atsistatydinus Valdybos nariui ir dėl to sumažėjus Valdybos narių skaičiui, artimiausios Konferencijos darbotvarkėje Valdyba teikia svarstymui klausimą dėl naujo Valdybos nario rinkimo.
- 1.12. Šį reglamentą tvirtina Konferencija. Laikytis reglamente nustatytos tvarkos privalo visi Valdybos nariai.

2. VALDYBOS VEIKLA

- 2.1. LBF Valdybai priskiriamos šios kompetencijos:
 - 2.1.1. šaukti Konferencijas, paruošti ir skelbti darbotvarkes, rengti Konferencijos tvirtinamus dokumentų projektus;
 - 2.1.2. įgyvendinti Konferencijų priimtus sprendimus;
 - 2.1.3. dalyvauti Valdybos posėdžiuose, priimti nutarimus Valdybos posėdžio darbotvarkės klausimais;
 - 2.1.4. priimti sprendimą dėl kitų juridinių asmenų steigimo ir jų veiklos nutraukimo ar tapimo kitų juridinių asmenų dalyve;
 - 2.1.5. priimti sprendimus steigti LBF filialus ir atstovybes, tvirtinti filialų ir atstovybių nuostatus, skirti bei atšaukti filialų ir atstovybių valdymo organus;
 - 2.1.6. esant poreikiui, sudaryti komitetus, komisijas, tarnybas, ekspertų grupes specialioms ar einamiesiems klausimams spręsti;
 - 2.1.7. tvirtinti LBF renginių sąmatas, materialinių vertybių nurašymo aktus;
 - 2.1.8. nustatyti nuobaudas ir skirti jas LBF nariams už FIQ ir EBF nuostatų, LBF įstatų, Lietuvos boulingo lygų nuostatų, Lietuvos boulingo čempionato nuostatų pažeidimus bei Lietuvos nacionalinių rinktinių interesų ignoravimą;
 - 2.1.9. tvirtinti sekretoriato bei kitų struktūrinių padalinių ataskaitas, darbo reglamentus;
 - 2.1.10. LBF Prezidento teikimu skirti ir atleisti iš pareigų Generalinį Sekretorių bei vyriausiąjį finansininką, taip pat nustatyti jų atlyginimus;
 - 2.1.11. skirti ir atleisti iš pareigų Lietuvos boulingo lygų komisarą;
 - 2.1.12. tvirtinti LBF organizuojamų boulingo varžybų ar čempionatų nuostatus;
 - 2.1.13. spręsti visus LBF organizuojamų boulingo varžybų ar čempionatų nuostatuose nenumatytus atvejus, jei šių sprendimų teisė nėra priskirta kitiems LBF valdymo organams;
 - 2.1.14. tvirtinti Lietuvos boulingo rinktinių trenerius, jų paslaugų apmokėjimo sąlygas;
 - 2.1.15. tvirtinti Lietuvos boulingo rinktinių pasirengimo programas, jų įkainius;
 - 2.1.16. nesant Lietuvos boulingo rinktinės treneriui, tvirtinti Lietuvos boulingo rinktinės kandidatų sąrašus ir Lietuvos boulingo rinktinės sudėtį;
 - 2.1.17. kontroliuoti LBF biudžeto plano vykdymą ir priimti su jo vykdymu susijusius sprendimus;
 - 2.1.18. spręsti pagal savo kompetenciją kitus LBF valdymo bei jos narių veiklos koordinavimo klausimus.

3. VALDYBOS POSĖDŽIAI

- 3.1. Valdybos posėdžiai vykdomi vadovaujantis LBF įstatais ir LBF Valdybos patvirtintos LBF Valdybos posėdžių vedimo tvarkos reikalavimais.
- 3.2. Valdyba posėdžiauja ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį.
- 3.3. Valdybos posėdžių darbotvarkėje nagrinėjamus dokumentus ir nutarimų projektus ruošia ir pateikia Prezidentas, Valdybos nariai, Valdybos sprendimu sudarytos specialios darbo grupės. Su paruoštais dokumentais, bei nutarimų projektais Valdybos nariai privalo būti supažindinti ne vėliau kaip 3 dienos iki posėdžio pradžios. Jeigu nutarimų projektai pateikiami vėliau - jie nesvarstomi, jeigu bent vienas Valdybos narys tam prieštarauja. Šis tvarka negalioja neeiliniams posėdžiams.
- 3.4. Valdybos nariams apie planuojamą rengti posėdį privalo būti pranešta ne vėliau kaip prieš 5 kalendorines dienas. Apie rengiamus posėdžius visiems Valdybos nariams pranešama elektroniniu paštu arba kitais rašytinės informacinės sklaidos kanalais. Pranešant apie posėdžius turi būti pateikiama preliminarinė darbotvarkė. Ši tvarka negalioja neeiliniams posėdžiams.

- 3.5. Neeiliniai Valdybos posėdžiai gali būti šaukiami Prezidento, Valdybos pirmininko ar ne mažiau kaip trečdalis Valdybos narių iniciatyva. Šaukiant neeilinį Valdybos posėdį būtina tiksliai ir aiškiai suformuluoti darbotvarkės klausimą, o visa posėdžiui teikiama medžiaga privalo būti parengta ir pateikta Generaliniam Sekretoriui. Neeiliniai Valdybos posėdžiai vykdomi skubos tvarka, t.y. – greičiau nei per 5 kalendorines dienas.
- 3.6. Valdybos posėdžiams vadovauja Valdybos pirmininkas, kuris:
 - 3.6.1. ne vėliau kaip per 10 dienų pasirašo Valdybos posėdžių protokolus.
 - 3.6.2. turi teisę siūlomą į darbotvarkę įtraukti klausimą grąžinti rengėjams papildomai svarstyti ar suderinti su susijusiais ir / arba atsakingais asmenimis.
 - 3.6.3. apibūnina Valdybos posėdžio dienotvarkę, kurią Generalinis sekretorius pateikia Valdybos nariams, kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims.
 - 3.6.4. gyvo Valdybos posėdžio metu, prieš skelbdamas balsavimo pradžią, patikrina kvorumą.
 - 3.6.5. gyvo Valdybos posėdžio metu skaičiuoja ir skelbia balsavimo rezultatus.
 - 3.6.6. esant lygiam balsavimo rezultatui darbotvarkėje sprendžiamu klausimu, turi svartinį balsą.
 - 3.6.7. priima sprendimus dėl LBF Valdybos posėdžių vedimo tvarkoje nenumatytų procedūrinių klausimų.
 - 3.6.8. Eilinės Konferencijos metu pristato LBF Valdybos metinę veiklos ataskaitą arba įgalioja kitą Valdybos narį ją padaryti.

4. VALDYBOS DOKUMENTAI

- 4.1. Valdybos posėdžiai privalo būti protokoluojami. Posėdžių protokolavimo tvarką nustato ir patvirtina Valdyba. Posėdžio protokolas ne vėliau kaip per 10 dienų privalo būti surašytas ir pasirašytas posėdžiui pirmininkavusio asmens bei posėdžio sekretoriaus.
- 4.2. Valdybos posėdžiuose priimti nutarimai gali būti įforminami atskirais nutarimais. Valdybos posėdžių protokolus pasirašo Valdybos posėdžiui pirmininkavęs asmuo ir posėdžio sekretorius. Valdybos nutarimus pasirašo Valdybos posėdžiui pirmininkavęs asmuo. Pasirašyti Valdybos nutarimai turi būti užregistruoti Valdybos nutarimų registravimo žurnale suteikiant jiems registracijos numerį, kurį sudaro nutarimą priėmusio valdymo organo simbolis, nutarimo priėmimo metų skaitmuo ir tais metais nutarimo eilės numeris (pavyzdžiui, Valdybos nutarimo registracijos numeris – V-2005/15). Registruojant Valdybos nutarimus pažymimas ir posėdžio, kuriame nutarimas buvo priimtas, protokolo eilės numeris.
- 4.3. Valdybos priimti nutarimai ir protokoliniai įrašai skelbiami federacijos interneto puslapyje www.lbf-bowling.lt, nebent Valdyba nuspręstų kitaip.
- 4.4. Valdybos priimti sprendimai įforminami protokole nurodytu nutarimu, o Valdybos posėdžiui pirmininkavusio asmens pasirašytas Valdybos posėdžio protokolas kartu su tuo nutarimu priimtu teisės akto pakeitimo tekstu saugomi LBF įstatuose, kituose Valdybos veiklą reglamentuojančiuose aktuose nustatyta tvarka.

5. VALDYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

- 5.1. Valdybos nariai turi teises ir pareigas nustatytas Lietuvos Respublikos Civiliniame kodekse, LBF įstatuose, šiame reglamente.
- 5.2. LBF valdybos nariai turi teisę:
 - 5.2.1. laiku gauti ir susipažinti su Valdybos posėdžio dienotvarkę, dalyvauti, turėti galimybę pasisakyti, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio dienotvarkės ir balsuoti dienotvarkėje nurodytais klausimais;

- 5.2.2. susipažinti su LBF ūkinės – finansinės veiklos dokumentais, Valdybos susirinkimų nutarimais ir protokolais, Prezidento įsakymais ir kitais Lietuvos boulingo federacijos dokumentais;
 - 5.2.3. susipažinti su apskaitos, pinigų apyvartos, likučių bei materialinių vertybių dokumentais. Esant poreikiui gauti ataskaitą iš apskaitą tvarkančio asmens apie LBF finansinę padėtį;
 - 5.2.4. susipažinti su kitais LBF dokumentais, reikalingais atlikti Valdybos nario funkcijas;
 - 5.2.5. ne mažiau kaip 1/3 Valdybos narių reikalavimu/rašytiniu prašymu šaukti neeilinę Konferenciją.
 - 5.2.6. atsistatydinti iš užimamų pareigų, rašytiniu pranešimu Generaliniam Sekretoriui, Prezidentui ir Valdybai, kuriame nurodyta atsistatydinimo data bei nurodyti atsistatydinimo motyvai;
 - 5.2.7. esant poreikiui, siūlyti Valdybai sudaryti komitetus, komisijas, tarnybas, ekspertų grupes specialioms ar einamiesiems Valdybos klausimams spręsti;
 - 5.2.8. dalyvauti sprendžiant pagal Valdybos kompetenciją kitus LBF valdymo bei jos narių veiklos koordinavimo klausimus.
- 5.3. Valdybos narių pareigos:
- 5.3.1. einant Valdybos nario pareigas, laikytis LBF įstatų, šio reglamento, kitų LBF norminių aktų;
 - 5.3.2. neužsiimti veikla, kenkiančia ar galinčia pakenkti sportinio boulingo ir/ ar LBF prestižui;
 - 5.3.3. saugoti LBF komercines paslaptis bei visą informaciją, kuri laikoma konfidenciali;
 - 5.3.4. aktyviai dalyvauti LBF Valdybos veikloje, be pateisinamų priežasčių nepraleisti Valdybos posėdžių, eilinių ir/ ar neeilinių Konferencijų. Negalint dalyvauti Valdybos posėdžiuose, eilinėse ir/ ar neeilinėse Konferencijose, apie tai iš anksto pranešti Valdybos pirmininkui;
 - 5.3.5. laiku balsuoti Valdybos dienotvarkės klausimais;
 - 5.3.6. aktyviai dalyvauti rengiant LBF Valdybos metinę veiklos ataskaitą, finansinę atskaitomybę, teikiamas Konferencijai.

6. VALDYBOS METINĖ VEIKLOS ATASKAITA

- 6.1. LBF Valdyba, ne vėliau kaip likus 15 kalendorinių dienų iki eilinės metinės Konferencijos turi pateikti susipažinimui Valdybos metinės veiklos ataskaitos projektą LBF nariams.
- 6.2. Konferencijai teikiamoje Valdybos metinėje ataskaitoje privalo būti nurodyta:
 - 6.2.1. įvykusių Valdybos posėdžių skaičius ir Valdybos narių lankomumas per ataskaitinį laikotarpį;
 - 6.2.2. pagrindiniai Valdybos nutarimai, vykdytos veiklos, renginiai per ataskaitinį laikotarpį;
 - 6.2.3. Konferencijos pavestų nutarimų vykdymo vertinimas per ataskaitinį laikotarpį;
 - 6.2.4. Valdybos veiklos vertinimas už ataskaitinį laikotarpį;
 - 6.2.5. Valdybos siūlymai, skirti tolimesniam LBF veiklos vertinimui kitam ataskaitiniam laikotarpiui.

7. ATSKAITOMYBĖ

- 7.1. Valdyba vieną kartą per metus už savo veiką atsiskaito Konferencijai.
- 7.2. Valdybos nariai atsako už padarytus įstatymų ir LBF įstatų pažeidimus įstatymų nustatyta tvarka.