

**Pavojingų atliekų tvarkytojų  
ASOCIACIJOS  
ĮSTATAI**

**I. BENDROJI DALIS**

- 1.1. Pavojingų atliekų tvarkytojų asociacija (toliau Tekste - Asociacija) – tai fizinių ir juridinių asmenų savanoriškas susivienijimas, vykdamas Asociacijos narių nustatytus uždavinius bei funkcijas.
- 1.2. Asociacija yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu, atsiskaitomąją sąskaitą. Pagal savo prievolės Asociacija atsako visu savo turtu ir neatsako už jos narių prisiimtus įsipareigojimus.
- 1.3. Asociacija yra ne pelno organizacija. Ji gauto pelno savo nariams skirstyti negali.
- 1.4. Asociacija turi Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymo, Vyriausybės nutarimų suteiktą veikimo, iniciatyvos bei sprendimų laisvę ir nustatytas pareigas, o savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymo ir kitų įstatymų nustatyta tvarka įregistruotais įstatais.
- 1.5. Asociacijos veiklos trukmė - neribota.
- 1.6. Asociacijos buveinės adresą nustato ir keičia visuotinis narių susirinkimas. Visuotinio narių susirinkimo nustatyta buveinės vieta laikoma ta vieta, kuri yra įregistruota Juridinių asmenų registre.

**II. ASOCIACIJOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

- 2.1. Asociacija:
  - 2.1.1. skatina ir remia Asociacijos narių veiklą;
  - 2.1.2. koordinuoja savo narių veiklą.
  - 2.1.3. renka informaciją, konsultuoja savo narius valdymo, ekonomikos, teisiniais, technologiniais ir komercijos klausimais;
  - 2.1.4. bendradarbiauja ekonominiais ir profesiniais klausimais, keičiasi darbo patirtimi su giminingomis organizacijomis Lietuvoje ir užsienyje;
  - 2.1.5. apibendrina ir įvertina Asociacijos narių pateiktą informaciją, analizuoja analogiška veikla užsiimančių įmonių oficialiai skelbiamą informaciją;
  - 2.1.6. organizuoja rinkos tyrimus, analizuoja darbo, kapitalo, prekių, žaliavų ir paslaugų bei kitų gretutinių rinkų poveikį tiesioginei Asociacijos narių veiklai;
  - 2.1.7. teikia metodinę paramą rengiant dokumentus paramai iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų gauti;
  - 2.1.8. palaiko dalykinius ryšius su inovacijų centrais bei kitomis analogiškais struktūromis ir perteikia aktualią informaciją Asociacijos nariams;
  - 2.1.9. analizuoja pavojingų atliekų tvarkymo praktiką ES šalyse ir teikia pasiūlymus Asociacijos nariams;
  - 2.1.10. atstovauja, gina Asociacijos ir jos narių teises bei teisėtus verslo interesus valdžios, valdymo institucijose, tarptautinėse organizacijose, forumuose ir kituose renginiuose, o taip pat teisminėse institucijose;
  - 2.1.11. teikia pasiūlymus, atsiliepimus ir pastabas valdžios bei įstatymų leidybos institucijoms dėl naujai leidžiamų ir jau veikiančių įstatymų ir kitų teisės aktų, Asociacijos ir jos narių veiklą liečiančiais klausimais, dalyvauja ruošiant tų dokumentų projektus;
  - 2.1.12. kooperuoja Asociacijos narių lėšas bendrų projektų įgyvendinimui;
  - 2.1.13. dalyvauja organizuojant paskaitas, seminarus, kitus renginius;



- 2.1.14. savo tikslams ir uždaviniams įgyvendinti Asociacija naudoja masines informavimo priemones, ruošia straipsnius spaudai, internetiniams portalams, rengia radijo, internetines bei televizijos laidas;
- 2.1.15. Propaguoja inovacijas, jų diegimą bei taikymą pavojingų atliekų tvarkyme.

### **III. ASOCIACIJOS NARIAI, JŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

- 3.1. Asociacijos nariu gali būti fizinis ar juridinis asmuo, kuris vykdo su pavojingų atliekų tvarkymu susijusią veiklą.
- 3.2. Juridinis asmuo, norintis tapti Asociacijos nariu, turi pateikti Asociacijos Valdybos pirmininkui tiesiogiai ar per jo įgaliotą atstovą raštišką prašymą priimti į Asociaciją. Prašyme nurodomi stojančiojo fizinio ar juridinio asmens duomenys.
- 3.3. Fizinis asmuo, norintis tapti Asociacijos nariu, turi pateikti Asociacijai raštišką prašymą priimti į Asociaciją. Prašyme nurodomi stojančiojo asmens duomenys, aprašoma veikla bei dokumentai susiję su pavojingų atliekų tvarkymu.
- 3.4. Sprendimą dėl naujų narių priėmimo į Asociaciją priima jos valdyba, paprasta balsų dauguma.
- 3.5. Valdybai priėmus sprendimą asmenį, pateikusį prašymą, priimti į Asociacijos narius, šis asmuo į Asociacijos narių sąrašą įrašomas sumokėjęs stojamąjį nario mokestį ir turi visas Asociacijos nario teises ir pareigas.
- 3.6. **Asociacijos nariai turi teisę:**
- 3.6.1. dalyvauti ir balsuoti Asociacijos visuotiniame narių susirinkime;
- 3.6.2. dalyvauti Asociacijos valdymo organuose;
- 3.6.3. naudotis Asociacijos teikiamomis paslaugomis;
- 3.6.4. gauti informaciją apie Asociacijos veiklą;
- 3.6.5. naudotis Asociacijos sukaupta informacija bei priemonėmis;
- 3.6.6. dalyvauti Asociacijos organizuojamuose renginiuose, projektuose ir programose;
- 3.6.7. žodžiu ir raštu teikti pasiūlymus ir reikšti nuomonę, bet kuriuo Asociacijos veiklos klausimu;
- 3.6.8. ginti teisme įstatymų nustatyta tvarka savo teises ir teisėtus interesus, jeigu jie yra pažeidžiami;
- 3.6.9. bet kada išstoti iš Asociacijos. Tokiu atveju nario mokesčiai ar kitaip Asociacijai perduotos lėšos ir turtas negražinami, išskyrus specialiai turto perdavimo sutartyse nurodytus atvejus;
- 3.6.10. bet kada susipažinti su Asociacijos narių sąrašu ir Asociacijos narių visuotinių susirinkimų protokolais.
- 3.7. **Asociacijos narių pareigos:**
- 3.7.1. laikytis Asociacijos įstatų bei kitų Asociacijos veiklą reglamentuojančių dokumentų;
- 3.7.2. stengtis padėti įgyvendinti Asociacijos tikslus;
- 3.7.3. laiku mokėti įstatų nustatyta tvarka patvirtinto dydžio kasmetinį nario mokestį ir kitas tikslines įmokas, skirtas Asociacijos tikslams siekti.
- 3.8. **Asociacijos narių išstojimo iš Asociacijos ar jų pašalinimo tvarka:**
- 3.8.1. Narys, norintis išstoti iš Asociacijos, pateikia Asociacijos Valdybos pirmininkui prašymą raštu. Valdyba privalo priimti sprendimą dėl nario išbraukimo iš Asociacijos sąrašo artimiausiame savo posėdyje.
- 3.8.2. Narys gali būti pašalinamas iš Asociacijos valdybos sprendimu, paprasta balsų dauguma, jeigu jis nesilaiko Asociacijos įstatų, kitų Asociacijos dokumentų, reglamentuojančių narių veiklą, nustatytos tvarkos.

### **IV. STOJAMŲJŲ ĮNAŠŲ IR/AR NARIŲ MOKESČIŲ MOKĖJIMO TVARKA**

- 4.1. Stojamąjį mokestį ir/ar kasmetinį nario mokestį, jo surinkimo tvarką, atleidimo nuo mokesčio tvarką nustato ir keičia visuotinis narių susirinkimas.



## **V. ASOCIACIJOS STRUKTŪRA IR VALDYMAS**

### 5.1. Asociacijos struktūra:

- 5.1.1. visuotinis narių susirinkimas;
- 5.1.2. valdyba;
- 5.1.3. valdybos pirmininkas;
- 5.1.4. Asociacijos vadovas;
- 5.1.5. revizorius.

5.2. Asociacijos valdymo organai savo veikloje privalo vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktais, šiais įstatais ir kitais Asociacijos veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais jos veiklą.

## **VI. VISUOTINIO NARIŲ SUSIRINKIMO SUŠAUKIMO TVARKA. SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA**

- 6.1. Visuotinis narių susirinkimas yra aukščiausias Asociacijos organas. Susirinkimą organizuoja Asociacijos valdyba ne rečiau kaip vieną kartą per kalendorinius metus.
- 6.2. Neeilinis visuotinis narių susirinkimas gali būti sušauktas, jeigu to reikalauja ne mažiau kaip 1/3 Asociacijos narių arba valdyba. Neeilinio susirinkimo iniciatoriai privalo sudaryti šio susirinkimo darbotvarkę ir nutarimų projektus ir pateikti juos Valdybos pirmininkui. Valdybos pirmininkas apie neeilinio susirinkimo darbotvarkę ir projektus privalo pranešti šiame straipsnyje nurodyta tvarka.
- 6.3. Eilinis visuotinis narių susirinkimas yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Asociacijos narių. Jei į susirinkimą atvyksta mažiau narių, negu nurodyta šiame straipsnyje, šaukiamas pakartotinis susirinkimas. Pakartotinis susirinkimas šaukiamas ne anksčiau kaip praėjus 5 darbo dienoms nuo neįvykusio susirinkimo dienos, kuris laikomas įvykusių nepriklausomai nuo susirinkusių narių skaičiaus. Pakartotinis susirinkimas šaukiamas šiame straipsnyje nurodyta tvarka.
- 6.4. Valdyba parengia visuotinio narių susirinkimo darbotvarkę, apie kurią kiekvienam Asociacijos nariui turi būti pranešta ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki susirinkimo pradžios asmeniškai pasirašant arba elektroniniu paštu. Susirinkime gali būti balsuojama tik darbotvarkėje nurodytais klausimais. Apie pakartotinį narių susirinkimą Valdyba turi informuoti kiekvieną Asociacijos narį ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki pakartotinio susirinkimo pradžios.
- 6.5. Apie neeilinį visuotinį narių susirinkimą Valdybos pirmininkas privalo pranešti kiekvienam Asociacijos nariui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki susirinkimo pradžios asmeniškai pasirašant arba elektroniniu paštu. Neįvykus neeiliniam visuotiniam narių susirinkimui arba dėl balsų trūkumo jam nepriėmus sprendimų darbotvarkėje numatytais klausimais, pakartotinis susirinkimas yra šaukiamas ne anksčiau kaip per 10 kalendorinių dienų, bet ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo neįvykusio susirinkimo dienos. Pakartotinio neeilinio susirinkimo datą nustato neeiliniame susirinkime dalyvavusių daugiausia narių balsų surinkęs pasiūlymas.
- 6.6. Asociacijos narys gali balsuoti raštu užpildydamas bendrąjį balsavimo biuletenį. Užpildytas bendrasis balsavimo biuletenis Asociacijai gali būti perduotas elektroninių ryšių priemonėmis, jeigu užtikrinamas perduodamos informacijos saugumas ir galima nustatyti nario tapatybę.
- 6.7. Asociacija gali sudaryti galimybę nariams narių susirinkime dalyvauti ir balsuoti elektroninių ryšių priemonėmis.
- 6.8. Tam, kad nariai galėtų dalyvauti ir balsuoti narių susirinkime elektroninių ryšių priemonėmis, gali būti taikomi tik tie elektroninių ryšių priemonių naudojimo reikalavimai ir apribojimai, kurie yra būtini narių tapatybei nustatyti ir perduodamos informacijos saugumui užtikrinti, ir tik tuo atveju, kai jie yra proporcingi šiems tikslams pasiekti.
- 6.9. **Asociacijos visuotinis narių susirinkimas:**
  - 6.9.1. keičia Asociacijos įstatus;
  - 6.9.2. priima sprendimus dėl Asociacijos pertvarkymo ar pabaigos;



- 6.9.3. renka Asociacijos valdybą, revizorių arba auditorių ir juos atšaukia;
- 6.9.4. nustato valdybos narių skaičių;
- 6.9.5. priima sprendimus dėl Asociacijos įmonių, viešųjų įstaigų, fondų ir kitų juridinių asmenų steigimo;
- 6.9.6. priima sprendimus dėl Asociacijos visuomenės informavimo priemonių steigimo;
- 6.9.7. nustato kasmetinio nario ir kitų tikslinių mokesčių rūšis bei dydžius ir jų mokėjimo tvarką;
- 6.9.8. tvirtina Asociacijos vadovo bei valdybos ataskaitas;
- 6.9.9. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtina Asociacijos metinių finansinių ataskaitų rinkinį arba metinę ataskaitą;
- 6.9.10. priima sprendimą dėl kitų juridinių asmenų steigimo ar dėl tapimo kitų juridinių asmenų dalyviu;
- 6.9.11. priima sprendimą dėl Asociacijos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir renka auditorių ar audito įmonę;
- 6.9.12. tvirtina Asociacijos veiklos planus bei sąmatas;
- 6.10. Susirinkimas turi teisę spręsti ir kitus klausimus, susijusius su Asociacijos tikslų bei uždavinių įgyvendinimu, jeigu jie nepriskirti Asociacijos vadovo, valdybos ar Valdybos pirmininko kompetencijai.
- 6.11. Susirinkimo sprendimai priimami paprasta balsų dauguma, atviru balsavimu, išskyrus įstatų 6.9.1-6.9.2 punktuose nurodytus klausimus, dėl kurių sprendimai turi būti priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių Asociacijos narių balsų dauguma.

## **VII. ASOCIACIJOS VALDYBOS, VALDYBOS PIRMININKO, ASOCIACIJOS VADOVO, REVIZORIAUS RINKIMO TVARKA IR KOMPETENCIJA**

- 7.1. Asociacijos valdyba yra kolegialus jos valdymo organas, kurios narius renka visuotinis narių susirinkimas paprasta balsų dauguma.
- 7.2. Valdybą sudaro ne mažiau kaip trys nariai, renkami trijų metų kadencijai. Valdybos narių kadencijų skaičius neribojamas. Valdybos nariai paprasta dalyvaujančių posėdyje balsų dauguma renka valdybos pirmininką. Valdybos pirmininkas gali būti atšauktas kadencijai nepasibaigus tik 2/3 visų valdybos narių balsų dauguma.
- 7.3. Valdybos nariams už darbą valdyboje mokama, jeigu taip nusprendžia visuotinis narių susirinkimas.

### **7.4. Valdybos funkcijos:**

- 7.4.1. teikti visuotiniam narių susirinkimui Asociacijos valdybos veiklos ataskaitas, Asociacijos metinių finansinių ataskaitų rinkinį arba metinę ataskaitą;
- 7.4.2. nustatyti tikslus Asociacijos vadovui;
- 7.4.3. nustatyti Asociacijos struktūrą, administracijos darbuotojų pareigybes, jų pareiginius atlyginimus, priėmimo tvarką;
- 7.4.4. skirti Asociacijos vadovą ir vyriausią finansininką (buhalterį) ir atleisti juos iš pareigų, nustatyti atlyginimą Asociacijos vadovui ir vyriausiam finansininkui (buhalteriui);
- 7.4.5. nustatyti Asociacijos veiklos strategiją ir programą;
- 7.4.6. šaukti visuotinius narių susirinkimus, ruošti jų darbotvarkę bei nutarimų projektus,
- 7.4.7. nustatyti ir keisti dokumentų ir kitos informacijos apie Asociacijos veiklą pateikimo nariams tvarką;

### **7.5. Valdyba turi teisę priimti sprendimus dėl:**

- 7.5.1. naujų narių priėmimo į Asociaciją ir jų pašalinimo;
- 7.5.2. susirinkimų organizavimo Asociacijos vardu;
- 7.5.3. Asociacijos turto įsigijimo, pardavimo ar perleidimo bei kitokio disponavimo Asociacijos lėšomis ir kitu turto, įskaitant ir laidavimą bei garantavimą juo, jeigu šio turto vertė yra didesnė nei 1500 eurų;
- 7.5.4. stojimo į kitas sąjungas;



7.5.5. dėl filialų ar atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo, jų nuostatų tvirtinimo;

7.5.6. kitų klausimų, susijusių su funkcijų vykdymu.

**7.6. Valdyba privalo:**

7.6.1. ne vėliau kaip 10 kalendorinių dienų iki kiekvieno visuotinio narių susirinkimo paruošti praėjusios kadencijos Asociacijos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą ir pateikti ją susirinkimui tvirtinti. Šioje ataskaitoje, be Asociacijų įstatymo 10 straipsnyje nurodytos informacijos, papildomai privalo būti nurodyta, kaip valdyba vykdė šiuose įstatuose nurodytus įpareigojimus. Su valdybos ataskaita turi teisę susipažinti kiekvienas Asociacijos narys.

7.6.2. kontroliuoti, kad Asociacijos turtas ir lėšos būtų naudojami tik šiuose įstatuose nustatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti.

7.7. Valdyba sprendimus priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip ½ valdybos narių, o sprendimai yra teisėti, kai už juos balsuoja ne mažiau kaip pusė valdybos narių. Valdybos nariai turi lygias balso teises. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia valdybos pirmininko balsas. Posėdžius šaukia ir organizuoja valdybos pirmininkas, informuodamas valdybos narius apie posėdžio datą, laiką, darbotvarkę ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio.

**7.8. Valdybos pirmininkas:**

7.8.1. Organizuoja valdybos darbą;

7.8.2. Pirmininkauja valdybos posėdžiams;

7.8.3. Pasirašo valdybos protokolus;

7.8.4. Nesant Asociacijos vadovo, atlieka pagal įstatus Asociacijos vadovui pavestas pareigas bei turimas teises.

7.8.5. Valdybos pavedimu pasirašo sutartį su Asociacijos vadovu.

**7.9. Asociacijos vadovas:**

7.9.1. efektyviai organizuoja Asociacijos veiklą, siekia Asociacijai ir jam pačiam keliamų tikslų;

7.9.2. pasirašo visuotinio narių susirinkimo protokolus bei vykdo visuotinio narių susirinkimo ir valdybos priimtus sprendimus;

7.9.3. įgyvendina Asociacijos tikslus ir uždavinius;

7.9.4. priima sprendimus dėl Asociacijos turto naudojimo, valdymo bei disponavimo juo atsižvelgdamas į 7.5.3 punkto nuostatą, bei sudaro kitus sandorius Asociacijos vardu;

7.9.5. įstatymų nustatyta tvarka bei neviršydamas valdybos nustatyto darbuotojų skaičiaus priima ir atleidžia samdomus Asociacijos darbuotojus;

7.9.6. atidaro Asociacijos vardu sąskaitas kredito įstaigose ir disponuoja jose esančiomis Asociacijos lėšomis, atsižvelgdamas į 7.5.3 punkto nuostatą;

7.9.7. atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą;

7.9.8. atsako už narių apskaitos organizavimą;

7.9.9. atsako už duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registru;

7.9.10. atsako už pranešimą nariams apie esminius įvykius, turinčius reikšmės Asociacijos veiklai;

7.9.11. pasirašo metinių finansinių ataskaitų rinkinį, veiklos ataskaitą;

7.9.12. atstovauja Asociacijai valstybės, savivaldybių ir kitose institucijose.

**7.10. Asociacijos vadovas privalo:**

7.10.1. užtikrinti, kad Asociacijos veikloje būtų laikomasi buhalterinę apskaitą ir mokesčių bei įmokų mokėjimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;

7.10.2. užtikrinti, kad Asociacijos raštvedyba būtų tvarkoma bei dokumentai saugomi laikantis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų;

7.10.3. tvarkyti Asociacijos narių sąrašą ir užtikrinti, kad jis būtų laisvai prieinamas kiekvienam Asociacijos nariui;

7.10.4. užtikrinti, kad Asociacijos turtas ir lėšos būtų naudojami tik šiuose įstatuose nurodytiems Asociacijoms tikslams siekti bei uždaviniams įgyvendinti;



- 7.10.5. rūpintis ryšių palaikymu tarp Asociacijos narių ir jos valdymo organų, Asociacijos narių informavimu bei Asociacijos ryšiais su kitomis Lietuvos bei užsienio organizacijomis.
- 7.10.6. ne vėliau kaip 10 kalendorinių dienų iki kiekvieno visuotinio narių susirinkimo paruošti praėjusios kadencijos Asociacijos veiklos ir finansinę ataskaitą ir pateikti ją visuotiniam susirinkimui tvirtinti. Šioje ataskaitoje, be Asociacijų įstatymo 10 straipsnyje nurodytos informacijos, papildomai privalo būti nurodyta, kaip Asociacijos vadovas vykdė šiuose įstatuose nurodytus įpareigojimus. Su Asociacijos vadovo ataskaita turi teisę susipažinti kiekvienas Asociacijos narys. Ataskaita turi būti pateikta ir Asociacijos valdybos nariams.
- 7.11. **Revizorius (auditorius):**
- 7.12. Asociacija privalo ne rečiau kaip kartą metuose atlikti finansinės veiklos patikrinimus. Juos atlieka revizorius arba auditorius, kurį renka visuotinis narių susirinkimas vienerių metų laikotarpiui. Juo gali būti atitinkamą kvalifikaciją turintis fizinis asmuo arba juridinis asmuo, turintis teisę teikti audito paslaugas. Revizoriumi (auditoriumi) negali būti Asociacijos valdybos narys bei administracijos darbuotojas.
- 7.13. **Revizorius (auditorius) privalo:**
- 7.13.1. ne rečiau kaip vieną kartą per metus patikrinti Asociacijos, ūkinę bei finansinę veiklą, finansinės ir ūkinės drausmės laikymąsi, apskaitą bei atskaitomybę;
- 7.13.2. narių susirinkimo ar valdybos pavedimu atlikti Asociacijos finansinius buhalterinius patikrinimus;
- 7.13.3. artimiausiame narių susirinkime arba valdybos posėdyje pranešti apie patikrinimų metu nustatytus rezultatus;
- 7.13.4. visuotiniame narių susirinkime pateikti Asociacijos finansinės veiklos patikrinimo ataskaitą.
- 7.14. Asociacijos administracija ir valdyba privalo pateikti revizoriui (auditoriui) jo reikalaujamus finansinius (buhalterinius) dokumentus.
- 7.15. Revizorius (auditorius) įstatymų nustatyta tvarka atsako už Asociacijos veiklos trūkumų nuslėpimą.
- 7.16. Gautų valstybės ir savivaldybių lėšų naudojimą turi teisę tikrinti Valstybės kontrolė.

### **VIII. FILIALAI IR ATSTOVYBĖS**

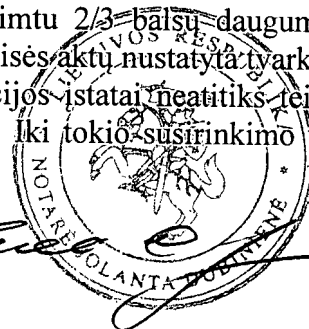
- 8.1. Asociacija turi teisę steigti filialus ir atstovybes.
- 8.2. Filialai ir atstovybės steigiami, jų nuostatai tvirtinami, jų veikla nutraukiama Asociacijos valdybos sprendimu. Nuostatuose nurodomos filialų ir/ar atstovybių teisės, pareigos ir įgaliojimai, jų veiklos nutraukimo tvarka.

### **IX. TURTO IR LĖŠŲ ŠALTINIAI**

- 9.1. Asociacijos pajamas ir lėšas sudaro:
- 9.1.1. stojamasis ir/ar kasmetiniai narių mokesčiai;
- 9.1.2. asmenų, labdaros organizacijų ir labdaros fondų dovanotos (paaukotos) lėšos;
- 9.1.3. nevalstybinių organizacijų, tarptautinių organizacijų dovanotos (paaukotos) lėšos;
- 9.1.4. kredito įstaigų palūkanos už saugomas Asociacijos lėšas;
- 9.1.5. pajamos, gautos iš Asociacijos įsteigtų įmonių pelno;
- 9.1.6. kitos teisėtai gautos lėšos ir turtas.
- 9.2. Asociacijos gautos pajamos turi būti naudojamos tiks Asociacijos įstatuose numatytiems tikslams.

### **X. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA**

- 10.1. Įstatai keičiami visuotinio narių susirinkimo nutarimu, priimtu 2/3 balsų dauguma. Įstatų pakeitimus pasirašo Asociacijos vadovas ir įregistruoja juos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 10.2. Jeigu priėmus naujus teisės aktus ar juos pakeitus Asociacijos įstatai neatitiks teisės aktų, artimiausiame susirinkime turi būti priimti įstatų pakeitimai. Iki tokio susirinkimo tos įstatų



nuostatos, kurios prieštarauja teisės aktams, negali būti taikomos. Šiuo atveju vadovaujamosi atitinkamomis naujomis teisės aktų nuostatomis.

10.3. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo dienos.

### **XI. ASOCIACIJOS PERTVARKYMO IR PABAIGOS YPATUMAI**

- 11.1. Asociacija pertvarkoma, pasibaigia visuotinio narių susirinkimo nutarimu Civilinio kodekso ir Asociacijų įstatymo nustatyta tvarka.
- 11.2. Reorganizuojant Asociaciją yra būtina įvertinamas jos turtas. Išvadas apie turtą raštu iki visuotinio narių susirinkimo, kuriame numatyta svarstyti Asociacijos reorganizavimą revizorius (auditorius) turi pateikti valdybai.
- 11.3. Apie Asociacijos likvidavimą ar reorganizavimą skelbiama VĮ „Registru centras“ du kartus, antrą kartą - ne anksčiau kaip po 30 dienų po pirmojo skelbimo.
- 11.4. Likviduojant Asociaciją, likęs Asociacijos turtas ir lėšos, įstatymų nustatyta tvarka patenkinus visus kreditorių reikalavimus ir Narių reikalavimus dėl Asociacijos turto dalies, neviršijančios nario stojamojo ir/ar kitų mokesčių, iki Asociacijos išregistravimo iš juridinių asmenų registro perduodami kitam ar kitiems viešiesiems juridiniams asmenims, kuriuos nustato Narių susirinkimas ar teismas, priėmę sprendimą likviduoti Asociaciją.

### **XII. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA. INFORMACIJOS TEIKIMO JOS NARIAMS TVARKA**

- 12.1. Pranešimai ir skelbimai, kuriuose skelbiama vieša informacija, skelbiami VĮ „Registru centras“ ir internetinėje Asociacijos svetainėje <http://www.patva.lt>
- 12.2. Dokumentų ir kitos informacijos apie Asociacijos veiklą pateikimo nariams tvarką tvirtina valdyba atskiru dokumentu.

Įstatai pasirašyti 2019 m. vasario 21 d.

Įgaliojamas asmuo: Giedrius Mikulskas

