

Nacionalinė pasyvaus namo asociacija

ĮSTATAI

1. Bendrosios nuostatos

- 1.1. Nacionalinė pasyvaus namo asociacija (toliau - Asociacija) yra savo pavadinimą turintis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas - koordinuoti Asociacijos narių veiklą, atstovauti Asociacijos narių interesus bei tenkinti kitus viešuosius interesus.
- 1.2. Asociacijos teisinė forma - asociacija.
- 1.3. Asociacija veikia laikydamasi LR Konstitucijos, LR Civilinio Kodekso, LR Asociacijų įstatymo bei kitų įstatymų, Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų ir veiklą grindžia šiais įstatais.
- 1.4. Asociacijos veiklos laikotarpis yra neribotas.
- 1.5. Asociacija atsako tik už savo prievoles jai priklausančiu turtu. Asociacija neatsako už savo narių prievoles, o nariai neatsako už Asociacijos prievoles.
- 1.6. Asociacijos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
- 1.7. Asociacijos buveinės adresas yra keičiamas Asociacijos visuotinio narių susirinkimo sprendimu.

2. Asociacijos tikslai, uždaviniai ir veikla

- 2.1. Asociacijos veiklos tikslai ir uždaviniai yra šie:
 - 2.1.1 skatinti efektyviai, apdairiai, racionaliai ir tvariai naudoti energiją įvairios paskirties pastatuose: mažinti energijos, skirtos pastatų šildymui, vėsinimui, vėdinimui, vandens tiekimui, nuotekų valymui, apšvietimui, ir kitiems poreikiams suvartojimą, nebloginant gyvenimo, darbo ir kitos veiklos šiuose pastatuose, kokybės;
 - 2.1.2 siekti mažinti anglies dvideginio išskyrimą į aplinką, kelti ir palaikyti iniciatyvas siekiant sumažinti šiltnamio efektą sukeliančių dujų emisijas;
 - 2.1.3. skatinti pasyvių, mažai energijos naudojančių, energijos beveik nevartojančių pastatų ir jų kompleksų plitimą Lietuvoje ir visuomenės informuotumą šiuo klausimu;
 - 2.1.4. inicijuoti pasyvių, mažai energijos naudojančių, energijos beveik nevartojančių pastatų projektavimą ir statybą skatinančių teisės norminių aktų atsiradimą bei esamų tobulinimą;
 - 2.1.5. teikti ir palaikyti iniciatyvas ženkliai mažinančias energijos suvartojimą valstybinės, savivaldybių ir privačios nuosavybės projektuojamiems, statomiems ir modernizuojamiems pastatams;
 - 2.1.6. skatinti energijos iš atsinaujinančių neiškastinių išteklių: vėjo, saulės energijos, aeroterminių, geoterminių, hidroterminių išteklių ir vandenynų energijos, hidroenergijos, biomasės, biodujų, įskaitant sąvartynų ir nuotekų perdirbimo įrenginių dujas, taip pat kitų atsinaujinančių neiškastinių išteklių, kurių panaudojimas technologiškai yra galimas dabar arba bus galimas ateityje, vartojimą.
 - 2.1.7. gilinti narių žinias energinio efektyvumo srityje, vykdyti praktinius ir kitus mokymus, šviesti ir burti pasyvaus namo statytojus;
 - 2.1.8. aktyviai dalyvauti įgyvendinant nacionalines ir regionines programas, skatinančias pastatų energinį efektyvumą ir jų pristatymą visuomenei;
 - 2.1.9. užmegzti tarptautinius ryšius, keistis patirtimi ir specialistais, dalyvauti programose ir projektuose, susijusiuose su Asociacijos veiklos tikslais ir uždaviniais;
 - 2.1.10. savo kompetencijos ribose atstovauti Asociaciją visose nacionalinėse, visuomeninėse, privačiose bei tarptautinėse organizacijose
- 2.2. Asociacija, įgyvendindama savo tikslus ir uždavinius vykdo šias veiklas:
 - 2.2.1.kitas spausdinimas (18.12);
 - 2.2.2.parengiamoji spausdinimo ir žiniasklaidos veikla (18.13);
 - 2.2.3.kita leidyba (18.19);
 - 2.2.4.bendrieji patarimai ir konsultacijos, teisinių dokumentų rengimas (69.10.30);
 - 2.2.5.socialinių ir humanitarinių mokslų moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla (72.20);

- 2.2.6.rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (73.20);
- 2.2.7.fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla (82.19);
- 2.2.8.posėdžių ir verslo renginių organizavimas (82.30);
- 2.2.9.kultūrinis švietimas (85.52);
- 2.2.10. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59);
- 2.2.11. kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla (94.99);
- 2.2.12. kitą nedraudžiamą ūkinę komercinę veiklą, kuri neprieštaruoja įstatams bei veiklos tikslams ir yra būtina šiems tikslams pasiekti.
- 2.3. Veiklą, kuri yra licencijuojama arba gali būti vykdoma nustatyta tvarka, asociacija gali vykdyti tik gavusi atitinkamas licencijas ar leidimus.

3. Nariai, jų teisės ir pareigos

- 3.1. Asociacijos nariais gali būti 18 metų sulaukę veiksnius fiziniai asmenys ir juridiniai asmenys. Asociacijos nariai priimami, jų narystė sustabdoma, nariai šalinami ir narystė nutraukiama bei nustatomas nario mokesčio dydis Asociacijos valdybos nustatyta tvarka.
- 3.2. Nariai turi teisę:
 - 3.2.1. dalyvauti ir balsuoti Asociacijos visuotiniame narių susirinkime;
 - 3.2.2. rinkti ir būti renkami į Asociacijos valdymo organus;
 - 3.2.3. dalyvauti Asociacijos veikloje, renginiuose ir programose, naudotis Asociacijos teikiamomis paslaugomis;
 - 3.2.4. susipažinti su Asociacijos dokumentais ir gauti informaciją apie jos veiklą;
 - 3.2.5. bet kada išstoti iš Asociacijos. Tokiu atveju stojamieji nario įnašai ir nario mokesčiai ar kitaip Asociacijai nuosavybėn perduotos lėšos ir turtas negražinami.
- 3.3. Kiekvienas Asociacijos narys Visuotiniame narių susirinkime turi vieną balsą.
- 3.4. Nariai privalo:
 - 3.4.1. laikytis įstatų bei jų pagrindu priimtų dokumentų;
 - 3.4.2. mokėti nario mokesčių.

4. Asociacijos valdymo organai

- 4.1. Asociacijos valdymo organai yra: Visuotinis narių susirinkimas, kolegialus valdymo organas - Valdyba ir vienasmenis valdymo organas - Vadovas (direktorius).

5. Visuotinis narių susirinkimas

- 5.1. Visuotinis narių susirinkimas (Susirinkimas) yra aukščiausias Asociacijos valdymo organas ir jo kompetencijai priklauso:
 - 5.1.1. priimti, keisti įstatus;
 - 5.1.2. tvirtinti Asociacijos veiklos ataskaitas;
 - 5.1.3. priimti sprendimą dėl Asociacijos reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo;
 - 5.1.4. rinkti valdybos narius bei juos atšaukti;
 - 5.1.5. tvirtinti auditorių arba audito bendrovę;
 - 5.1.6. spręsti kitus Visuotinio narių susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
- 5.2. Visuotinis narių susirinkimas:
 - 5.2.1. organizuojamas ir sušaukiamas Valdybos kasmet ne vėliau kaip per 4 (keturis) mėnesius nuo finansinių metų pabaigos. Neeilinis Susirinkimas turi būti sušauktas, jei to reikalauja ne mažiau kaip 1/2 visų Asociacijos narių.
 - 5.2.2. apie susirinkimo datą, vietą, laiką bei darbotvarkę Valdyba privalo informuoti Asociacijos narius pasirašytinai arba elektroniniu paštu (šiuo atveju būtina įsitikinti, kas narys elektroninį laišką gavo) likus ne mažiau kaip 15 (penkiolikai) dienų iki Susirinkimo. Jeigu visi Asociacijos nariai raštu išreiškia savo sutikimą, šioje dalyje nustatyto termino galima nesilaikyti.

- 5.2.3. Asociacijos narių siūlymai dėl Susirinkimo darbotvarkės papildymo turi būti pateikti Valdybai ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) dienų iki Susirinkimo datos.
- 5.2.4. Visuotiniame narių susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Asociacijos nariai (po vieną balsą). Asociacijos narys, negalintis asmeniškai dalyvauti Susirinkime, gali įgalioti kitą asmenį balsuoti už jį Susirinkime arba su juo sudaryti balsavimo teisės perleidimo sutartį. Asociacijos narys – juridinis asmuo gali būti atstovaujamas visuotiniame narių susirinkime tik to juridinio asmens darbuotojų, dalyvių ar valdymo organo narių.
- 5.2.5. Susirinkimas gali priimti sprendimus, kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 Asociacijos narių. Sprendimas laikomas priimtu, kai už jį gauta daugiau balsavimo metu dalyvaujančių Asociacijos narių balsų "už" negu "prieš" (asmenys, balsuodami susilaikę, neskaičiuojami). Sprendimams dėl Asociacijos įstatų keitimo, Asociacijos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo priimti reikia ne mažiau kaip (2/3) susirinkime dalyvaujančių Asociacijos narių balsų.
- 5.2.6. Jeigu Susirinkime nėra kvorumo, tai ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) dienų Asociacijos valdyba turi sušaukti pakartotinį Susirinkimą, kuris turi teisę priimti sprendimus neįvykusios Susirinkimo darbotvarkės klausimais, nesvarbu, kiek narių besusirinktų.
- 5.2.7. Valdybai pritarus, Susirinkime be balsavimo teisės gali dalyvauti Asociacijos darbuotojai, nariai, svečiai.
- 5.2.8. Susirinkimai turi būti protokoluojami.

6. Valdyba

- 6.1. Valdyba yra kolegialus valdymo organas, kurio nariais gali būti fiziniai asmenys. Valdyba yra sudaroma iš vienuolikos narių.
- 6.2. Valdybos narius 4 (keturių) metų laikotarpiui renka Visuotinis narių susirinkimas.
- 6.3. Valdyba iš savo narių 4 (keturių) metų kadencijai renka valdybos pirmininką. Valdyba savo veikloje vadovaujasi įstatymais, šiais įstatais, savo darbo reglamentu, Visuotinio Asociacijos narių susirinkimo nutarimais.
- 6.4. Valdybos nariai gali būti perrenkami kitai kadencijai.
- 6.5. Valdybos narys gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nepasibaigus.
- 6.6. Valdybos nariams už veiklą gali būti atlyginama. Atlyginimo tvarką ir dydį nustato Valdyba bendru sutarimu.
- 6.7. Valdybos narių teisės:
- 6.7.1. gauti visą Asociacijos turimą informaciją apie jos veiklą;
 - 6.7.2. turėti balsavimo teisę Valdybos susirinkimuose;
 - 6.7.3. dalyvauti Asociacijos renginiuose ir programose;
 - 6.7.4. nustatyta tvarka naudotis visomis Asociacijos teikiamomis paslaugomis;
 - 6.7.5. inicijuoti neeilinį Valdybos posėdį;
 - 6.7.6. siūlyti papildyti Valdybos posėdžio darbotvarkę naujais klausimais;
 - 6.7.7. bet kada išstoti iš Valdybos narių, apie tai prieš 10 (dešimt) dienų raštu pranešus valdybos pirmininkui.
- 6.8. Valdybos narių pareigos:
- 6.8.1. veikti sąžiningai ir protingai Asociacijos ir kitų narių atžvilgiu;
 - 6.8.2. laikytis konfidencialumo ir neskelbti informacijos, kurią gauna būdami Valdybos nariais, asmeninei naudai ir naudai trečiam asmeniui gauti be Visuotinio narių susirinkimo sutikimo;
 - 6.8.3. dalyvauti Valdybos posėdžiuose.
- 6.9. Valdybos teisės ir pareigos:
- 6.9.1. išrinkti iš savo narių valdybos Pirmininką;
 - 6.9.2. priimti sprendimus - tapti kitų juridinių asmenų steigėju, dalyviu;
 - 6.9.3. tvirtinti Asociacijos narių priėmimo, narystės sustabdymo, narių šalinimo bei nario mokesčio sumokėjimo tvarką, suteikti rėmėjams nario teises;
 - 6.9.4. priimti sprendimus steigti Asociacijos filialus, atstovybes bei tvirtinti jų nuostatus;
 - 6.9.5. tvirtinti Asociacijos valdybos darbo reglamentą, biudžetą, metinius planus;
 - 6.9.6. užtikrinti Asociacijos valdymą laikantis Visuotinio narių susirinkimo nutarimų, įstatymų bei šių įstatų;
 - 6.9.7. rinkti (skirti) Asociacijos vadovą, nustatyti atlyginimą bei jį atšaukti;

- 6.9.8. rinkti ir nustatyti atlyginimą auditoriui arba audito bendrovei;
- 6.9.9. tvirtinti turtinių įnašų įvertinimą;
- 6.9.10. rengti posėdžius ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Esant finansinei būtinybei, Pirmininkas ar valdybos nariai, pateikdami raštišką prašymą, gali sušaukti posėdį. Prašymas turi būti pateiktas ne vėliau kaip prieš 15 dienų iki posėdžio datos, nurodant kokius klausimai bus svarstomi;
- 6.9.11. priimti sprendimus, jei posėdyje dalyvauja daugiau nei puse Valdybos narių. Valdybos narys posėdyje gali balsuoti dalyvaudamas pats arba naudojantis nuotolinėmis bendravimo priemonėmis, arba įgalioti kitą asmenį už jį balsuoti, įgaliojime nurodant savo valią kiekvienu darbotvarkės klausimu;
- 6.9.12. priimti sprendimą paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai sprendimo priėmimą, lemia valdybos Pirmininko balsas;
- 6.9.13. gali sudaryti komitetus ir ekspertų komisijas specialioms užduotims spręsti;
- 6.9.14. organizuoti Visuotinius narių susirinkimus ir ruošti jiems dokumentus;
- 6.9.15. spręsti kitus šių įstatų valdybos kompetencijai priskirtus klausimus;
- 6.9.16. susirinkimai turi būti protokoluojami pasirašant susirinkimo Pirmininkui ir sekretoriui.

7. Asociacijos vadovas

- 7.1. Asociacijos veiklą organizuoja ir jai vadovauja Asociacijos vadovas – direktorius.
- 7.2. Asociacijos vadovą renka, atšaukia bei atleidžia iš pareigų, nustato jo atlyginimą (jeigu su juo sudaroma darbo sutartis), tvirtina pareiginius nuostatus, skatina jį ir skiria nuobaudas Asociacijos valdyba.
- 7.3. Asociacijos vadovo kompetencija:
 - 7.3.1. Asociacijos vadovas organizuoja kasdienę Asociacijos veiklą;
 - 7.3.2. vadovauja Asociacijos darbuotojams;
 - 7.3.3. užtikrina Asociacijos buhalterinės apskaitos tvarkymą laikantis įstatymų bei šių įstatų;
 - 7.3.4. priima į darbą ir atleidžia Asociacijos darbuotojus, sudaro ir nutraukia su jais darbo sutartis;
 - 7.3.5. skatina ir skiria nuobaudas Asociacijos darbuotojams;
 - 7.3.6. atsako už Asociacijos visuotinio narių susirinkimo ir valdybos priimtų nutarimų įgyvendinimą;
 - 7.3.7. veikia Asociacijos vardu ir turi teisę sudaryti sandorius 7.3.8. p. nustatytose ribose;
 - 7.3.8. valdo, kaupia bei disponuoja Asociacijos turtu; sudaro sandorius dėl Asociacijos lėšų ir turto perleidimo, investavimo, įsigijimo, nuomos, įkeitimo, prievolių bei jų įvykdymo užtikrinimo, suteikia įgaliojimus tokių sandorių sudarymui. Sudarydamas sandorius, didesnius nei 50.000,00 Lt. Asociacijos vadovas privalo gauti Asociacijos valdybos pritarimą;
 - 7.3.9. parengia ir pateikia valdybai kiekvienų praėjusių finansinių metų veiklos ataskaitą ir kitus susijusius dokumentus;
 - 7.3.10. pateikia juridinių asmenų registro tvarkytojui Asociacijos dokumentus ir duomenis;
 - 7.3.11. Asociacijos vadovas savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, Asociacijos įstatais, Visuotinio narių susirinkimo bei Valdybos sprendimais ir pareiginiais nuostatais;
 - 7.3.12. Asociacijos vadovas atsako už savo veiksmus įstatymų nustatyta tvarka.

8. Finansinė ir veiklos apskaita

- 8.1. Asociacijoje finansinę apskaitą tvarko finansininkas (buhalteris) arba yra perkamos finansinės apskaitos tvarkymo paslaugos.
- 8.2. Asmuo tvarkantis finansinę apskaitą atsakingas už metinės finansinės atskaitomybės sudarymą.
- 8.3. Finansininką renka ir atleidžia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, tvirtina pareiginius nuostatus, skatina jį ir skiria nuobaudas Asociacijos direktorius.
- 8.4. Finansininko funkcijas gali atlikti pagal sutartį ir kitas fizinis ar juridinis asmuo, bet ne Asociacijos narys, valdybos narys ar Asociacijos vadovas.
- 8.5. Asociacijos veiklos ataskaitą sudaro Asociacijos direktorius. Veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:
 - 8.5.1. informacija apie Asociacijos veiklą įgyvendinant šiuose įstatuose nustatytos veiklos tikslus;
 - 8.5.2. Asociacijos narių skaičius finansinių metų pabaigoje;
 - 8.5.3. Asociacijos metinė finansinė atskaitomybė;

8.5.4. samdomų Asociacijos darbuotojų skaičius finansinių metų pabaigoje;

8.5.5. kita informacija.

9. Finansinės veiklos kontrolė

9.1. Finansiniams metams pasibaigus, Asociacija atlieka finansinės veiklos patikrinimą.

9.2. Finansinę atskaitomybę tikrina auditorius arba audito bendrovė, kuriuos renka ir keičia Susirinkimas.

9.3. Audita atliekantis asmuo negali būti Asociacijos narys, valdybos narys, Asociacijos vadovas ar Asociacijos darbuotojas.

9.4. Už atliekamą auditą gali būti mokamas atlygis, kurio dydį nustato Asociacijos valdyba.

9.5. Asociacijos auditorius:

9.5.1. Tikrina Asociacijos metinę, finansinę atskaitomybę ir kitos finansinės veiklos dokumentus.

9.5.2. Artimiausiame Susirinkime ir Valdybos posėdyje praneša apie patikrinimų metu nustatytus pažeidimus.

9.5.3. Asociacijos vadovas ir Valdyba privalo pateikti auditoriui jo reikalaujamus buhalterinės apskaitos dokumentus.

10. Disponavimo Asociacijos turtu tvarka

10.1. Asociacijos pajamų šaltiniais gali būti:

10.1.1. steigėjų įnašai, rėmėjų dovanos (aukos) lėšos ir turtas;

10.1.2. materialinė ir finansinė pagalba iš Lietuvos, užsienio šalių ir tarptautinių organizacijų;

10.1.3. valstybės ir savivaldybės tiksliniai asignavimai;

10.1.4. palikimai, pagal testamentą tenkantys Asociacijai;

10.1.5. Asociacijai priklausantių įmonių ir įmonių, kurių narys yra Asociacija, pelnas;

10.1.6. kitų organizacijų skiriamos lėšos ir turtas tiksliniams projektams bei programoms;

10.1.7. pajamos už parduotą ar išnuomotą Asociacijos turtą;

10.1.8. pajamos gautos iš Asociacijos renginių ir už atliktas paslaugas;

10.1.9. Asociacijos nuosavybės teise priklausantis turtas, teisėtai įgytas įstatuose numatytais veiklai vykdyti;

10.1.10. pajamos iš šiems įstatams bei veiklos tikslams neprieštaraujančios ūkinės komercinės veiklos;

10.1.11. kitos teisėtai gautos pajamos.

10.2. Pajamų bei turto naudojimo tvarka:

10.2.1. Asociacijos rėmėjas gali nustatyti jo skirtų lėšų (turto) naudojimo sritis, bet tik Asociacijos įstatų numatytais veiklai;

10.2.2. Asociacija negali priimti pinigų ar kito turto, jei duodantis asmuo nurodo juos naudoti kitiems tikslams, negu Asociacijos įstatuose yra nustatyta;

10.2.3. Asociacija atsisako priimti iš potencialių rėmėjų lėšas ar turtą, jeigu tuo naudodamiesi rėmėjai ar jų grupė gali daryti įtaką Asociacijos veiklai savo ar kitų asmenų naudai;

10.2.4. rėmėjo prašymu Asociacija privalo teikti informaciją, reikalingą kontroliuoti, kaip Asociacija vykdo rėmėjo nustatytas sąlygas;

10.2.5. už Asociacijos turto ir lėšų valdymą, kaupimą bei disponavimą juo atsakingas Asociacijos vadovas;

10.2.6. Asociacijai leidžiama nuosavybės ar bet kokiomis kitomis teisėmis valdomą turtą ir lėšas perleisti, užtikrinti juo prievolių įvykdymą ar kitaip apriboti savo valdymo, naudojimo ir disponavimo teises į jį tik tuo atveju, kai tuo siekiama įgyvendinti Asociacijos įstatuose nustatytus veiklos tikslus;

10.2.7. Lėšos, gautos kaip parama, pagal testamentą ar iš valstybinių įstaigų laikomos atskiroje lėšų sąskaitoje;

10.2.8. Asociacijos lėšos naudojamos tik šiuose įstatuose numatytais veiklai vykdyti;

10.2.9. Asociacijos gautas pelnas neskirstomas Asociacijos nariams, Valdybos nariams, Asociacijos vadovui bei Asociacijos darbuotojams;

10.2.10. Asociacijos lėšos kaupiamos ir saugomos bankuose ar kitose kredito įstaigose.

11. Asociacijos pranešimų ir skelbimų paskelbimo tvarka

11.1. Asociacijos pranešimai, įskaitant informaciją bei kitus dokumentus, susijusius su šaukiamu Susirinkimu, Susirinkimo nutarimai, kiti pranešimai ir dokumentai, su kuria turi susipažinti Asociacijos nariai, siunčiami nariams šių įstatų 5 straipsnio "Visuotinis narių susirinkimas" 5.2.2. dalyje nustatytu būdu.

11.2. Asociacijos pranešimai ir informacija apie Asociacijos reorganizavimą bei likvidavimą, kiti pranešimai ir dokumentai, su kuriais turi susipažinti kiti asmenys, siunčiami registruotu laišku arba įteikiami asmeniui pasirašytinai.

11.3. Pranešimai Asociacijos nariams bei kitiems asmenims siunčiami paskutiniu jų nurodytu adresu. Asociacijos narys privalo iš anksto informuoti apie adresą pasikeitimą.

11.4. Įstatymų bei šių įstatų numatytais atvejais pranešimai apie esminius Asociacijos įvykius skelbiami respublikinėje periodinėje spaudoje – laikraštyje "Lietuvos rytas".

12. Asociacijos dokumentų ir kitos informacijos pateikimo tvarka

12.1. Asociacijos dokumentai ir kita informacija apie Asociacijos veiklą nariams pateikiama valdybos nustatyta tvarka.

13. Asociacijos įstatų keitimo tvarka

13.1. Asociacijos įstatatai keičiami visuotinio narių susirinkimo sprendimu. Įstatatai keičiami kvalifikuota balsų dauguma, kuri negali būti mažesnė kaip 2/3 visų narių balsų.

13.2. Pakeitus Asociacijos įstatus pasirašo Asociacijos vadovas arba visuotinio susirinkimo įgaliotas asmuo.

13.3. Asociacijos įstatatai laikomi pakeistais, įregistravus juos LR teisės aktų nustatyta tvarka.

14. Narių išstojimo (pašalinimo) ir narių teisių suteikimo rėmėjams tvarka

14.1. Asociacijos nariai gali išstoti iš Asociacijos savo noru.

14.2. Gali būti pašalinti jeigu nevykdo įsipareigojimų.

14.3. Rėmėjai gali būti priimti į Asociaciją jeigu jie ją remia.

15. Filialų ar atstovybių steigimo ir likvidavimo tvarka

15.1. Asociacija gali steigti filialus ir (ar) atstovybes.

15.2. Filialas yra struktūrinis Asociacijos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį Asociacijos funkcijų.

15.3. Asociacijos filialas nėra juridinis asmuo. Asociacija atsako pagal filialo prievoles ir filialas atsako pagal Asociacijos prievoles.

15.4. Asociacijos filialas veikia pagal Asociacijos patvirtintus nuostatus.

15.5. Atstovybė yra asociacijos padalinys, turintis savo buveinę, turintis teisę atstovauti Asociacijos interesams ir juos ginti, sudaryti sandorius bei atlikti kitus veiksmus Asociacijos vardu, vykdyti eksporto ir importo operacijas, tačiau tik tarp užsienio juridinių asmenų ar kitų organizacijų, įsteigusių atstovybę, arba su ja susijusių įmonių, įstaigų ar organizacijų ir atstovybės.

15.6. Asociacijos atstovybė nėra juridinis asmuo.

15.7. Asociacijos atstovybė veikia pagal Asociacijos patvirtintus nuostatus.

15.8. Asociacijos filialai ir atstovybės likviduojami visuotinio narių susirinkimo sprendimu.

16. Asociacijos reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo tvarka

16.1. Asociacija gali būti reorganizuojama, pertvarkoma ir likviduojama visuotinio narių susirinkimo sprendimu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.

16.2. Be kitų LR įstatymuose ir Civiliniame kodekse nustatytų pareigų, Asociacijos likvidatorius privalo:

16.2.1. viešai paskelbti dienraštyje "Lietuvos rytas" apie Asociacijos likvidavimą ir pateikti juridinių asmenų registrai dokumentus, patvirtinančius sprendimą likviduoti Asociaciją bei duomenis apie likvidatorius;

16.2.2. sudaryti likvidavimo laikotarpio pradžios balansą;

16.2.3. sudaryti Asociacijos likvidavimo aktą. Likvidavimo akte aprašoma likvidavimo eiga ir patvirtinama, kad atlikti visi su likvidavimu susiję veiksmai;

- 16.2.4. perduoti dokumentus LR archyvų įstatymo nustatyta tvarka;
- 16.2.5. pateikti juridinių asmenų registro tvarkytojui Asociacijos likvidavimo aktą ir kitus dokumentus, reikalingus Asociacijai išregistruoti.
- 16.3. Likęs Asociacijos turtas ir lėšos, įstatymų nustatyta tvarka patenkinus visus kreditorių reikalavimus ir Asociacijos narių reikalavimus dėl Asociacijos turto dalies, neviršijančios dalininko įnašo į fondą, iki Asociacijos išregistravimo iš juridinių asmenų registro perduodami kitam ar kitiems viešiesiems juridiniams asmenims, kuriuos nustato visuotinis narių susirinkimas ar teismas, priėmęs sprendimą likviduoti Asociaciją.
- 16.4. Asociacijos įstatuose gali būti numatytos ir kitos veiklos nuostatos, jeigu jos neprieštarauja Konstitucijai, Civiliniam kodeksui, Labdaros ir paramos įstatymui ir kitiems įstatymams.

Asociacijos įstatai pasirašyti 2014 m. gegužės 29 d.

Asociacijos direktorius Aidas Vaičiulis
