



# NACIONALINĖS GYNYBOS PRAMONĖS ASOCIACIJOS

## ĮSTATAI

REGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
20	15 m. gruodžio 17 d.
Kodas	304153975

### 1. Bendrosios nuostatos

- 1.1. Nacionalinė gynybos pramonės asociacija (toliau – **Asociacija**) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio teisinė forma yra asociacija, vienijantis juridinius asmenis, kurių veikla susijusi su Lietuvos nacionaliniu gynybos pramonės verslu bei mokslu ir kurie aktyviai dalyvauja Asociacijos veikloje. Asociacijos tikslas – koordinuoti Asociacijos narių veiklą, atstovauti Asociacijos narių interesams ir juos ginti bei tenkinti kitus viešuosius interesus.
- 1.2. Asociacijos pavadinimas – Nacionalinė gynybos pramonės asociacija.
- 1.3. Asociacijos teisinė forma – asociacija.
- 1.4. Asociacija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymu, kitais teisės aktais ir šiais įstatais. Šiuose įstatuose neapertus klausimus reglamentuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai.
- 1.5. Asociacijos veiklos laikotarpis yra neribotas.
- 1.6. Asociacijos finansiniais metais laikomi kalendoriniai metai.
- 1.7. Asociacija gali turėti savo antspaudą. Asociacija privalo turėti bent vieną sąskaitą banke.
- 1.8. Asociacija turi teisę gauti paramą ir labdarą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme nustatyta tvarka.

### 2. Asociacijos tikslai ir veikla

- 2.1. Asociacija yra savanoriška ir nepriklausoma Asociacijos narių sąjunga, atstovaujanti Asociacijos narių interesams, taip pat atliekanti socialines bei šviečiamąsias, kitas su Asociacijos veikla susijusias funkcijas.
- 2.2. Asociacijos tikslai yra:
  - 2.2.1. prisidėti prie Lietuvos nacionalinės gynybos pramonės stiprinimo;
  - 2.2.2. atstovauti Asociacijos narių interesams Lietuvos ir užsienio šalių valstybinėse, savivaldybių institucijose, visuomeninėse organizacijose bei privačiose įmonėse, įstaigose, organizacijose;
  - 2.2.3. skatinti kultūringų ir etiškų diskusijų ir konsultacijų nacionalinio saugumo klausimais praktiką tarp Seimo, Vyriausybės, politinių partijų, visuomenės, mokslo, žiniasklaidos, bei verslo atstovų;
  - 2.2.4. skatinti Asociacijos narius prisidėti prie pažangiausių ir efektyviausių priemonių, technologijų ir metodų kūrimo ir vystymo, taip prisidedant prie nacionalinės gynybos pramonės stiprinimo;
  - 2.2.5. skatinti Asociacijos narių tarpusavio glaudžiu bendradarbiavimu ir vienybės principais paremtų santykių vystymą;
  - 2.2.6. koordinuoti Asociacijos narių veiklą;
  - 2.2.7. atstovauti Asociacijos narių interesams ir juos ginti.
- 2.3. Asociacijos pagrindiniai veiklos tikslai, tenkinant viešuosius interesus:
  - 2.3.1. rengti konferencijas, suvažiavimus, seminarus ir kitus renginius, susijusias su nacionaline gynyba ir nacionalinės gynybos pramone;

- 2.3.2. sudaryti sąlygas ir skatinti nacionalinės gynybos pramonės specialistų kvalifikacijos kėlimą, tobulėjimą bei mokymosi ir studijų stažuotes Lietuvoje ir užsienyje;
- 2.3.3. ruošti bei teikti pasiūlymus valstybės ir savivaldybių institucijoms ir, esant reikalui, prisidėti sprendžiant įvairias problemas, išskylančias srityse, kurios susijusios su nacionalinės gynybos pramonės verslo infrastruktūros kūrimu;
- 2.3.4. ruošti, siūlyti ir aktyviai dalyvauti įstatymų ir kitų teisės aktų projektų rengimo procesuose, siekiant prisidėti prie nacionalinės gynybos pramonės vystymosi;
- 2.3.5. leisti savo periodinius ir vienkartinius leidinius, informacinius biuletenius, apžvalgas ir prospektus mokslinė – techninė bei su Asociacijos veikla ir tikslais susijusiomis temomis;
- 2.3.6. padėti Asociacijos nariams gauti informaciją;
- 2.3.7. supažindinti visuomenę su informaciją apie Asociacijos narių vykdomą veiklą, vystomus projektus, bei skatinti visuomenės susidomėjimą;
- 2.3.8. steigti Asociacijos filialus ir atstovybes Lietuvoje ir užsienyje;
- 2.3.9. bendradarbiauti su tarptautinėmis ir užsienio šalių organizacijomis, kurių veikla yra artima Asociacijos veiklai bei neprieštarauja Asociacijos tikslams ir jose atstovauti Asociacijos narius;
- 2.3.10. steigti nuolatinės bei laikinąsias specialistų (konsultantų, ekspertų) grupes aktualiems klausimams spręsti.
- 2.4. Asociacija įstatymų nustatyta tvarka gali užsiimti ir kita įstatymų nedraudžiama ūkine - komercine veikla, kuri neprieštarauja Asociacijos įstatams.

### **3. Asociacijos buveinės keitimo tvarka**

- 3.1. Asociacijos valdyba (toliau – **Valdyba**) priima sprendimą dėl Asociacijos buveinės keitimo.

### **4. Asociacijos nariai, jų teisės ir pareigos**

- 4.1. Asociacijos nariais gali būti Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių juridiniai asmenys, kurie kuria, gamina gynybai skirtas technologijas ir produktus, teikia su gynyba susijusias paslaugas Lietuvoje ir užsienyje. Asociacijos narys turi teisę:
  - 4.1.1. dalyvauti ir balsuoti Asociacijos visuotiniame narių suvažiavime;
  - 4.1.2. naudotis Asociacijos teikiamomis paslaugomis, gauti Asociacijos surinktą informaciją ar kitokią konsultacinę medžiagą, dalyvauti Asociacijos organizuojamuose renginiuose;
  - 4.1.3. susipažinti su Asociacijos dokumentais ir gauti visą Asociacijos turimą informaciją apie jos veiklą;
  - 4.1.4. bet kada išstoti iš Asociacijos. Tokiu atveju stojamieji nario įnašai ir nario mokesčiai ar kitaip Asociacijai nuosavybėn perduotos lėšos ir turtas negražinami;
  - 4.1.5. teikti paklausimus bei pasiūlymus dėl Asociacijos veiklos tobulinimo;
  - 4.1.6. kitas teisės aktuose ir šiuose įstatuose nustatytas teises.
- 4.2. Asociacijos narys privalo:
  - 4.2.1. laikytis Asociacijos įstatų;
  - 4.2.2. laiku mokėti nario mokesčių;
  - 4.2.3. gerbti Asociacijos narių veiklos etikos principus;
  - 4.2.4. vykdyti Asociacijos narių suvažiavimo nutarimus ar sprendimus;

- 4.2.5. aktyviai dalyvauti Asociacijos veikloje bei renginiuose;
- 4.2.6. saugoti Asociacijos ir jos narių komercines paslaptis;
- 4.2.7. nevykdyti priešiškos Asociacijos tikslams veiklos, vykdyti sutartinius įsipareigojimus Asociacijai ir jos nariams;
- 4.2.8. pasikeitus stojimo pareiškime nurodytiems rekvizitams (adresui, faksimilinio ryšio priemonės, telefono numeriui, elektroninio pašto adresui), ne vėliau kaip per 7 (septynias) dienas apie tai informuoti Asociacijos direktorių.

## **5. Stojamųjų įnašų ir nario mokesčių mokėjimo tvarka**

- 5.1. Stojamųjų įnašų dydis ir narių mokesčių mokėjimo tvarka, nurodyta atskirame dokumente, kuris tvirtinamas Asociacijos visuotiniame narių suvažiavime.

## **6. Naujų narių priėmimo, narių išstojimo ir pašalinimo iš Asociacijos tvarka bei sąlygos**

- 6.1. Asociacijos nariais tampa visi Asociacijos steigėjai.
- 6.2. Juridiniai asmenys priimami Asociacijos nariais šiuose įstatuose nustatyta tvarka pareiškę norą stoti į Asociaciją, Valdybos nutarimu bei visuotinio Asociacijos narių suvažiavimo nustatyta tvarka sumokėję stojamąjį Asociacijos nario įnašą. Asociacijos nariai šalinami iš Asociacijos narių Valdybos nutarimu.
- 6.3. Asmuo, pageidaujantis tapti Asociacijos nariu, turi raštu arba elektroniniu paštu pateikti prašymą Valdybai. Asociacijos nario priėmimo tvarka nustatoma Valdybos protokolu.
- 6.4. Asociacijos narys turi teisę išstoti iš Asociacijos, pateikęs pranešimą Valdybai prieš 14 (keturiolika) dienų. Asociacijos narys laikomas išstojusiu iš Asociacijos, kai tam pritaria Valdyba. Valdyba turi teisę nepritarti narystės pabaigai (nario išstojimui) iki tol, kol jis sumokės visas skolas Asociacijai. Jei dėl nario išstojimo Asociacija negali vykdyti savo įsipareigojimų, išstojantis Asociacijos narys privalo kompensuoti Asociacijai nuostolius arba įvykdyti savo įsipareigojimus.
- 6.5. Asociacijos narys gali būti pašalintas iš Valdybos nutarimu, jei:
  - 6.5.1. narys nesilaiko Asociacijos įstatų, nevykdo Asociacijos narių visuotinio suvažiavimo sprendimų, Valdybos nutarimų;
  - 6.5.2. narys nemoka nario mokesčio;
  - 6.5.3. narys, pasinaudodamas iš Asociacijos gauta informacija, sudarė sandorius, dėl kurių Asociacija patyrė nuostolių;
  - 6.5.4. narys pažeidė konfidencialumo įsipareigojimus ir atskleidė Asociacijos konfidencialią informaciją tretiesiems asmenims;
  - 6.5.5. narys nesilaiko kitų Asociacijos narių veiklos etikos principų;
  - 6.5.6. narys nevykdo sutartinių įsipareigojimų Asociacijai ar jos nariams;
  - 6.5.7. narys vykdo priešišką Asociacijos tikslams veiklą, kenkia geram Asociacijos vardui ar kitaip pažeidžia Asociacijos reputaciją.
- 6.6. Išstoję ar pašalinti nariai neturi teisės į Asociacijos turto dalį. Sumokėti stojamasis įnašas ir nario mokesčiai negražinami. Atsiskaitymai pagal Asociacijos ir jos narių tarpusavio sutartinius įsipareigojimus sprendžiami sutartyse nustatyta tvarka. Ginčai tarp Asociacijos ir iš jos išstojančio ar pašalinto nario tarpusavio atsiskaitymų sprendžiami tarpusavio susitarimu, o jų neišsprendus – teismine tvarka.

6.7. Asociacijoje turi būti narių sąrašas, kuris saugomas Asociacijos buveinėje, taip pat visuose jos filialuose ar atstovybėse. Su šiuo sąrašu turi teisę susipažinti kiekvienas Asociacijos narys.

#### **7. Visuotinio narių suvažiavimo kompetencija, sušaukimo tvarka, sprendimų priėmimo tvarka**

- 7.1. Asociacijos visuotinis narių suvažiavimas (toliau – **Suvažiavimas**) yra aukščiausias Asociacijos organas.
- 7.2. Suvažiavimas:
  - 7.2.1. keičia Asociacijos įstatus;
  - 7.2.2. renka ir atšaukia Valdybos narius;
  - 7.2.3. nustato Asociacijos narių stojamųjų, tikslinių įnašų ir narių mokesčių dydį, jų mokėjimo tvarką;
  - 7.2.4. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos, tvirtina Asociacijos metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
  - 7.2.5. priima sprendimą dėl Asociacijos pertvarkymo ar pabaigos (reorganizavimo ar likvidavimo);
  - 7.2.6. priima sprendimą dėl kitų juridinių asmenų steigimo ar dėl tapimo kitų juridinių asmenų dalyviu.
- 7.3. Suvažiavime sprendžiamojo balso teisę turi visi Asociacijos nariai. 1 (vienas) narys Suvažiavime turi 1 (viena) balsą.
- 7.4. Eilinis Suvažiavimas šaukiamas ne rečiau kaip kartą per metus ir ne vėliau kaip per 4 (keturis) mėnesius nuo finansinių metų pabaigos.
- 7.5. Neeilinis Suvažiavimas turi būti sušauktas, jei to reikalauja ne mažiau kaip 1/5 (viena penktoji) Asociacijos narių, Asociacijos Valdybos nutarimu arba revizoriaus (auditoriaus) reikalavimu.
- 7.6. Suvažiavimo vieta, laiką ir darbotvarkę Valdyba paskelbia ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki Suvažiavimo dienos. Apie Suvažiavimo sušaukimą Asociacijos prezidentas – Valdybos pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo Asociacijos nariams praneša elektroniniu paštu, jei narys raštu yra pateikęs rašytinį sutikimą gauti informaciją elektroniniu paštu ir yra pateikęs Asociacijos prezidentui – Valdybos pirmininkui ir/ar Asociacijos direktoriui elektroninio pašto adresą. Jeigu Asociacijos narys neįvykdė šių įstatų 4.2.8. punkte nurodytos pareigos, tai informacijos išsiuntimas Asociacijos nario stojimo pareiškime nurodytais rekvizitais yra laikomas tinkamu nario informavimu apie šaukiamą Suvažiavimą.
- 7.7. Suvažiavimas yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 (viena antroji) Asociacijos narių, sprendimai joje priimami paprasta balsų dauguma.
- 7.8. Suvažiavimo sprendimams įstatų 7.2.1 ir 7.2.5 punktuose numatytais klausimais priimti reikia ne mažiau kaip 2/3 (dviejų trečiųjų) dalyvaujančių Suvažiavime Asociacijos narių balsų.
- 7.9. Jeigu Suvažiavime nėra kvorumo, ne vėliau kaip 14 (keturiolika) dienų Valdyba turi sušaukti pakartotinį Suvažiavimą, kuris turi teisę priimti nutarimus tik neįvykusio Suvažiavimo darbotvarkės klausimais, nepaisant dalyvaujančių narių skaičiaus.
- 7.10. Asociacijos valdymo organų ir kitų kolegialių organų nariai, jeigu jie nėra Asociacijos nariai, turi teisę dalyvauti visuotiniame narių susirinkime be balso teisės.

#### **8. Valdymo organai, jų kompetencija rinkimo, atšaukimo tvarka**

- 8.1. Asociacijos valdymo organai yra kolegialus valdymo organas – Valdyba, kurią sudaro 7 (septyni) nariai ir vienasmenis valdymo organas – Asociacijos direktorius (toliau – **Direktorius**).

- 8.2. Valdybos narius 2 (dviejų) metų kadencijai renka Suvažiavimas. Valdybos nariais gali būti Asociacijos narių – juridinių asmenų pasiūlyti fiziniai asmenys. Valdybos narių darbas gali būti atlygintinas, jeigu dėl to yra priimtas Suvažiavimo sprendimas. Valdybos nario kadencijos ribojamos – Valdybos narys gali būti renkamas į Valdybą daugiausiai 2 (dvi) kadencijas iš eilės.
- 8.3. Asociacijos Valdybos darbui vadovauja iš Valdybos narių 2 (dviejų) metų kadencijai renkamas Asociacijos prezidentas – Valdybos pirmininkas, kuris vadovauja Valdybos darbui.
- 8.4. Asociacijos prezidentas – Valdybos pirmininkas iš Valdybos narių tarpo, savo nuožiūra, pasirenka pavaduotojus. Jų skaičių tvirtina Valdyba.
- 8.5. Valdyba:
  - 8.5.1. tvirtina Valdybos darbo reglamentą;
  - 8.5.2. sprendžia Asociacijos finansinius ir ūkinės veiklos klausimus, susijusius su Asociacijos turto panaudojimu, lėšų kaupimu ir pan.;
  - 8.5.3. tvirtina metinę Asociacijos pajamų, išlaidų sąmatas, analizuoja Asociacijos veiklos rezultatus;
  - 8.5.4. priima sprendimus klausimais (investavimo, perleidimo, nuomos, įkeitimo, hipotekos, laidavimo, garantavimo);
  - 8.5.5. tvirtina Asociacijos darbuotojų, su kuriais sudaroma darbo sutartis, sąrašą, funkcijas ir atlyginimo dydį;
  - 8.5.6. renka ir atšaukia Direktorių;
  - 8.5.7. priima ir atleidžia iš darbo vyriausiąjį finansininką (buhalterį) ir nustato jų atlyginimą;
  - 8.5.8. pasirašo sutartį su Suvažiavimo išrinktu revizorium arba audito įmone (auditoriumi);
  - 8.5.9. turi teisę atleisti Asociacijos narį nuo mokesčių mokėjimo, jeigu Asociacijos nario prašymas yra pagrįstas ir motyvuotas;
  - 8.5.10. keičia Asociacijos buveinės adresą;
  - 8.5.11. atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą ir pateikimą Suvažiavimui;
  - 8.5.12. pateikia Suvažiavimui Asociacijos praėjusių finansinių metų veiklos ataskaitą;
  - 8.5.13. tvirtina dokumentų ir kitos informacijos apie Asociacijos veiklą pateikimo nariams tvarką ir viešos informacijos paskelbimo tvarką;
  - 8.5.14. priima sprendimus dėl filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo, tvirtina jų nuostatus;
  - 8.5.15. priima sprendimus dėl naujų narių priėmimo ir pašalinimo iš Asociacijos šiuose įstatuose numatytais atvejais, nagrinėja narių prašymus dėl išstojimo iš Asociacijos ir priima dėl to nutarimus;
  - 8.5.16. steigia nuolatinės bei laikinąsias specialistų (konsultantų, ekspertų) grupes aktualiems klausimams spręsti.
- 8.6. Valdybos posėdžiai organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 1 (viena) kartą ketvirtyje. Valdybos posėdžių šaukimo iniciatyvos teisę turi 1/2 (viena antroji) Valdybos narių dalis arba Asociacijos prezidentas – Valdybos pirmininkas. Eilinius Valdybos posėdžius organizuoja Asociacijos prezidentas – Valdybos pirmininkas savo iniciatyva arba kai to reikalauja iniciatyvos teisę turinti Valdybos narių dalis. Apie Valdybos posėdį Asociacijos prezidentas – Valdybos pirmininkas ar jo įgaliotas asmuo praneša Valdybos nariams ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo

dienų iki Valdybos posėdžio registruotu paštu arba/ir elektroniniu paštu, nurodydamas vietą, laiką ir darbotvarkę.

8.7. Valdybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 (viena antroji) Valdybos narių, o priimami sprendimai yra teisėti, kai už juos balsuoja ne mažiau kaip pusė Valdybos posėdyje dalyvaujančių narių. Kiekvienas Valdybos narys turi po 1 (viena) balsą. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Asociacijos prezidento – Valdybos pirmininko balsas.

8.8. Valdybos narius Suvažiavimas gali atšaukti ir nesibaigus Valdybos nario kadencijai. Valdybos nariai gali atsistatydinti, pateikę raštišką pranešimą prieš 14 (keturiolika) darbo dienų iki nuamtomos atsistatydinimo dienos. Jeigu atšaukiama ar atsistatydina visa Valdyba, Suvažiavimas išrenka naują Valdybą. Jeigu atšaukiami ar atsistatydina atskiri Valdybos nariai, Suvažiavimas išrenka tik trūkstantą Valdybos narių skaičių. Suvažiavimas tokiais atvejais sušaukiamas per 30 (trisdešimt) dienų, sušaukimą įstatuose nustatyta tvarka atlieka Asociacijos prezidentas – Valdybos pirmininkas arba vienas iš neatsistatydinusių Valdybos narių (tuo atveju, jeigu atsistatydina Asociacijos prezidentas – Valdybos pirmininkas).

8.9. Direktorius – vienasmenis valdymo organas, kuris:

8.9.1. veikia Asociacijos vardu santykiuose su trečiaisiais asmenimis ir sudaro sandorius Asociacijos vardu;

8.9.2. vykdo Asociacijos kasdienę veiklą ir Valdybos bei Suvažiavimo sprendimus ir nutarimus;

8.9.3. teikia pranešimus Asociacijos nariams apie esminius įvykius, turinčius reikšmę Asociacijos veiklai;

8.9.4. rengia ir teikia Valdybai Asociacijos praėjusių finansinių metų veiklos ataskaitą. Asociacijos veiklos ataskaita parengiama ir pateikiama Valdybai likus ne mažiau kaip 20 (dvidešimt) dienų iki Asociacijos Suvažiavimo. Kartu su ataskaita teikia ir einamųjų metų veiklos plano ir pajamų – išlaidų samatos projektus. Pagal raštu pateiktą prašymą, Asociacijos buveinėje pateikiama susipažinti kiekvienam to pareikalavusiam Asociacijos nariui likus ne mažiau kaip 10 (dešimt) dienų iki Suvažiavimo ir vėliau – bet kada po ją patvirtinusio Suvažiavimo dienos.

8.9.5. organizuoja Asociacijos viešosios informacijos paskelbimą;

8.9.6. priima į darbą ir iš jo atleidžia darbuotojus, išskyrus vyriausiąjį finansininką (buhalterį), sudaro su jais darbo sutartis;

8.9.7. teikia duomenis ir dokumentus Juridinių asmenų registru.

Darbo sutartį su Direktoriumi sudaro bei jos pakeitimus pasirašo Asociacijos prezidentas – Valdybos pirmininkas. Direktoriui negalint vykdyti pareigų, jį laikinai pavaduoja Asociacijos prezidentas – Valdybos pirmininkas arba kitas Valdybos paskirtas asmuo.

## 9. Dokumentų ir kitos informacijos apie Asociacijos veiklą pateikimo nariams tvarka

Dokumentų ir kitos informacijos apie Asociacijos veiklą pateikimo nariams tvarka tvirtinama atskiru dokumentu, kurį priima Valdyba.

## 10. Pranešimų ir skelbimų paskelbimo tvarka, pagal kurią skelbiama vieša informacija

tatymų numatytais atvejais privalomai skelbtina vieša informacija paskelbiama VĮ „Registru ir informaciniame leidinyje įstatymų nustatyta tvarka ir terminais.

tuose numatyti ir kiti Asociacijos pranešimai nariams pateikiami raštu pasirašytinai arba elektroniniu paštu.

## **11. Filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo tvarka**

- 11.1. Asociacijos filialas ar atstovybė yra Asociacijos padalinys, kuris nėra juridinis asmuo ir veikia Asociacijos, kaip juridinio asmens, vardu pagal Asociacijos įstatus ir Valdybos suteiktus įgaliojimus, kurie turi būti nurodyti filialo ar atstovybės nuostatuose. Filialas ar atstovybė turi įgaliojimus veikti Asociacijos vardu ir interesais įgyvendindami šiuose įstatuose nustatytus tikslus filialo ar atstovybės nuostatuose nustatytais būdais. Filialo ar atstovybės vadovas turi teisę savarankiškai atlikti tuos veiksmus, kurie nurodomi filialo ar atstovybės nuostatuose.
- 11.2. Nutarimus dėl filialų ir atstovybių steigimo ir likvidavimo, nuostatų patvirtinimo, valdymo organų skyrimo ir atšaukimo priima Valdyba šiuose įstatuose nustatyta tvarka.
- 11.3. Filialai ir atstovybės registruojami ir išregistruojami įstatymų nustatyta tvarka.

## **12. Asociacijos įstatų keitimo tvarka**

- 12.1. Asociacijos įstatai keičiami Suvažiavimo sprendimu, už kurį balsavo ne mažiau kaip 2/3 (dvi trečiosios) susirinkime dalyvaujančių Asociacijos narių.
- 12.2. Pakeistus Asociacijos įstatus pasirašo Suvažiavimo įgaliotas asmuo. Pakeisti įstatai turi būti pasirašyti ne vėliau kaip per 3 (tris) dienas po Suvažiavimo, priėmusio nutarimą pakeisti įstatus, dienos. Direktorius arba kitas Suvažiavimo įgaliotas asmuo yra atsakingas už įstatų įregistravimą Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.
- 12.3. Pakeisti įstatai įsigalioja tik nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos. Pakeitimai netenka galios, jeigu jie nebuvo pateikti Juridinių asmenų registrai per 6 (šešis) mėnesius nuo jų patvirtinimo Suvažiavime dienos.

## **13. Lėšų ir pajamų naudojimo, taip pat asociacijos veiklos kontrolės tvarka**

- 13.1. Asociacijos finansinę veiklą periodiškai tikrina Asociacijos revizorius (auditorius). Jis renkamas Suvažiavime 3 (trejiems) metams. Juo gali būti fizinis asmuo, turintis atitinkamą kvalifikaciją arba juridinis asmuo, turintis teisę teikti audito paslaugas. Revizoriumi negali būti asociacijos Valdybos narys bei Asociacijos samdomas darbuotojas. Išrinktu revizoriumi (auditoriumi) laikomas tas kandidatas, kuris surenka daugiausia balsų, bet ne mažiau kaip pusę dalyvaujančių Suvažiavime narių balsų.
- 13.2. Revizorius privalo:
  - 13.2.1. ne rečiau kaip 1 (viena) kartą per metus tikrinti Asociacijos finansinę atskaitomybę ir kitus buhalterinės finansinės veiklos dokumentus;
  - 13.2.2. Suvažiavimo ar Valdybos pavedimu atlikti Asociacijos finansinius buhalterinius patikrinimus;
  - 13.2.3. artimiausiame Suvažiavime arba Valdybos posėdyje pranešti apie patikrinimų metu nustatytus pažeidimus;
  - 13.2.4. Suvažiavime pateikti kasmetinio Asociacijos finansinės veiklos patikrinimo ataskaitą.
- 13.3. Direktorius privalo pateikti revizoriui jo reikalaujamus buhalterinius finansinius dokumentus.
- 13.4. Revizorius įstatymų nustatyta tvarka atsako už Asociacijos veiklos trūkumų nuslėpimą. Revizorius atskaitingas Suvažiavimui.
- 13.5. Auditas atliekamas pagal auditą ir auditorių darbą reglamentuojančius teisės aktus bei Asociacijos ir auditoriaus sutarties sąlygas. Asociacijos vardu sutartį sudaro Asociacijos prezidentas – Valdybos pirmininkas arba kitas Suvažiavimo įgaliotas asmuo.

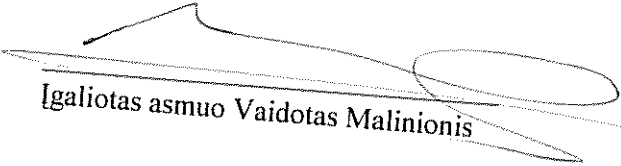
13.6. Gautų valstybės ar savivaldybės lėšų naudojimą turi teisę tikrinti Valstybės kontrolės institucijos.

#### **14. Asociacijos pertvarkymas ir pabaiga**

14.1. Asociacija gali būti pertvarkyta, reorganizuota ar likviduota tik Suvažiavimo sprendimu, jeigu už tai balsuoja ne mažiau kaip 2/3 (dvi trečiosios) visų Suvažiavime dalyvaujančių narių.

14.2. Asociacija pertvarkoma, pasibaigia (reorganizuojama ar likviduojama) Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka bei atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymo numatytus ypatumus.

Įstatai pasirašyti 2015 m. gruodžio 4 d.

  
Įgaliotas asmuo Vaidotas Malinionis





Sužinta, sunumeruota 2 patvirtinta 2 lapai (4).

Notaras

*[Handwritten signature]*