



**ĮREGISTRUOTA**  
**JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE**  
20 15 m. 2019 m. 12 d.  
Kodas 506563101

**PERSONALO VALDYMO PROFESIONALŲ ASOCIACIJOS**  
**ĮSTATAI**

## Turinys

1. Bendroji dalis.....	3
2. Veiklos tikslai, sritys bei rūšys.....	3
3. Asociacijos teisės, pareigos ir atsakomybė.....	4
4. Asociacijos nariai, jų teisės ir pareigos.....	5
5. Asociacijos narių priėmimo, išstojimo ir pašalinimo iš Asociacijos tvarka bei sąlygos. Stojamųjų įnašų ir nario mokesčio mokėjimo tvarka.....	6
6. Asociacijos organai.....	6
7. Asociacijos konferencija.....	6
8. Asociacijos valdyba.....	7
9. Asociacijos direktorius.....	8
10. Asociacijos turtas, lėšos ir jų naudojimas.....	9
11. Filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo tvarka.....	10
12. Asociacijos dokumentų pateikimo jos nariams tvarka. Asociacijos pranešimų skelbimo tvarka.....	10
13. Įstatų keitimo tvarka.....	10

## **1. Bendroji dalis**

- 1.1. Asociacijos pavadinimas – Personalo valdymo profesionalų asociacija (toliau – „Asociacija“).
- 1.2. Asociacija yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo.
- 1.3. Asociacijos teisinė forma – asociacija.
- 1.4. Asociacija veikia laikydamasi Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos asociacijų bei kitų įstatymų, Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų ir veiklą grindžia šiais įstatais (toliau vadinama – „Įstatai“).
- 1.5. Sprendimus dėl Asociacijos buveinės / jos keitimo priima Asociacijos valdyba, įvertinusi Asociacijos poreikius ir finansines galimybes.
- 1.6. Asociacijos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.
- 1.7. Asociacija įsteigta neribotam laikotarpiui.

## **2. Veiklos tikslai, sritys bei rūšys**

- 2.1. Pagrindinis Asociacijos veiklos tikslas – atsižvelgiant į esamus ir numatant būsimus poreikius, kelti personalo valdymo lygį Lietuvoje ir kurti vertę personalo valdymo specialistams, organizacijoms, visuomenei, įgyvendinant šiuos uždavinius:
  - 2.1.1. ugdyti personalo valdymo specialistus, kelti jų kvalifikaciją ir profesinio pasirengimo lygį, rengiant ir įgyvendinant švietimo ir mokymų šioje srityje projektus bei įtraukiant visus Asociacijos narius į šių priemonių įgyvendinimą ir Asociacijos veiklą;
  - 2.1.2. užtikrinti informacijos bei žinių žmogiškųjų išteklių srityje kaupimą ir sklaidą tarp organizacijų;
  - 2.1.3. dalyvauti rengiant žmogiškųjų išteklių valdymo sritį reglamentuojančius teisės aktus;
  - 2.1.4. propaguoti darbo su žmogiškuoju kapitalu svarbos suvokimą visuomenėje.
- 2.2. Asociacijos veiklos sritys yra šios:
  - 2.2.1. Nespecializuota didmeninė prekyba;
  - 2.2.2. Mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse;
  - 2.2.3. Naudotų daiktų mažmeninė prekyba parduotuvėse;
  - 2.2.4. Užsakomasis pardavimas paštu arba internetu;
  - 2.2.5. Kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse;
  - 2.2.6. Knygų leidyba;
  - 2.2.7. Laikraščių leidyba;
  - 2.2.8. Žurnalų ir periodinių leidinių leidyba;
  - 2.2.9. Kita leidyba;
  - 2.2.10. Kompiuterinių žaidimų leidyba;
  - 2.2.11. Kita programinės įrangos leidyba;
  - 2.2.12. Garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba;

- 2.2.13. Radijo programų transliavimas;
  - 2.2.14. Televizijos programų rengimas ir transliavimas;
  - 2.2.15. Įstaigos mašinų ir įrenginių, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma;
  - 2.2.16. Kompiuterių programavimo veikla;
  - 2.2.17. Duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (prieglobos) ir susijusi veikla;
  - 2.2.18. Interneto vartų paslaugų veikla;
  - 2.2.19. Konsultacinė valdymo veikla;
  - 2.2.20. Viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla;
  - 2.2.21. Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla;
  - 2.2.22. Socialinių mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai;
  - 2.2.23. Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa;
  - 2.2.24. Kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla;
  - 2.2.25. Bendrasis vidurinis mokymas;
  - 2.2.26. Techninis ir profesinis vidurinis mokymas;
  - 2.2.27. Kultūrinis švietimas;
  - 2.2.28. Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas;
  - 2.2.29. Švietimui būdingų paslaugų veikla;
  - 2.2.30. Verslininkų ir darbdavių narystės organizacijų veikla;
  - 2.2.31. Profesinių narystės organizacijų veikla;
  - 2.2.32. Kitų narystės organizacijų veikla;
  - 2.2.33. Kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla.
- 2.3. Asociacija savo veiklos tikslus ir uždavinius įgyvendina savarankiškai pasirinkdama įvairias veiklos formas bei metodus. Asociacija rengia ir vykdo šalies ir tarptautinius švietimo projektus ar paveda juos vykdyti savo nariams, organizuoja simpoziumus, konferencijas, seminarus, pasitarimus, stažuotes, skatina ir organizuoja švietimo ir tiriamąją veiklą, leidybą, informacijos apie personalo valdymą ir žmogiškąjį kapitalą sklaidą, steigia juridinius asmenis, fondus ir stipendijas bei vykdo savo veiklą kitomis veiklos formomis ir metodais, neprieštaraujančiais Lietuvos Respublikos įstatymams bei reikalingais Asociacijos tikslams pasiekti.

### **3. Asociacijos teisės, pareigos ir atsakomybė**

- 3.1. Asociacija turi ir gali įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja jos veiklos tikslams, numatytiems Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatyme bei kituose teisės aktuose ir šiuose Įstatuose.
- 3.2. Asociacija gali stoti į tarptautines organizacijas, kurių tikslai ir veikla neprieštarauja Lietuvos Respublikos Konstitucijai ir įstatymams, tarptautinėms sutartims, sudaryti tarptautines bendradarbiavimo sutartis, stoti į asociacijų sąjungą (konferenciją) ir išstoti iš jos.
- 3.3. Įstatuose numatytai veiklai vykdyti Asociacija gali:

- 3.3.1. valdyti, naudoti jai priklausantį turtą ir lėšas bei jais disponuoti;
  - 3.3.2. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
  - 3.3.3. gauti paramą lėšomis ar kitokiu turtu, turėti paramos gavėjo statusą;
  - 3.3.4. teikti mokamas paslaugas, atlikti sutartinius darbus bei nustatyti jų kainas, jeigu tai yra reikalinga Įstatuose numatytiems tikslams įgyvendinti;
  - 3.3.5. steigti įmones, viešąsias įstaigas, filialus, atstovybes, fondus Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 3.4. Įstatymų nustatyta tvarka Asociacija tvarko buhalterinę apskaitą, teikia finansinę-buhalterinę informaciją valstybės institucijoms ir moka mokesčius.
- 3.5. Asociacija turi teisę gauti paramą ir / ar teikti paramą ir / ar labdarą, kaip tai numatyta Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme.

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

- 4.1. Asociacijos nariais gali būti 18 (aštuoniolikos) metų sulaukę veiksniūs fiziniai asmenys ir (ar) juridiniai asmenys, kurie įsipareigoja laikytis šių Įstatų ir dalyvauti Asociacijos veikloje. Asociacijos narių skaičius neribojamas. Minimalus Asociacijos narių skaičius yra 3 (trys). Asmuo gali būti kelių asociacijų nariu.
- 4.2. Garbės narystė:
- 4.2.1. Asociacija gali turėti garbės narių;
  - 4.2.2. Garbės nariais gali būti fiziniai ir juridiniai asmenys;
  - 4.2.3. Garbės nario statusas gali būti suteiktas Asociacijos nariams už ilgametę aktyvią veiklą Asociacijoje bei už ypatingus nuopelnus Asociacijai ir Lietuvai personalo valdymo srityje;
  - 4.2.4. Garbės nario statusas suteikiamas 3 metų laikotarpiui Asociacijos konferencijos sprendimu pagal Asociacijos valdybos teikimą;
  - 4.2.5. Asociacijos garbės nariai gali dalyvauti Asociacijos veikloje nemokėdami nario mokesčio. Garbės nario statusas nesuteikia jiems privilegijų dalyvaujant Asociacijos valdyme.
- 4.3. Asociacijos nariai turi lygias teises.
- 4.4. Asociacijos nariai turi teisę:
- 4.4.1. naudotis Asociacijos teikiamomis paslaugomis, pirmumo teise dalyvauti Asociacijos skelbiamuose konkursuose stažuotėms, projektų realizavimui, naudotis Asociacijoje sukauptą informaciją;
  - 4.4.2. rinkti ir būti išrinktais į Asociacijos valdymo organus;
  - 4.4.3. ginčyti teisme Asociacijos konferencijos, valdymo organų sprendimus, ginti savo pažeistas teises ar interesus kitais Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais;
  - 4.4.4. kitas įstatymų nustatytas teises.
- 4.5. Asociacijos nariai privalo:
- 4.5.1. vykdyti Asociacijos organų sprendimus;
  - 4.5.2. sumokėti metinį nario mokesį Asociacijos konferencijos nustatyta tvarka;

- 4.5.3. dalyvauti darbo grupių veikloje arba kitaip aktyviai dalyvauti Asociacijos veikloje;
- 4.5.4. kitas įstatymų nustatytas pareigas.

## **5. Asociacijos narių priėmimo, išstojimo ir pašalinimo iš Asociacijos tvarka bei sąlygos. Stojamųjų įnašų ir nario mokesčio mokėjimo tvarka**

- 5.1. Į Asociaciją nariai priimami ir iš Asociacijos šalinami Asociacijos valdybos nustatyta tvarka. Į Asociaciją norintys įstoti asmenys arba norintys iš jos išstoti nariai pateikia Asociacijai jos nustatytos formos prašymą. Narystė Asociacijoje prasideda ir kandidatas laikomas Asociacijos nariu nuo nario mokesčio sumokėjimo dienos.
- 5.2. Narystė Asociacijoje baigiasi:
  - 5.2.1. Asociacijos nariui bet kada raštu pareiškus norą išstoti iš Asociacijos;
  - 5.2.2. Asociacijos valdybai priėmus sprendimą pašalinti iš Asociacijos narį už Įstatų nesilaikymą.
- 5.3. Stojamųjų įnašų ir nario mokesčio dydžiai bei mokėjimo tvarka nustatoma atskiru Asociacijos konferencijos sprendimu.

## **6. Asociacijos organai**

- 6.1. Asociacijos organai yra:
  - 6.1.1. Asociacijos konferencija, turinti visas Asociacijos visuotinio narių susirinkimo teises;
  - 6.1.2. Asociacijos valdyba – kolegialus Asociacijos valdymo organas;
  - 6.1.3. Asociacijos direktorius – vienasmenis Asociacijos valdymo organas.

## **7. Asociacijos konferencija**

- 7.1. Asociacijos konferencija (toliau – „**Konferencija**“) yra aukščiausias Asociacijos organas. Konferencija turi visas Asociacijos visuotinio narių susirinkimo teises.
- 7.2. Konferencijos kompetencija:
  - 7.2.1. renka Asociacijos valdybos narius ir juos atšaukia;
  - 7.2.2. nustato Asociacijos veiklos tikslus, uždavinius, veiklos programas arba įgalioja tai padaryti Asociacijos valdybą;
  - 7.2.3. priima sprendimą dėl filialų ar atstovybių, kitų juridinių asmenų steigimo ar dėl Asociacijos tapimo kitų juridinių asmenų dalyve arba įgalioja tai padaryti Asociacijos valdybą;
  - 7.2.4. tvirtina Asociacijos metinę finansinę atskaitomybę, Asociacijos veiklos ataskaitas, balansus, planus (sąmatas);
  - 7.2.5. tvirtina Asociacijos valdybos darbo reglamentą;
  - 7.2.6. nustato Asociacijos narių stojamųjų įnašų ir nario mokesčio dydį, jų mokėjimo tvarką;
  - 7.2.7. sprendžia kitus šių Įstatų numatytus ir (ar) Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymo visuotinio narių susirinkimo kompetencijai priskiriamus klausimus, jei pagal esmę jie nėra valdymo organų funkcijos.

- 7.3. Konferencija šaukiama kas metai. Apie šaukiamą Konferenciją Asociacijos valdyba informuoja Asociacijos narius ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) dienų iki Konferencijos elektroniniu paštu ir talpinant pranešimą Asociacijos interneto tinklapyje [www.pvpa.lt](http://www.pvpa.lt). Pranešime turi būti nurodyta Konferencijos data, vieta ir numatomi svarstyti klausimai.
- 7.4. Neeilinė Konferencija šaukiama, kai to reikalauja ne mažiau kaip 1/5 (penktadalis) Asociacijos narių, taip pat jeigu to reikalauja Asociacijos valdyba ar auditoriai. Neeilinė Konferencija turi įvykti ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo reikalavimo pateikimo dienos.
- 7.5. Konferencija gali priimti sprendimus, jei joje dalyvauja daugiau kaip 1/2 (pusė) Asociacijos narių.
- 7.5.1. Konferencijos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma, išskyrus sprendimus, nurodytus šių Įstatų 7.2.1. ir 7.2.3. papunkčiuose, kurie priimami 2/3 (dviem trečdaliais) Konferencijoje dalyvaujančių Asociacijos narių balsų, o taip pat Asociacijų įstatyme numatytus sprendimus, kurių priėmimui būtina didesnė negu paprasta balsų dauguma;
- 7.5.2. Kiekvienas Konferencijoje dalyvaujantis Asociacijos narys balsuodamas turi vieną balsą;
- 7.5.3. Konferencijos sprendimai priimami atviru Asociacijos narių balsavimu, išskyrus Asociacijos valdybos nario rinkimus. Asociacijos valdybos nario rinkimai vyksta apklausos būdu raštu, kiekvienam balsavimo teisę turinčiam nariui pateikiant savo balsą išdalintuose balsavimo biuleteniuose. Slaptojo balsavimo metu užtikrinamas balsuotojo anonimiškumas.
- 7.6. Jeigu Konferencijoje nėra kvorumo, ne vėliau kaip po 10 (dešimties) dienų turi būti sušaukta pakartotinė Konferencija, kuri turi teisę priimti sprendimus neįvykusios Konferencijos darbotvarkės klausimais, nesvarbu, kiek Konferencijoje dalyvavo Asociacijos narių.
- 7.7. Balsavimas Konferencijoje gali taip pat vykti apklausos būdu raštu, kiekvienam nariui pateikiant savo balsą išdalintuose balsavimo biuleteniuose. Tokie pasirašyti balsavimo biuleteniai gali būti persiunčiami Konferencijai el. paštu iki jos pradžios ir turi būti įskaičiuoti į bendrus balsavimo rezultatus, jeigu užtikrinamas perduodamos informacijos saugumas ir galima nustatyti pasirašiusiojo asmens tapatybę.
- 7.8. Asociacija gali sudaryti galimybę savo nariams Konferencijoje dalyvauti ir balsuoti elektroninių ryšių priemonėmis. Tam, kad Asociacijos nariai galėtų dalyvauti ir balsuoti Konferencijoje elektroninių ryšių priemonėmis, gali būti taikomi tik tie elektroninių ryšių priemonių naudojimo reikalavimai ir apribojimai, kurie yra būtini Asociacijos narių tapatybei nustatyti ir perduodamos informacijos saugumui užtikrinti, ir tik tuo atveju, kai jie yra proporcingi šiems tikslams pasiekti.

## **8. Asociacijos valdyba**

- 8.1. Asociacijos valdyba (toliau – „**Valdyba**“) yra kolegialus Asociacijos valdymo organas.
- 8.2. Valdybą sudaro 9 (devyni) nariai. Valdybos nariai iš Valdybos narių renka Valdybos pirmininką Valdybos kadencijos laikotarpiui.
- 8.3. Valdybos nariai yra renkami Konferencijoje 3 (trejų) metų laikotarpiui. Kiekvieną kadenciją Valdybos sudėtis atnaujinama ne mažiau kaip 1/3 (vienu trečdaliu).

- 8.4. Valdybos narys gali atsistatydinti kadencijai nepasibaigus, apie tai raštu įspėjęs Valdybą ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų. Jeigu atsistatydina arba dėl kitų priežasčių nustoja vykdyti savo pareigas Valdyboje daugiau kaip 3 (trys) Valdybos nariai, Valdyba privalo sušaukti neeilinę Konferenciją naujiems Valdybos nariams išrinkti.
- 8.5. Valdybos kompetencija:
- 8.5.1. skiria Asociacijos direktorių ir tvirtina jo darbo reglamentą;
  - 8.5.2. organizuoja Asociacijos veiklos tikslų, uždavinių, veiklos programų vykdymą;
  - 8.5.3. šaukia Konferencijas (taip pat ir neeilines), rengia Konferencijos dienotvarkę;
  - 8.5.4. tvirtina darbo apmokėjimo ir premijavimo sistemą;
  - 8.5.5. ne vėliau kaip likus 30 dienų iki Konferencijos pradžios, svarsto Asociacijos direktoriaus parengtas Asociacijos veiklos ataskaitas, balansus, planus (sąmatas) ir teikia juos tvirtinti Konferencijai;
  - 8.5.6. Konferencijai įgaliojus, priima sprendimus dėl filialų ar atstovybių, kitų juridinių asmenų steigimo ar dėl Asociacijos tapimo kitų juridinių asmenų dalyve;
  - 8.5.7. svarsto bendradarbiavimo ir ūkines sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;
  - 8.5.8. priima sprendimus dėl sandorių, kurių vertė lygi ar didesnė nei 3 000 (trys tūkstančiai) eurų, sudarymo Asociacijos vardu;
  - 8.5.9. svarsto tarptautinius ir užsienio bei nacionalinius projektus, programas, skelbia konkursus dėl jų parengimo ir realizavimo ir priima kitus su tuo susijusius sprendimus;
  - 8.5.10. Konferencijai įgaliojus, nustato Asociacijos veiklos tikslus, uždavinius, veiklos programas;
  - 8.5.11. tvirtina naujų narių priėmimo tvarką bei priima sprendimus dėl narių priėmimo į Asociaciją ir pašalinimo iš jos;
  - 8.5.12. vykdo kitas funkcijas, pavestas Konferencijos laikantis šių Įstatų ir Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymo.
- 8.6. Valdybos sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių Valdybos narių balsų dauguma, išskyrus sprendimus, nurodytus 8.5.6. punkte, kurie priimami 2/3 (dviejų trečiųjų) dalyvaujančių Valdybos narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Valdybos pirmininko balsas.
- 8.7. Valdybos nariai susirinkimuose gali dalyvauti ir balsuoti elektroninių ryšių priemonėmis. Tam, kad valdybos nariai galėtų dalyvauti ir balsuoti susirinkimuose elektroninių ryšių priemonėmis, gali būti taikomi tik tie elektroninių ryšių priemonių naudojimo reikalavimai ir apribojimai, kurie yra būtini valdybos narių tapatybei nustatyti ir perduodamos informacijos saugumui užtikrinti, ir tik tuo atveju, kai jie yra proporcingi šiems tikslams pasiekti. Valdybos nariai taip pat gali balsuoti susirinkimuose ir išreikšti savo poziciją el. paštu iš anksto persiųsdami pasirašytus balsavimo biuletenius, jeigu užtikrinamas perduodamos informacijos saugumas ir galima nustatyti pasirašiusiojo asmens tapatybę.

## **9. Asociacijos direktorius**

- 9.1. Asociacijos direktorius (toliau – „**Direktorius**“) yra vienasmenis Asociacijos valdymo organas.



- 9.2. Asociacijos direktorių į pareigas skiria ir iš pareigų atleidžia Valdyba, kuri nustato jo darbo užmokestį ir premijavimo tvarką, skiria premijas ir kitus paskatinimus, taip pat nuobaudas.
- 9.3. Direktoriaus kompetencija:
  - 9.3.1. kartu su Valdyba organizuoja Asociacijos veiklos tikslų, uždavinių, veiklos programų vykdymą;
  - 9.3.2. sudaro darbo arba savanoriško darbo sutartis su samdomais darbuotojais, juos atleidžia įstatymų nustatyta tvarka;
  - 9.3.3. vadovaudamasis Valdybos patvirtinta darbo apmokėjimo ir premijavimo sistema, nustato darbuotojų atlyginimus ir juos keičia, skiria paskatinimus ir nuobaudas;
  - 9.3.4. rengia Asociacijos veiklos ataskaitas, balansus, planus (sąmatas) ir teikia juos svarstyti Valdybai;
  - 9.3.5. atstovauja Asociacijai valstybinėse institucijose, palaikant ryšius su užsienio ir tarptautinėmis organizacijomis bei santykiuose su fiziniais ir juridiniais asmenimis;
  - 9.3.6. Asociacijos vardu sudaro sandorius, kurių vertė yra mažesnė nei 3 000 (trys tūkstančiai) eurų, o šią vertę viršijančius - tik gavęs išankstinį rašytinį Valdybos sutikimą;
  - 9.3.7. atsako už Asociacijos dokumentų pateikimą jos nariams, Asociacijos pranešimų viešą paskelbimą, teisingą finansinę ir statistinę apskaitą ir jos teikimą atitinkamoms valstybės institucijoms;
  - 9.3.8. priima kitus sprendimus, kurie pagal esmę yra valdymo organo funkcijos, nepriskirtos Valdybos kompetencijai.
10. **Asociacijos turtas, lėšos ir jų naudojimas**
  - 10.1. Asociacija nuosavybės teise turi ir disponuoja Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka įgytu, jai perduotu, dovanotu ar kitais teisėtais būdais gautu turtu ir lėšomis.
  - 10.2. Asociacijos lėšas sudaro:
    - 10.2.1. Asociacijos nario mokesčiai, stojamieji ir tiksliniai įnašai;
    - 10.2.2. valstybės ir savivaldybių tikslinės paskirties lėšos;
    - 10.2.3. fizinių ir juridinių asmenų neatlygintinai perduotos lėšos ir turtas;
    - 10.2.4. palikimai, pagal testamentą tenkantys Asociacijai;
    - 10.2.5. iš Asociacijos veiklos gaunamos lėšos;
    - 10.2.6. kredito įstaigų palūkanos, mokamos už jose saugomas Asociacijos lėšas;
    - 10.2.7. lėšos ir turtas, gautos iš nacionalinių, užsienio ir (ar) tarptautinių fondų bei organizacijų tikslinėms švietimo ir mokymo bei tyrimų programoms realizuoti;
    - 10.2.8. gauta parama;
    - 10.2.9. kitos teisėtai gautos lėšos ir (ar) turtas.
  - 10.3. Asociacijos gautas pelnas ir kitos lėšos ir (ar) turtas gali būti naudojami tik Įstatuose nustatytiems veiklos tikslams siekti ir (ar) uždaviniams įgyvendinti.
  - 10.4. Asociacijos veiklą bei finansinę veiklą (lėšų ir pajamų naudojimą) tikrina Auditorius, kurį savo sprendimu samdo Konferencija. Auditoriaus ataskaita teikiama tik Konferencijai.

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

- 11.1. Sprendimus dėl filialų ir (ar) atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo priima Konferencija 2/3 (dviem trečdaliais) Konferencijoje dalyvaujančių Asociacijos narių balsų. Priimti sprendimus dėl filialų ir (ar) atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo Konferencija taip pat gali įgalioti Valdybą. Tokiu atveju Valdybos sprendimai taip pat priimami 2/3 (dviem trečdaliais) dalyvaujančių Valdybos narių balsų.

**12. Asociacijos dokumentų pateikimo jos nariams tvarka. Asociacijos pranešimų skelbimo tvarka**

- 12.1. Asociacijos nariui raštu pareikalavus, Asociacija ne vėliau kaip per 7 (septynias) dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti nariui galimybę susipažinti ir (ar) pateikti kopijas šių dokumentų: Įstatų, Asociacijos veiklos ataskaitų, dokumentų, kuriais informinti Asociacijos organų sprendimai, Asociacijos narių sąrašų, kitų Asociacijos dokumentų, kurie turi būti vieši pagal įstatymus, jei šiuose dokumentuose nėra komercinės (gamybinės) paslapties.
- 12.2. Atsisakymą pateikti dokumentus Asociacija turi informinti raštu, jeigu narys to pareikalauja. Ginčus dėl nario teisės į informaciją sprendžia teismas.
- 12.3. Už dokumentų ir (ar) informacijos pateikimą Asociacijos nariams atsakingas Direktorius. Asociacijos dokumentai ar kita informacija nariams turi būti pateikiama nemokamai.
- 12.4. Asociacijos pranešimai, kurie pagal Lietuvos Respublikos įstatymus privalo būti skelbiami viešai, skelbiami dienraštyje „Lietuvos Rytas“ Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

**13. Įstatų keitimo tvarka**

- 13.1. Šie Įstatai gali būti keičiami tik Konferencijos sprendimu, priimamu 2/3 (dviejų trečiųjų) Konferencijos narių balsų dauguma.
- 13.2. Konferencijai priėmus sprendimą pakeisti Įstatus, surašomas visas pakeistų Įstatų tekstas, kurį pasirašo Konferencijos įgaliotas asmuo.
- 13.3. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre.

Įstatų redakcija patvirtinta 2015 m. gegužės 14 d. Konferencijos sprendimu.

Įstatus 2015 m. liepos 27 d. pasirašė Konferencijos įgaliotas asmuo:

  
Jūratė Butinavičienė  
Direktorė



Susiūta, notaro spaudu patvirtinta.  
*10 (dešimt)* .....(lapų)  
Notaras Donatas Baranauskas

*[Handwritten signature in blue ink]*