

Lietuvos sutrikusio intelekto žmonių globos bendrijos „Viltis“ įstatai

Lengvai suprantama kalba

Įstatai Juridinių asmenų registre
įregistruoti 2020 m. balandžio 29d.

Bendrijos „Viltis“ įstatai

Įstatai yra veiklos tvarkos taisyklių rinkinys.
Veikla yra darbas, aktyvumas tam tikrose srityse.

Šie įstatai nustato bendrijos „Viltis“ veiklos tvarką.
Bendrija „Viltis“ veikia pagal šiuos įstatus.
Taip pat laikosi Lietuvos Respublikos įstatymų.
Lietuvos Respublikos įstatymai yra
mūsų šalyje galiojantys dokumentai.

Bendrija „Viltis“ jungia narius visoje Lietuvoje.
Nariai siekia bendrų tikslų.
Organizacija vadinama asociacija,
kai jos nariai yra žmonės ir organizacijos.

Taigi bendrija „Viltis“ yra Asociacija.
Asociacijos veiklą nustato Asociacijos įstatymas.
Toliau šiame tekste bendriją „Viltis“
vadinsime Asociacija.

Asociacija turi anspaudą ir sąskaitą banke.
Asociacija gali veikti savarankiškai.
Asociacija kasmet turi atsiskaityti už savo veiklą,
kurią vykdo kiekvienais metais
nuo sausio 1 dienos iki gruodžio 31 dienos.

Asociacijos veiklos sritys,

tikslai ir uždaviniai

Pagrindinės Asociacijos veiklos sritys

Asociacijos veiklos sričių yra daug.

Toliau išvardytos pagrindinės veiklos sritys:

- Socialinių paslaugų teikimas.
Socialinės paslaugos yra pagalbos teikimas žmogui.
- Leidyba ir spausdinimas.
- Mokslinių tyrimų veikla.
- Bendrųjų patarimų teikimas.
- Teisinių patarimų teikimas.
- Teisinių dokumentų rengimas.
- Atstovavimas.
- Specialusis ugdymas.
Specialusis ugdymas yra pagalba žmogui su neįgalia.
- Suaugusiųjų švietimas.
- Darbo įgūdžių tobulinimas.
- Sveikatos priežiūra.
- Socialinis darbas.
Socialinis darbas yra profesinė veikla, skirta padėti neįgaliems žmonėms.
- Poilsio ir renginių organizavimas.
- Sportinės veiklos, pramogų ir

poilsio organizavimas.

- Kūrybinė veikla, informacija ir ryšiai.
- Dalyvavimas organizacijų veiklos srityse.
- Transporto paslaugų teikimas.
- Kelionių organizavimas.
- Apgyvendinimo, maitinimo ir kitų turizmo paslaugų teikimas.
- Meninės, pramoginės ir poilsio veiklos.
- Žemės ūkio, tekstilės, popieriaus, odos, medžio dirbinių gamyba.
- Papuošalų, juvelyrinių ir panašių dirbinių gamyba.
- Maisto produktų gamyba.
- Prekių pardavimas žmonėms ir prekiavimo organizavimas tarp įmonių.
- Prekyba nekilnojamuoju turtu.
Nekilnojamasis turtas yra nejudinamas daiktas.
Toks kaip žemė ar namas.
- Transporto priemonių ir įrenginių nuoma.
- Kitos veiklos sritys

Asociacija gali užsiimti ir kitomis veiklomis, skirtomis žmonėms su neįgalia.

Taip pat šių žmonių šeimos nariams ir globėjams.

Tokios veiklos skatina žmonių su negalia aktyvumą.

Pagal nustatytą tvarką vykdomai veiklai reikia gauti leidimą.

Pagrindiniai Asociacijos veiklos tikslai ir uždaviniai

Tikslai yra norimi pasiekti dalykai.

Uždaviniai yra numatyti atlikti darbai.

Asociacija numato:

- Atstovauti žmonėms su negalia, jų šeimos nariams ir globėjams.
- Ginti jų interesus visose įstaigose.
- Derinti socialinei integracijai skirtas veiklas. Socialinė integracija yra sąlygų sudarymas dalyvauti visuomenės gyvenime.
- Socialinė integracija užtikrina žmonėms su negalia gerą gyvenimo kokybę.
- Siekti neįgalių žmonių teises nusakančių dokumentų vykdymo.

Šie dokumentai yra tarptautiniai teisės aktai ir Lietuvos Respublikos įstatymai.

Tarptautiniai teisės aktai yra daugelio tautų priimti dokumentai.

Lietuvos Respublikos įstatymai yra mūsų šalyje galiojantys dokumentai.

Šie aktai ir įstatymai numato diskriminavimo, išnaudojimo ir socialinės atskirties panaikinimą.

Diskriminavimas yra teisių atėmimas ar apribojimas.

Socialinė atskirtis yra negalėjimas naudotis

kitiems žmonėms prieinamais dalykais.

- Užtikrinti neįgaliems žmonėms lygias teises į mokslą, darbą ir socialinę apsaugą.
- Įtraukti žmones su negalia į visuomenės gyvenimą.
- Apsaugoti neįgalius žmones nuo socialinės atskirties, skurdo ir smurto šeimoje.
- Plėsti socialinį verslą.

Socialinis verslas yra verslas, suteikiantis neįgaliems žmonėms galimybę dirbti.

- Vienyti vaikus, jaunuolius ir suaugusius žmones, turinčius negalią.
Taip pat jų šeimas, globėjus ir kitus jų labai dirbančius žmones.
- Siekti kuo ankstesnio negalios nustatymo.
- Lengvinti žmonių su negalia gyvenimą.
- Ginti žmonių su negalia ir jų šeimos narių teises, laisves ir orumą.
- Tenkinti žmonių su negalia socialinius, kultūrinius ir kitokius poreikius.
- Padėti žmonėms su negalia ir jų šeimos nariams naudotis savo teisėmis.
- Skatinti Asociacijos narių aktyvumą.
- Skatinti narių gebėjimą atstovauti Asociacijai ir sau.
- Įtraukti atsakingas įstaigas ir visuomenę į žmonių su negalia problemų sprendimą.

Asociacijos tikslų siekimas

Tikslų Asociacija siekia šiomis priemonėmis:

- Dirba kartu su valstybinėmis įstaigomis, atsakingomis už žmonių su negalia gerovę.
- Įgyvendina bendras neįgalių žmonių įtraukimo į visuomenės gyvenimą programas.
- Padeda įtvirtinti permainas, gerinančias neįgalių žmonių gyvenimą.
- Dirba kartu su įstaigomis ir organizacijomis,
- įgyvendinančiomis geras permainas.
- Dirba kartu su mokslininkais, teisininkais ir kitais visuomenės atstovais.
- Dirba kartu su užsienio šalių organizacijomis, padedančioms neįgaliems žmonėms.
- Perima užsienio organizacijų patirtį.
- Kaupia informaciją apie dalyvavimą visuomenės gyvenime.
- Ir teikia šią informaciją Asociacijos nariams.
- Vykdo kitą veiklą, skatinančią Asociacijos narių dalyvavimą visuomenės gyvenime.
- Atstovauja žmonių su negalia, gina jų teises.
- Rūpinasi žmonių su negalia užimtumu ir aktyvumu.
- Padeda žmonių su negalia tapti labiau savarankiškais.
- Ugdo ir lavina žmones su negalia.

- Teikia žmonėms su negalia socialines paslaugas.
- Rūpinasi žmonių su negalia laisvalaikiu ir poilsiu.
- Siūlo žmonėms su negalia kultūrinius ir sporto renginius.
- Leidžia periodinius informacinius leidinius, skirtus žmonėms su negalia.
- Rengia mokymus ir renginius darbuotojams, dirbantiems su žmonėmis su negalia.
- Teikia mokymų dalyviams pažymėjimus.
- Rengia įvairius mokymus ir renginius žmonėms su negalia, jų šeimos nariams ir globėjams.
- Rengia išvykas į Lietuvos ir užsienio ugdymo įstaigas.
- Rengia išvykas į užimtumo įstaigas.
- Rengia išvykas į socialinių paslaugų įstaigas.
- Rengia išvykas į sveikatos priežiūros ir kitas įstaigas.
- Vykdo tarptautinius projektus.
- Vykdo dalijimosi patirtimi programas.

Asociacijos teisės ir pareigos

Teisės yra galimybės veikti.

Pareigos yra veiksmai, kuriuos būtina atlikti.

Asociacija turi teisių ir pareigų.

Šios teisės ir pareigos turi atitikti tikslus, nustatytus įstatymais ir šiais įstatais.

Asociacijos įstatymas numato,

ko Asociacija negali daryti.

Ko negalima daryti, numato ir kiti teisės aktai.

Asociacija gali perleisti savo teises

į nuosavybę, turtą ir lėšas.

Bet tik tuo atveju, kai tai atitinka veiklos tikslus, nustatytus Asociacijos įstatuose.

Vykdydama įstatuose numatytą veiklą Asociacija gali:

- turėti sąskaitų bankuose,
- sudaryti sutartis ir priimti įsipareigojimus,
- pirkti, įsigyti ir valdyti turtą,
- teikti mokamas paslaugas,
- atlikti sutartinius darbus ir nustatyti jų kainas,
- teikti ir gauti paramą,
- pertvarkyti veiklą,

- steigti ne pelno organizacijas ir įmones,
- naudoti lėšas įstatuose nurodytiems tikslams siekti,
- užmegzti tarptautinius ryšius,
- keistis specialistais,
- steigti kitas įstaigas ir dalyvauti jų veikloje,
- tapti kitų ne pelno asociacijų Lietuvoje ir užsienyje nare,
- dalyvauti šių asociacijų veikloje.
- ieškoti partnerių visame pasaulyje šioms veikloms įgyvendinti,
- nustatyti darbo apmokėjimo ir darbuotojų skatinimo sistemas,
- turėti kitų teisių ir pareigų,
- nenumatytų šiuose įstatuose, bet jos turi atitikti Lietuvos Respublikos įstatymus.

Asociacijos nariai, jų teisės ir pareigos

Asociacijos nariais gali būti Lietuvos ir užsienio juridiniai asmenys.

Taip pat 18 metų sulaukę fiziniai asmenys.

Fiziniai asmenys yra žmonės, veikiantys savo vardu.

Juridiniai asmenys yra įmonės, įstaigos ar organizacijos.

Juridinių asmenų veikla turi būti skirta

žmonių su negalia įtraukimui į

visuomenės gyvenimą.

Reikia sudaryti visų Asociacijos narių sąrašą.

Šis sąrašas laikomas Asociacijoje.

Visi Asociacijos nariai turi teisę susipažinti su šiuo sąrašu.

Visi Asociacijos nariai turi lygias teises ir pareigas.

Asociacijos narių teisės:

- dalyvauti ir balsuoti Visuotiniame narių susirinkime,
- rinkti ir būti išrinktiems į Asociacijos valdymo organus, Valdymo organai yra žmonių grupė, turinti valdžią.
- naudotis Asociacijos teikiamomis paslaugomis,
- susipažinti su Asociacijos dokumentais,
- gauti informaciją apie Asociacijos veiklą,

- ginčyti teisme Visuotinio narių susirinkimo sprendimus,
- ginčyti teisme Asociacijos Tarybos sprendimus,
- ginčyti teisme Asociacijos vadovo sprendimus,
- ginčyti teisme Asociacijos vadovo sudarytus sandorius, Sandoris yra teisinis veiksmas tikslui pasiekti.
- ginčijami tik sprendimai ir sandoriai, prieštaraujantys teisės aktams ir šiems įstatams,
- panorėjus išstoti iš Asociacijos,
- turėti kitų teisių, nustatytų teisės aktais ir šiais įstatais.

Asociacijos narių pareigos:

- laikytis Asociacijos įstatų,
- vykdyti Asociacijos narių susirinkimo nutarimus,
- vykdyti Asociacijos Tarybos nutarimus,
- pritarti teisėtiems Asociacijos vadovo sprendimams,
- kai tampama nariu, laiku sumokėti Asociacijos pirmąjį įnašą, išskyrus atvejus, kai narys atleistas nuo mokesčio, Įnašas yra veiksmas, kai organizacijai kas nors suteikiama. Paprastai tai yra pinigai.
- mokėti kasmetinį Asociacijos nario mokestį, išskyrus atvejus, kai narys atleistas nuo mokesčio, Asociacijos nario mokestį yra pinigų suma mokama organizacijai.

- atlikti veiksmus, neprieštaraujančius Asociacijos tikslams,
- laiku vykdyti prisiimtus įsipareigojimus,
- laiku vykdyti paskirtus įpareigojimus,
- vykdyti Asociacijos narių susirinkimo sprendimus,
- vykdyti Asociacijos vadovo sprendimus,
- vykdyti Asociacijos Tarybos sprendimus,
- dalyvauti Asociacijos narių susirinkimuose,
- įgyvendinti Asociacijos tikslus ir uždavinius,
- teikti reikiamą informaciją, skirtą veiklai plėsti,
- saugoti Asociacijos ir jos narių finansines paslaptis,
- stiprinti Asociacijos narių tarpusavio ryšius,
- stengtis dirbti kartu,
- laikytis elgesio taisyklių, kad Asociacijai nebūtų padaryta ar piniginė ar nepiniginė žala,
- saugoti Asociacijos ir jos narių gerą vardą ir interesus,
- derinti visus numatomus teisinius veiksmus su Asociacijos Taryba,
- vykdyti kitas pareigas, numatytas teisės aktuose ir šiuose įstatuose.

Asociacijos narių priėmimo, išstojimo ir pašalinimo iš Asociacijos tvarka ir sąlygos

Asociacijos Taryba priima naujus narius ir šalina esamus narius.

Norint tapti Asociacijos nariu reikia raštu pateikti prašymą Asociacijos vadovui. Asociacijos vadovas turi teisę reikalauti registracijai reikalingų dokumentų.

Asociacijos vadovas gauna prašymą. Tada raštu informuoja apie tai Asociacijos Tarybą. Ir pateikia prašymą svarstymui artimiausiame Asociacijos Tarybos posėdyje. Prašymas turi būti išnagrinėtas ne vėliau nei per 3 mėnesius nuo pateikimo dienos. Pareikalavus papildomų dokumentų, ne vėliau nei per 3 mėnesius nuo jų pateikimo dienos.

Asociacijos Tarybai patenkinus prašymą, reikia per 10 dienų sumokėti pirmąjį įnašą. Laiku nesumokėjus įnašo, netampama Asociacijos nariu. Bet ateityje vėl galima teikti prašymą dėl narystės.

Priimamas į Asociaciją narys turi susipažinti su Asociacijos įstatais.

Nariui nurodomas metinio nario mokesčio dydis.

Taip pat nurodomas nario mokesčio mokėjimo tvarka.

Metinis Asociacijos nario mokestį yra pinigų suma per metus mokama organizacijai.

Narys parašu patvirtina, kad susipažino su šia informacija.

Jeigu žmogaus interesai ir Asociacijos tikslai nesutampa, jis nepriimamas į Asociaciją ir netampa jos nariu.

Narystė Asociacijoje baigiasi šiais atvejais:

- kai fizinis asmuo miršta,
 - kai juridinis asmuo išregistruojamas iš Juridinių asmenų registro, Registras yra įstaigų sąrašas.
 - kai Asociacijos Tarybos sprendimu narys pašalinamas už įstatų ir sprendimų nevykdymą ir už Asociacijos nario vardo žeminimą,
 - kai paaiškėja, kad žmogus veiksmai neatitinka nariui keliamų reikalavimų,
- Kiekvienas narys gali išstoti iš Asociacijos. Apie šį ketinimą reikia raštu informuoti Asociacijos Tarybą arba Asociacijos vadovą.

Tokiu atveju negražinamas pirmasis įnašas.
Negražinami metiniai nario mokesčiai.
Negražinamos Asociacijai nuosavybėn
perduotos lėšos ir turtas.

Pateikus pareiškimą išstoti iš Asociacijos,
vis tiek reikia laikytis šiuose įstatuose
numatytų įsipareigojimų.

Išskyrus atvejus, kai narys atleistas
nuo pirmojo įnašo ir/arba nario mokesčio
Asociacijos Tarybos sprendimu.

Narys laikomas išstojusiu iš Asociacijos
nuo pareiškimo pateikimo dienos.

Jeigu nėra nurodyta vėlesnė data ar kitos sąlygos.

Pašalintas iš Asociacijos narys turi teisę
skųsti Asociacijos Tarybos sprendimą.

Pagal Lietuvos Respublikos įstatymų
numatytą tvarką.

Pirmojo įnašo ir metinio nario mokesčio dydžiai ir jų nustatymo tvarka

Asociacijos nario mokesčius sudaro pirmasis įnašas ir metinis nario mokestis.

Įnašas yra veiksmas, kai organizacijai kas nors suteikiama.

Paprastai tai yra pinigai.

Asociacijos nario mokestį yra pinigų suma mokama organizacijai.

Metinis Asociacijos nario mokestį yra pinigų suma per metus mokama organizacijai.

Asociacijos Visuotinis narių susirinkimas nustato šių mokesčių dydžius.

Asociacijos Taryba gali atleisti narį nuo pirmojo įnašo ir nuo metinio nario mokesčio.

Asociacijos garbės nariai

Asociacija gali rinkti garbės narius.

Garbės nariais gali tapti fiziniai ir juridiniai asmenys.

Juridiniai asmenys yra įmonės, įstaigos ar organizacijos.

Fiziniai asmenys yra žmonės, veikiantys savo vardu.

Jie nebūtinai turi dalyvauti Asociacijos veikloje.

Pakanka remti Asociaciją piniginemis lėšomis ar kitaip prisidėti prie jos tikslų įgyvendinimo.

Garbės narius siūlo ir renka

Asociacijos narių susirinkimas.

Garbės nariai, nesantys Asociacijos nariais, turi teisę dalyvauti Visuotiniame narių susirinkime.

Bet garbės nariai negali balsuoti.

Asociacija turi atskirą garbės narių sąrašą.

Už jo sudarymą atsakingas Asociacijos vadovas.

Asociacijos valdymo grupės

Asociacija turi savo veiklos valdymo grupes.

Asociacijos valdymo grupės yra:

- Visų Asociacijos narių susirinkimas.
- Asociacijos Taryba.
- Asociacijos vadovas.

Visuotinio narių susirinkimo teisės, sušaukimo tvarka ir sprendimų priėmimo tvarka

Visų Asociacijos narių susirinkimas vadinamas visuotiniu susirinkimu.

Visuotinis narių susirinkimas yra aukščiausia Asociacijos valdymo grupė.

Visuotiniame narių susirinkime turi teisę balsuoti visi Asociacijos nariai.

Vienas fizinis arba juridinis asmuo turi vieną balsą Visuotiniame narių susirinkime.

Šiame susirinkime asociacijos nariai gali dalyvauti ir balsuoti per atstovus.

Juridiniams asmenims atstovauja juridinio asmens vadovas be atskiro įgaliojimo.

Juridinis asmuo turi vieną balsą,
nepriklausomai nuo deleguotų atstovų skaičiaus.
Deleguoti atstovai yra įpareigoti dalyvauti žmonės.

Kiti deleguoti juridinio asmens atstovai dalyvauja
Visuotiniame narių susirinkime be balso teisės.

Visuotinis narių susirinkimas:

- keičia, papildo ir tvirtina Asociacijos įstatus,
- renka ir atšaukia Asociacijos Tarybos narius,
- nustato Asociacijos narių stojamųjų įnašų dydį,
- nustato nario mokesčių dydžius ir jų mokėjimo tvarką,
- tvirtina Asociacijos metines finansines ataskaitas;
- priima sprendimą dėl Asociacijos pertvarkymo ar veiklos pabaigos.

Asociacijos vadovas kasmet privalo
sušaukti eilinį Visuotinį narių susirinkimą.
Jis nustato šio susirinkimo darbotvarkę
ir rengia šio susirinkimo sprendimų projektus.

Asociacijos vadovas privalo pateikti
Visuotiniam narių susirinkimui
metines veiklos ir finansų ataskaitas.

Gali būti sukviestas neeilinis Visuotinis narių susirinkimas. Jį sukviesti gali:

- Asociacijos narių grupė,
- Asociacijos Taryba,
- Asociacijos vadovas
- Revizijos komisija.

Revizijos komisija yra grupė Asociacijos narių, tikrinanti Asociacijos veiklą.

Kai neeilinį Visuotinį narių susirinkimą nusprendžia sušaukti ne Asociacijos vadovas, būtina raštu pateikti prašymą Asociacijos vadovui.

Prašyme reikia nurodyti:

- susirinkimo darbotvarkę,
Darbotvarkė yra svarstomų darbų, reikalų sąrašas.
- kurią dieną ir valandą vyks susirinkimas,
- koks susirinkimo vietos adresas.

Neeilinis Visuotinis narių susirinkimas turi įvykti ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo pateikimo.

Visuotinis narių susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu.

Jeigu jis nebuvo surengtas Asociacijos įstatų nustatyta tvarka.

Ir dėl to kreipėsi į teismą Asociacijos narys ar valdymo grupės atstovas.

Kiekvienam Asociacijos nariui turi būti pranešta apie susirinkimą. Elektroniniu paštu arba laišku likus ne mažiau nei 30 dienų iki susirinkimo dienos.

Reikia nurodyti susirinkimo laiką, vietą ir numatomą darbotvarkę. Apie susirinkimą galima pranešti ir Asociacijos internetinėje svetainėje.

Susirinkimo dienotvarkę galima:

- tikslinti,
- papildyti,
- įtraukti siūlomus klausimus.

Apie papildymus reikia informuoti Asociacijos vadovą ne vėliau nei prieš 10 kalendorinių dienų.

Elektroniniu paštu arba laišku.

Vėliau pateikti papildymai nepriimami.

Likus 5 kalendorinėms dienoms iki susirinkimo, Asociacijos vadovas turi supažindinti narius su darbotvarke ir reikalingais dokumentais. Tai reikia padaryti elektroniniu paštu.

Visuotinis narių susirinkimas laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja daugiau nei pusė narių. Dalyvavusiais pripažįstami ir nariai, savo nuomonę pareiškę raštu. Jeigu narys negali dalyvauti dėl svarbių priežasčių, jis turi teisę balsuoti iš anksto raštu,

Prašymą balsuoti raštu reikia pateikti Asociacijos Tarybai ne vėliau nei prieš 5 dienas iki susirinkimo. Tada iš anksto užpildyti balsavimo biuletenį. Pareikšti „už“ ar „prieš“ dėl kiekvieno nutarimo.

Išankstinis balsavimas raštu įskaitomas į Visuotinio susirinkimo kvorumą. Kvorumas yra būtinas dalyvių skaičius.

Jeigu susirinkime nėra būtino dalyvių skaičiaus, Asociacijos vadovas turi sušaukti pakartotinį susirinkimą.

Susirinkimas turi įvykti ne anksčiau nei praėjus 5 dienoms nuo neįvykusio susirinkimo. Bet ne vėliau nei po 25 dienų. Pranešti apie jį nariams reikia ne vėliau nei prieš 5 dienas.

Asociacijos vadovui pritarus susirinkime gali dalyvauti ir kiti asmenys, neturintys balso teisės.

Susirinkimo sprendimas laikomas priimtu, jeigu už jį gauta daugiau balsų „už“ nei „prieš“.
Susilaikę nuo balsavimo nariai neskaičiuojami.

Reikia parašyti susirinkimo protokolą.
Tai yra susirinkimo eigos ir nutarimų užrašymas.
Susirinkimo protokolą pasirašo susirinkimo pirmininkas ir sekretorius.

Protokolą reikia surašyti ne vėliau nei per 7 darbo dienas po susirinkimo.
Susirinkimo dalyviai turi teisę susipažinti su protokolu.
Ir raštu pateikti nuomonę apie jį ne vėliau nei per 7 darbo dienas nuo jo surašymo.

Tarybos teisės, narių ir pirmininko rinkimo ir atšaukimo tvarka

Asociacijos Taryba yra Asociacijos valdymo grupė.
Toliau vadinsime ją tiesiog Taryba.
Tarybą renka Visuotinis narių susirinkimas 4 metams.
Asociacijos Tarybą sudaro 11 narių.

Tarybos narius galima rinkti kiek nori kartų.
Kandidatai į narius turi užpildyti
Tarybos patvirtintą anketą.
Ne vėliau nei likus 5 dienoms iki
Visuotinio narių susirinkimo.
Kandidatai pateikia anketą Asociacijos vadovui.

Tarybą išrenkami daugiausia balsų surinkę kandidatai.
Jeigu kandidatai surenka vienodą balsų skaičių,
rengiamas dar vienas balsavimas.
Šiuo atveju kiekvienas Asociacijos narys
gali balsuoti tik už vieną iš minėtų kandidatų.

Tarybai vadovauja Tarybos pirmininkas.
Tarybos pirmininką iš savo narių renka Taryba.
Taryba savo sprendimu gali atšaukti Tarybos pirmininką.
Tarybos pirmininkas skiriamas Asociacijos vadovu.
Jis skiriamas 4 metams.
Tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau
kaip kartą per 3 mėnesius.
Tarybos darbo laikas baigiasi po 4 metų.
Arba Tarybos darbo laikas baigiasi atšaukus Tarybą.

Kai keičiami Asociacijos įstatai,
nauja Taryba pradeda veiklą
tik nuo pakeistų įstatų įregistravimo dienos.

Sprendimą dėl įstatų keitimo galima priimti

Visuotiniame narių susirinkime.

Šiame susirinkime galima rinkti ir naujus Tarybos narius.

Tarybos darbo tvarką nustato

Tarybos priimtos darbo taisyklės.

Asociacijos Tarybos teisės

Asociacijos Tarybos teisės yra tokios:

- gali siūlyti sušaukti neeilinį Visuotinį narių susirinkimą;
- renka ir atšaukia Tarybos pirmininką;
- nustato jo, kaip Asociacijos vadovo, atlyginimą;
- numato Asociacijos vadovo darbo sutarties sąlygas,
- skatina jį ir skiria jam nuobaudas;
- pritaria Asociacijos vadovo pasiūlytomis Asociacijos įsteigtų įstaigų ir tarnybų vadovų kandidatūroms;
- tvirtina metines Asociacijos veiklos kryptis ir programas;
- nagrinėja ir svarsto Asociacijos vykdomas programas;
- tvirtina programų vykdomą planą ir lėšų šioms programoms paskirstymą;
- prižiūri programų vykdymo eigą;
- teikia išvadas Visuotiniam narių susirinkimui dėl Asociacijos metinių finansinių ataskaitų ir veiklos ataskaitos;

- teikia pasiūlymus Visuotiniam narių susirinkimui dėl stojamojo įnašo ir metinio nario mokesčio dydžio bei mokėjimo tvarkos;
- teikia pasiūlymus Visuotiniam narių susirinkimui;
- priima naujus narius ir šalina esamus;
- priima sprendimą dėl kitų juridinių asmenų steigimo;
- priima sprendimus dėl nuolatinių ir laikinų komisijų, taip pat darbo grupių sudarymo atskiriems Asociacijos uždaviniams spręsti ir sprendimų ar dokumentų projektams ruošti;
- teikia siūlymus Asociacijos vadovui, jeigu jo sprendimai prieštarauja įstatymams;
- sprendžia kitus Visuotinio narių susirinkimo iškeltus klausimus.

Taryba turi teisę prašyti:

- Asociacijos vadovą išspręsti tam tikrus klausimus,
- pateikti su Asociacijos veikla susijusius dokumentus.

Tarybos nariai turi lygias teises.

Per balsavimą kiekvienas narys turi vieną balsą.

Kai balsų „už“ ir „prieš“ yra po lygiai,

lemiamas balsas yra Tarybos pirmininko balsas.

Tarybos nariai gali iš anksto balsuoti raštu.

Iš anksto balsavę nariai laikomi dalyvaujančiais posėdyje.

Posėdis laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė narių.

Tarybos sprendimas priimamas, kai balsų „už“ yra daugiau nei „prieš“.

Nutarimas atšaukti Asociacijos vadovą ar pašalinti narį iš Asociacijos priimamas, kai už jį balsuoja daugiau negu 3 Tarybos nariai, kadangi Tarybą pagal įstatus sudaro 11 asmenų.

Taryba turi teisę priimti sprendimą dėl eilinio Visuotinio ataskaitinio susirinkimo pravedimo nuotoliniu būdu ir dėl išankstinio balsavimo raštu.

Balsavimą raštu Tarybos pavedimu organizuoja Tarybos Pirmininkas:

- sprendimas viešinamas Asociacijos interneto svetainėje prieš 30 dienų iki numatytos susirinkimo datos,
- nepritariant šiam sprendimui galima raštu pateikti nuomonę Tarybai per 10 dienų, kai iki susirinkimo lieka 20 dienų,
- jeigu pusė Asociacijos narių nepitaria šiam sprendimui, Taryba privalo sušaukti susirinkimą,
- atsakingas asmuo turi išsiųsti balsavimo biuletenius, darbotvarkę ir medžiagą ne vėliau kaip prieš 15 dienų iki Visuotinio ataskaitinio susirinkimo.

Taryba turi teisę priimti sprendimą dėl:

- neeilinio Visuotinio susirinkimo pravedimo nuotoliniu būdu,
- išankstinio balsavimo raštu organizavimo.

Balsavimą raštu Tarybos pavedimu

organizuoja Tarybos Pirmininkas:

- sprendimas balsuoti raštu paskelbiamas Asociacijos interneto svetainėje prieš 20 dienų iki numatytos susirinkimo datos,
- Asociacijos nariai, nepritariantys šiam sprendimui, gali raštu pateikti savo nuomonę Tarybai per 10 dienų, kai iki susirinkimo lieka 10 dienų.

Jeigu pusė Asociacijos narių nepitaria

Tarybos sprendimui,

Taryba privalo sušaukti susirinkimą.

Tarybos narys gali atsistatydinti iš pareigų dar išrinkimo laikotarpiui nepasibaigus.

Jis turi raštu įspėti apie tai Asociacijos vadovą prieš 14 kalendorinių dienų.

Visuotinis narių susirinkimas gali atšaukti

visą Tarybą arba atskirus jos narius

dar išrinkimo laikotarpiui nepasibaigus.

Tarybos nariai turi teisę dalyvauti

Tarybos posėdžiuose nuotoliniu būdu.

Asociacijos vadovo teisės, jo rinkimo ir atšaukimo tvarka

Asociacijos vadovą renka ir atšaukia iš pareigų Asociacijos Taryba.

Asociacijos vadovas:

- atstovauja Asociacijai valdžios ir valdymo įstaigose,
- palaiko ryšius su užsienio ir tarptautinėmis organizacijomis,
- bendrauja su fiziniiais ir juridiniais asmenimis,
- dalyvauja teismuose, pasirašo sutartis.

Išrinktas Tarybos pirmininkas bus Asociacijos vadovu.

Jis dirba nuo išrinkimo iki atšaukimo dienos.

Jeigu darbo sutartyje nenumatyta kitaip.

Asociacijos vadovas turi būti veiksnus fizinis asmuo.

Ir turėti bendravimo žmonių su negalia gebėjimų.

Asociacijos Taryba nustato vadovo atlyginimą, skatina ir skiria nuobaudas.

Su Asociacijos vadovu sudaroma darbo sutartis.

Darbo sutartį su vadovu pasirašo įgaliotas Tarybos narys.

Kai Asociacijos Taryba priima sprendimą atšaukti vadovą, darbo sutartis nutraukiama.

Darbo ginčai tarp vadovo ir Asociacijos nagrinėjami teisme.

Asociacijos vadovas savo darbe vadovaujasi:

- įstatymais,
- kitais teisės aktais,
- Asociacijos įstatais,
- Visuotinio susirinkimo sprendimais,
- Asociacijos Tarybos sprendimais.

Asociacijos vadovas

Asociacijos vadovas vykdo tokius darbus:

- vykdo Visuotinio narių susirinkimo sprendimus ir pavedimus,
- sukviečia Visuotinį narių susirinkimą,
- pateikia Visuotiniam narių susirinkimui svarstyti Asociacijos metines finansines ataskaitas ir Asociacijos veiklos ataskaitas,
- atstovauja Asociacijai teisme, arbitražuose, kitose įstaigose, taip pat santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis, Arbitražas yra ginčių sprendimo būdas.
- sprendžia finansinius ir organizacinius klausimus,
- suteikia įgaliojimus veikloms,
- leidžia įsakymus dėl Asociacijos veiklos,
- teikia ar įgalioja teikti duomenis ir dokumentus Juridinių asmenų registrui,
- atidaro ir uždaro Asociacijos bankų sąskaitas arba įgalioja kitus tai daryti,

- sudaro sutartis Asociacijos vardu,
- atlieka kitus darbus.

Asociacijos darbuotojai turi teisę sudaryti sutartis tik gavę įgaliojimus iš Asociacijos vadovo.

Be Asociacijos vadovo įgaliojimo sudarytos sutartys negalioja.

Asociacijos veiklos kontrolė

Asociacijos Taryba kontroliuoja ir prižiūri
Asociacijos veiklą remdamasi šiais įstatais.

Lėšų ir pajamų naudojimą
tikrina Revizijos komisija.

Ši komisija tikrina

Asociacijos ūkinę ir finansinę veiklą.

Revizijos komisiją sudaro 3 nariai.

Šią komisiją renka Visuotinis narių susirinkimas.

Išrinkta komisija tikrinimo darbus vykdo 4 metus.

Į Revizijos komisiją negalima rinkti

Asociacijos Tarybos narių.

Revizijos komisija kontroliuodama

Asociacijos finansinę veiklą privalo:

- tikrinti Asociacijos metines finansines ataskaitas ir kitus ūkinės finansinės veiklos dokumentus,
- tikrinti Asociacijos finansus ir buhalteriją
Visuotinio narių susirinkimo ir
Asociacijos Tarybos pavedimu,
- pranešti apie nustatytus pažeidimus artimiausiame
Visuotiniame narių susirinkime arba Tarybos posėdyje,
- pateikti ataskaitiniam Visuotiniam narių susirinkimui
Asociacijos metinės finansinės veiklos patikrinimą.

Asociacijos vadovas turi pateikti Revizijos komisijai reikalaujamus finansinius ir buhalterinius dokumentus.

Revizijos komisija atsako už Asociacijos veiklos trūkumų nuslėpimą įstatymų numatyta tvarka.

Valstybės kontrolė turi teisę tikrinti gautų iš valstybės ir savivaldybių lėšų panaudojimą.

Revizijos komisija turi tikrinti Asociacijos finansinę ir ūkinę veiklą ne rečiau nei vieną kartą per metus.

Asociacijos pajamos

Asociacija turi teisę valdyti ir naudoti jai priklausanti, įgytą, perduotą ir dovanotą turta.

Asociacijos pajamas sudaro:

- stojamieji ir metiniai nario mokesčiai,
- valstybės ir savivaldybių skirtos lėšos,
- iš veiklos gautos pajamos,
- fizinių ir juridinių asmenų perduotos lėšos ir turtas,
- Asociacijos įsteigtų juridinių asmenų pelnas,
- kitos lėšos.

Gautus kaip paramą pinigus ir kitą turta

Asociacija naudoja atsižvelgdama į juos

paaukėjusių žmonių pageidavimus.

Šias lėšas Asociacija turi laikyti atskiroje sąskaitoje.

Asociacija neturi priimti lėšų ir kito turto,

jeigu juos perdavę žmonės

nurodo panaudojimo tikslus,

neatitinkančius Asociacijos įstatų.

Asociacijos lėšas galima naudoti tik

Asociacijos nustatytiems veiklos tikslams.

Dokumentų ir informacijos pateikimo Asociacijos nariams tvarka

Reikia raštu pateikti prašymą susipažinti su dokumentais Asociacijos vadovui darbo valandomis arba elektroniniu paštu. Asociacijos vadovas turi patenkinti prašymą ne vėliau nei per 7 kalendorines dienas.

Galimybė susipažinti su dokumentais sudaroma darbo valandomis Asociacijos būstinėje.

Asociacijos nariui pageidaujant jam įteikiamos dokumentų kopijos. Už kopijas neimamas mokestis.

Fizinis ar juridinis asmuo, raštu pateikęs prašymą Asociacijos vadovui, turi teisę susipažinti su vieša informacija apie Asociacijos veiklą.

Už Asociacijos dokumentų ir kitos informacijos teikimą atsako Asociacijos vadovas.

Asociacijos įsteigtos įstaigos

Asociacija gali steigti viešąsias įstaigas Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse. Asociacijos įsteigtų įstaigų skaičius neribojamas.

Sprendimus dėl Asociacijos viešųjų įstaigų steigimo ir veiklos nutraukimo priima Asociacijos Taryba.

Asociacijos įstaigos yra atskiri juridiniai asmenys. Šios įstaigos turi savo būstines ir valdymo grupes. Asociacijos įstaigos veikia pagal Asociacijos vadovo patvirtintus įstatus.

Asociacijos įsteigtoms įstaigoms vadovauja įstaigos vadovas. Įstaigų vadovus skiria ir atšaukia Asociacijos vadovas. Tam Asociacijos vadovas turi gauti Asociacijos Tarybos pritarimą.

Asociacijos skelbimų ir pranešimų pateikimo tvarka

Asociacijos pranešimai ir skelbimai siunčiami elektroniniu paštu.

Kaip ir kita informacija ir dokumentai.

Prireikus galima siųsti skelbimus ir pranešimus registruotu laišku.

Asociacijos pranešimai ir skelbimai pateikiami Asociacijos interneto svetainėje.

Pranešimai Asociacijos nariams siunčiami

Asociacijos narių sąraše nurodytais adresais.

Asociacijos narys turi iš anksto pranešti Asociacijai apie pasikeitusį savo adresą.

Įstatų keitimo tvarka

Asociacijos įstatus keičia Visuotinis narių susirinkimas. Sprendimą keisti Asociacijos įstatus turi priimti du trečdaliai susirinkime dalyvaujančių narių.

Pakeistus įstatus pasirašo Asociacijos vadovas. Arba kitas Visuotinio narių susirinkimo įgaliotas asmuo. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre.

Asociacijos buveinės keitimo tvarka

Asociacijos buveinė vieta keičiama Asociacijos Tarybos sprendimu.

Asociacijos Tarybos pirmininkas turi per 30 dienų nuo šio sprendimo:

- pateikti prašymą įregistruoti pakeitimus Juridinių asmenų registro tvarkytojui, Juridinių asmenų registras yra įmonių, įstaigų ar organizacijų sąrašas.
- pranešti apie būstinės pakeitimą Asociacijos nariams įstatų nustatyta tvarka,
- nurodyti naują būstinės adresą ir kontaktus.

Asociacijos pertvarkymas ir jos uždarymas

Jeigu Asociacijoje liko mažiau nei 3 nariai, apie tai reikia per 30 dienų pranešti Juridinių asmenų registrui.

Tada Asociacija yra pertvarkoma arba uždaroma. Asociacijos įstatuose neaptartų kitų veiklos klausimų sprendimą numato Lietuvos Respublikos teisės aktai.