ĮREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
2022 m. kovo 25 d.
Kodas 306050707

EUROPOS VERSLO, NEKILNOJAMOJO TURTO IR FINANSŲ VALDYMO ĮMONIŲ

ASOCIACIJOS „LITIVA“

ĮSTATAI

1 straipsnis. Bendrosios nuostatos.

1.1. **Europos verslo, nekilnojamojo turto ir finansų valdymo įmonių asociacija „ LITIVA„** (toliau - Asociacija) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio teisinė forma - asociacija, ir kuris narystės principu vienija Lietuvos Respublikos ir kitų valstybių verslininkus, t.y. juridinius ir fizinius asmenis, susijusius su įvairių verslo rūšių, nekilnojamojo turto ir finansų valdymu. Asociacijos tikslas – koordinuoti Asociacijos narių veiklą, atstovauti Asociacijos narių interesams ir juos ginti ar tenkinti kitus viešuosius interesus.
Asociacija veikia laikydamasi Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymo, kitų Lietuvos Respublikoje galiojančių įstatymų, kitų teisės aktų ir savo veiklą grindžia šiais įstatais (toliau - Įstatai).
1.2. Asociacijos buveinė turi būti Lietuvos Respublikoje. Sprendimus dėl asociacijos buveinės keitimo priima Asociacijos valdyba.
1.3. Asociacija turi antspaudą su savo pavadinimu, sąskaitas banke.
1.4. Asociacija pagal savo prievoles atsako tik savo turtu. Ji neatsako už savo narių įsipareigojimus bei prievoles.
1.5. Asociacija bendradarbiavimą su juridiniais ir fiziniais asmenimis grindžia sandorių pagrindu.
1.6. Asociacijos narių skaičius ir veiklos trukmė – neribojami.
1.7. Asociacija gali turėti savo skiriamąjį ženklą.
1.8. Asociacijos Įstatų nuostatos galioja tiek, kiek jos neprieštarauja imperatyviems teisės aktų reikalavimams.

2 straipsnis. Asociacijos veiklos tikslai ir uždaviniai, veiklos sritys bei rūšys.

2.1. Asociacijos tikslas yra nustatyti bendrus versle dalyvaujančių įmonių bei kitų ūkio subjektų interesus ir sutelktomis Asociacijos narių pastangomis siekti užtikrinti palankias verslo plėtros sąlygas (toliau – veikla).
Asociacijos veiklos tikslai:
2.1.1. įstatymų leidžiamais būdais skatinti verslo, finansų, nekilnojamojo turto plėtrą Lietuvoje ir užsienyje, siekiant sudaryti tam palankias sąlygas;
2.1.2. tirti, analizuoti ir spręsti aktualius verslo, finansų, nekilnojamojo turto plėtros veiklos klausimus;
2.1.3. atstovauti Asociacijos narių interesams Lietuvos ir užsienio šalyse, tarptautinėse, nevyriausybinėse ir kitose organizacijose;
2.1.4. ginti Asociacijos narių teises, laisves ir teisėtus interesus;
2.1.5. skatinti Asociacijos narių bendradarbiavimą;
2.1.6. teikti Asociacijos nariams konsultacijas ir metodinę pagalbą;
2.1.7. siekti kitų Asociacijos narių poreikius atitinkančių ir galiojantiems teisės aktams neprieštaraujančių tikslų.
2.2. Įgyvendindama savo tikslus, Asociacija vykdo šią veiklą:

- nekilnojamojo turto priklausančio nuosavybės ar kita teise nuoma ir eksploatavimas;
- nekilnojamojo turto operacijos;
- techninės įrangos naudojimo konsultacijos;

- duomenų apdorojimo ir su tuo susijusi veikla;
- veikla susijusi su duomenų bazėmis;
- inžinerijos moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla;
- konsultacinė verslo ir valdymo veikla;
- architektūros ir inžinerijos veikla bei su ja susijusios techninės konsultacijos;
- techninis tikrinimas ir analizė;
- finansinės kosultacijos, finansinis tarpininkavimas,
- tarpininkavimas suteikiant finansines paskolas,
- verslo veiklos reguliavimas ir parama jai efektyviau organizuoti;
- didmeninė ir mažmeninė prekyba;
- teisinė veikla;
- reklama;
- kita, niekur kitur nepriskirta, verslo veikla.

2.3. Asociacija gali vykdyti ir kitą įstatymų nedraudžiamą ūkinę – komercinę veiklą, kuri neprieštarauja šiems Įstatams ir veiklos tikslams ir yra reikalinga Asociacijoms tikslams pasiekti.

3 straipsnis. Asociacijos nariai. Narių teisės ir pareigos. Stojamųjų įnašų ir narių mokesčių mokėjimo tvarka. Naujų narių priėmimo, narių išstojimo ir pašalinimo iš asociacijos tvarka ir sąlygos.

3.1. Asociacijos nariais gali būti Lietuvos Respublikos ir kitų valstybių juridiniai ir 18 metų sulaukę veiksnūs fiziniai asmenys, pripažįstantys šiuos Įstatus, pateikę dviejų Asociacijos narių rekomendaciją, laiku mokantys atskiru visuotinio narių susirinkimo sprendimu nustatyto dydžio stojamąjį ir metinį nario mokesčius ir dėl kurių priėmimo priimtas Asociacijos valdybos nutarimas. Asmuo Asociacijos nariu tampa ir visas šiuose Įstatuose numatytas nario teises įgyja nuo stojamojo ir metinio nario mokesčio už einamuosius metus sumokėjimo bei Asociacijos nario finansinių įsipareigojimų įvykdymo sutarties pasirašymo dienos.
3.2. Asociacijos narys turi teisę:
1) teikti pasiūlymus Asociacijos veiklai gerinti;
2) dalyvauti ir balsuoti Asociacijos visuotiniame narių susirinkime;
3) naudotis Asociacijos teikiamomis paslaugomis;
4) susipažinti su Asociacijos dokumentais ir gauti visą Asociacijos turimą informaciją apie Asociacijos veiklą;
5) ginčyti teisme visuotinio narių susirinkimo bei valdymo organų sprendimus;
6) bet kada savo noru išstoti iš Asociacijos, pateikdamas atitinkamą pranešimą Asociacijos generaliniam direktoriui;
7) kitas Asociacijos Įstatuose ir teisės aktuose numatytas teises.
3.3. Asociacijos narys privalo:
1) laikytis Asociacijos Įstatų, vykdyti Asociacijos valdymo ir kontrolės organų nutarimus bei sprendimus;
2) nustatytu laiku mokėti nario mokesčius ir vykdyti kitas teisėtas finansines prievoles Asociacijai;
3) neveikti ir neatlikti veiksmų, priešingų Asociacijos tikslams;
3.4. Asociacijos nariai, nesilaikantys 3.3. str. nurodytų reikalavimų arba susikompromitavę, gali būti pašalinti iš Asociacijos valdybos sprendimu.
3.5. Asociacijos nariai gali išstoti iš asociacijos, pateikę atitinkamą pareiškimą Asociacijos generaliniam direktoriui.
3.6. Išstojus iš Asociacijos arba iš jos pašalinus, buvusio nario ir Asociacijos finansiniai įsipareigojimai, kilę iki išstojimo (pašalinimo), lieka galioti.

3.7. Asociacijos nariai registruojami narių apskaitos sąraše. Su šiuo sąrašu turi teisę susipažinti kiekvienas Asociacijos narys.
3.8. Asociacijos narių stojamųjų įnašų, narių mokesčių dydį bei mokėjimo tvarką nustato Asociacijos visuotinis narių susirinkimas.
3.9. Tikslinių įnašų dydžiai ir mokėjimo tvarka nustatomi Asociacijos ir jos atskirų narių ar kitų asmenų sutartimis.

4 straipsnis. Asociacijos teisės ir pareigos.

4.1. Asociacija turi Civiliniame kodekse ir Asociacijų įstatyme nustatytas teises ir pareigas. Asociacija gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja jos veiklos tikslams, nustatytiems Civiliniame kodekse, Asociacijų įstatyme ir Asociacijos įstatuose.
4.2. Asociacija turi teisę vykdyti įstatymų nedraudžiamą ūkinę komercinę veiklą, kuri neprieštarauja šiems įstatams bei veiklos tikslams ir reikalinga jos tikslams pasiekti.
4.3. 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.
4.4. Asociacija Įstatų nustatyta tvarka gali įstoti į tarptautines organizacijas, kurių tikslai ir veikla neprieštarauja Konstitucijai, Asociacijų kitiems įstatymams.
4.5. Asociacija gali steigti kitus juridinius asmenis ar tapti kitų juridinių asmenų dalyve.

5 straipsnis. Asociacijos struktūra ir valdymas. Filialų ir atstovybių steigimo ir jų veiklos nutraukimo tvarka.

5.1. Asociacija, kaip juridinis asmuo, gali turėti savo struktūrinius padalinius – filialus ir atstovybes kaip Lietuvoje , taip ir užsienyje, gali steigti jai priklausančias įmones pagal atitinkamos rūšies įmonių įstatymą, gali turėti struktūrinius padalinius pagal veiklos pobūdį.
5.2. Asociacijos filialo ar atstovybės veiklos tvarką nustato valdybos patvirtinti filialo ar atstovybės nuostatai. Sprendimus dėl Asociacijos struktūrinių padalinių (filialų ir atstovybių) steigimo ir veiklos nutraukimo priima Asociacijos valdyba.
5.3. Sprendimą dėl įmonės steigimo ar tapimo kitų juridinių asmenų dalyviu priima Asociacijos visuotinis narių susirinkimas.
5.4. Asociacijos struktūriniai padaliniai – filialai ir atstovybės neturi juridinio asmens teisių.
5.5. Asociacija įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus. Asociacijos aukščiausias organas yra visuotinis narių susirinkimas. Asociacijos valdymo organai yra valdyba ir generalinis direktorius.

6 straipsnis. Visuotinis narių susirinkimas. Susirinko kompetencija, sušaukimo tvarka, sprendimų priėmimo tvarka.

6.1. Visuotinis narių susirinkimas (toliau - Susirinkimas):
1) keičia Asociacijos Įstatus;
2) renka ir atšaukia Asociacijos valdybos narius;
3) renka ir atšaukia valdybos pirmininką – Asociacijos prezidentą;
4) nustato Asociacijos narių stojamųjų įnašų ir narių mokesčių dydį bei mokėjimo tvarką;
5) sprendžia dėl Asociacijos nario atleidimo nuo Asociacijos nario mokesčio sumokėjimo tais atvejais, kai Asociacijos narys neatlygintinai eina Asociacijos valdymo organo nario pareigas;
6) sprendžia dėl konkrečių Asociacijos narių atleidimo nuo nario mokesčio, mokesčio sumažinimo

ar mokesčio mokėjimo termino atidėjimo;
7) tvirtina Asociacijos metinę finansinę atskaitomybę;
8) renka Asociacijos revizorių ir išklauso jo ataskaitą;
9) priima sprendimą dėl kitų juridinių asmenų steigimo ar dėl tapimo kitų juridinių asmenų dalyviu;
10) priima sprendimą dėl Asociacijos pertvarkymo ar pabaigos (reorganizavimo ar likvidavimo);
11) sprendžia ir kitus Asociacijų įstatyme ir Asociacijos įstatuose visuotinio narių susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus, jei pagal Asociacijų įstatymą tai nepriskirta kitų Asociacijos organų kompetencijai ir jei pagal esmę tai nėra valdymo organo funkcijos;
6.2. Eilinis susirinkimas turi būti šaukiamas valdybos sprendimu, ne rečiau kaip vieną kartą per vienerius metus. Už Susirinkimo sušaukimą ir rengimą laiku atsako valdyba. Apie Susirinkimą Asociacijos nariams pranešama elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki Susirinkimo.
6.3. Neeilinio Susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi Asociacijos prezidentas, valdybos nariai, revizorius, generalinis direktorius, ne mažiau kaip 1/5 Asociacijos narių. Neeilinis Susirinkimas turi būti sušauktas valdybos sprendimu per 20 dienų nuo prašymo sušaukti susirinkimą pateikimo valdybai. Neeilinio susirinkimo sušaukimo iniciatoriai valdybai pateikia paraišką, kurioje turi būti nurodytos susirinkimo sušaukimo priežastys ir tikslai, pateikti pasiūlymai dėl susirinkimo darbotvarkės, laiko ir vietos.
6.4. Susirinkimas gali priimti sprendimus, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė Asociacijos narių. Vienas narys susirinkime turi vieną balsą. Susirinkime narys dalyvauja asmeniškai pats (fizinis asmuo arba vienasmenis valdymo organas, o įstatymuose nustatytais atvejais – kitų organų nariai bei dalyviai – fiziniai asmenys, veikiantys pagal įstatymuose ir steigimo dokumentuose (įstatuose, nuostatuose) jiems suteiktas teises ir pareigas), išskyrus įstatymų nustatytas išimtis, arba įstatymų nustatyta tvarka įgalioja kitą asmenį, arba su juo sudaro balsavimo teisės perleidimo sutartį. Susirinkimo sprendimai priimami, kai už juos gauta daugiau balsavimo metu dalyvaujančių narių balsų „už“ negu „prieš“ (asmenys, balsuodami susilaikę, neskaičiuojami, tai yra, jie laikomi balsavimo metu nedalyvavusiais asmenimis). Sprendimai dėl įstatų keitimo, Asociacijos pertvarkymo ar pabaigos (reorganizavimo ar likvidavimo) priimami 2/3 dalyvaujančių susirinkime Asociacijos narių balsų dauguma. Jei balsuojant dėl valdybos narių išrinkimo, iškeliama kandidatūrų daugiau, nei renkamas valdybos narių skaičius, kiekvienas balsavime dalyvaujantis asmuo turi tokį balsų skaičių, kuris lygus renkamų valdybos narių skaičiui. Šiuos narys skirsto savo nuožiūra - už vieną ar kelis kandidatus. Išrenkami daugiau balsų surinkę kandidatai. Jei kandidatų, surinkusių po lygiai balsų, yra daugiau nei laisvų vietų valdyboje, rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame kiekvienas narys gali balsuoti tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusių kandidatų.
6.5. Jeigu Susirinkime nėra kvorumo, įstatų nustatyta tvarka, ne vėliau kaip per 30 dienų turi būti sušauktas pakartotinis Susirinkimas, kuris turi teisę priimti sprendimus neįvykusio Susirinkimo darbotvarkės klausimais, nesvarbu kiek Susirinkime dalyvavo Asociacijos narių.
6.6. Susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Asociacijos įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Asociacijos narys ar valdymo organas.
6.7. Visuotiniai narių susirinkimai turi būti protokoluojami. Protokolą pasirašo susirinkimo pirmininkas ir sekretorius.
6.8. Asociacijos valdymo organų ir kitų kolegialių organų nariai, jeigu nėra Asociacijos nariai, gali dalyvauti Susirinkime be balso teisės.

7 straipsnis. Asociacijos valdyba. Valdybos sudarymo laikotarpis, kompetencija, narių ir pirmininko (prezidento) rinkimo ir atšaukimo tvarka.

7.1. Asociacijos valdyba yra kolegialus valdymo organas, valdybos kompetencijos ribose vadovaujantis Asociacijos veiklai.
7.2. Valdybos narius ir valdybos pirmininką – Asociacijos prezidentą trejų metų laikotarpiui renka

visuotinis Asociacijos narių susirinkimas iš Asociacijos narių – fizinių asmenų ir Asociacijos narių – juridinių asmenų - vadovų tarpo. Tas pats asmuo prezidentu gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.
7.3. Asociacijos prezidento vadovaujama valdyba savo kompetencijos ribose vadovauja Asociacijos veiklai, prižiūri generalinio direktoriaus veiklą, sudarytų planų ir programų vykdymo eigą, Asociacijos įstatų laikymąsi.
7.4. Asociacijos valdyba renkama iš 3 narių, įskaitant valdybos pirmininką – prezidentą. Asociacijos prezidento pavaduotoją Asociacijos prezidento teikimu iš valdybos narių renka valdyba.
7.5. Asociacijos valdybos sušaukimo iniciatyvos teisę turi Asociacijos prezidentas ir valdybos nariai. Siūlymas sušaukti valdybos posėdį turi būti motyvuotas. Valdybos posėdis šaukiamas Asociacijos prezidento, o jo nesant – prezidentą pavaduojančio valdybos nario, sprendimu. Apie valdybos posėdį Asociacijos valdybos nariams pranešama elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki valdybos posėdžio dienos, nebent valdybos nariai nutartų kitaip.
7.6. Valdyba gali priimti sprendimus, kai jos posėdyje dalyvauja daugiau kaip 1/2 valdybos narių. Skaičiuojant kvorumą, įvertinamas ir prezidento dalyvavimas. Valdyba sprendimus priima paprasta dalyvaujančių balsų dauguma, o balsams pasiskirsčius po lygiai – lemia Asociacijos prezidento balsas. Sprendimai dėl dėl naujų narių priėmimo ir pašalinimo iš Asociacijos priimami 2/3 dalyvaujančių balsų dauguma.
7.7. Valdybos posėdžiai turi būti protokoluojami.
7.8. Asociacijos valdybos įgaliojimai:
1) rengia visuotinius narių susirinkimus, paruošia darbo planą;
2) tvirtina pajamų ir išlaidų sąmatas;
3) užtikrina Susirinkimo nutarimų įgyvendinimą;
4) priima sprendimus dėl Asociacijos struktūrinių padalinių (filialų ir atstovybių) steigimo ir veiklos nutraukimo;
5) tvirtina struktūrinių padalinių nuostatus, skiria ir atšaukia struktūrinių padalinių vadovus;
6) priima sprendimą dėl naujų narių priėmimo ir pašalinimo iš Asociacijos. Informuoja Susirinkimą dėl narių priėmimo ir pašalinimo iš Asociacijos;
7) nustato Asociacijos turto ir piniginių lėšų apskaitos ir naudojimo taisykles;
8) skiria ir atleidžia Asociacijos generalinį direktorių ir vyriausiąjį buhalterį, nustato jų pareiginius atlyginimus ir sudaro bei nutraukia su jais darbo sutartis;
9) sprendžia kitus klausimus, kai to prašo kiti Asociacijos organai, išskyrus išimtinėje visuotinio narių susirinkimo kompetencijoje esančius klausimus.

8 straipsnis. Asociacijos vadovas ir darbuotojai (personalas).

8.1. Asociacijos operatyvią bei ūkinę veiklą organizuoja ir vykdo darbuotojai, kuriems vadovauja generalinis direktorius. Asociacijos darbuotojai dirba, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos įstatymais, šiais įstatais, Asociacijos visuotinių narių susirinkimų sprendimais ir Asociacijos valdybos sprendimais.
8.2. Asociacijoje turi būti generalinis direktorius ir vyriausiasis buhalteris arba samdoma įmonė, teikianti buhalterinės apskaitos paslaugas. Asociacijos generalinį direktorių ir vyriausiąjį buhalterį skiria (arba parenka įmonę, teikiančią buhalterinės apskaitos paslaugas) ir jų pareiginius atlyginimus nustato Asociacijos valdyba. Vienam asmeniui abejas pareigas vienu metu eiti draudžiama. Darbo sutartį su generaliniu direktoriumi ir vyriausiuoju buhalteriu sudaro Asociacijos prezidentas arba valdybos įgaliotas asmuo.
8.3. Asociacijos generaliniu direktoriumi gali būti paskirtas Asociacijos prezidentas arba kitas veiksnus fizinis asmuo.
8.4. Asociacijos generalinis direktorius:

1) atsako už Asociacijos veiklos organizavimą, savarankiškai sprendžia visus operatyviuosius ir ūkinius Asociacijos veiklos klausimus ir vadovauja Asociacijos darbuotojams;
2) atsako už Asociacijos finansinės atskaitomybės sudarymą;
3) atsako už dokumentų ir duomenų pateikimą juridinių asmenų registrui;
4) rengia ir pateikia visuotiniam narių susirinkimui Asociacijos veiklos ataskaitą;
5) Asociacijos vardu sudaro sandorius ir atstovauja Asociacijai. Sandoriams, pagal kuriuos kylančių ar galinčių kilti įsipareigojimų vertė viršija Asociacijos biudžete numatytų asignavimų dydį; sandoriams dėl ilgalaikio materialiojo turto įgijimo ir perleidimo; tęstinio vykdymo sandoriams, kurių galiojimo terminas yra ilgesnis nei 1 metai (terminuoto sandorio atveju) arba sandoriams, pagal kuriuos įspėjimo apie vienašališką ir besąlygišką sandorio nutraukimą maksimalus terminas yra ilgesnis nei 3 (trys) mėnesiai (neterminuoto sandorio atveju), sudaryti Asociacijos generalinis direktoriaus turi gauti raštišką valdybos pritarimą. Jei su ta pačia šalimi per bet kurį 90 (devyniasdešimties) dienų laikotarpį tvirtinami, sudaromi, pasirašomi, keičiami, sustabdomi ar nutraukiami keli vienarūšiai sandoriai ar dėl jų deramasi, šio straipsnio tikslais jie laikomi vienu sandoriu;
6) teikia svarstyti klausimus valdyboje ir visuotiniuose narių susirinkimuose;
7) priima ir atleidžia iš darbo Asociacijos darbuotojus, nustato jų pareiginius atlyginimus valdybos patvirtinto biudžeto ribose;
8) atidaro ir uždaro Asociacijos sąskaitas bankuose;
9) savo kompetencijos ribose leidžia įsakymus, reguliuojančius Asociacijos ir struktūrinių padalinių darbą;
10) užtikrina Asociacijos turto apsaugą, tinkamą lėšų ir pajamų panaudojimą;
11) Asociacijos narių prašymu teikia nariams dokumentus ir kitą informaciją apie Asociacijos veiklą;
12) sprendžia kitus klausimus, kai to prašo Asociacijos organai.
8.5. Asociacijos darbuotojai yra asmenys, su kuriais yra sudarytos darbo sutartys įstatymų nustatyta tvarka. Asociacijos darbuotojai turi teisę į socialinį draudimą bei kitas pagal darbo sutartis dirbantiems asmenims įstatymų nustatytas teises ir garantijas.

9 straipsnis. Asociacijos turtas ir pajamų šaltiniai. Lėšų ir pajamų naudojimo tvarka.

9.1. Asociacijai nuosavybės teise gali priklausyti pastatai, transporto priemonės, įrenginiai ir kitas jos įstatuose numatytai veiklai reikalingas materialusis ir nematerialusis turtas, kuris gali būti įgytas iš šio straipsnio antrojoje dalyje nustatytų šaltinių lėšų.
9.2. Asociacijos pajamų šaltiniai:
1) narių stojamieji įnašai, narių mokesčiai ir tiksliniai įnašai;
2) valstybės ir savivaldybių tikslinės paskirties lėšos;
3) fizinių ir juridinių asmenų neatlygintinai perduotos lėšos ir turtas;
4) palikimai, pagal testamentą tenkantys Asociacijai;
5) Asociacijos įsteigtų įmonių Asociacijai paskirta pelno dalis;
6) kredito įstaigų palūkanos, mokamos už jose saugomas lėšas;
7) iš kredito įstaigų skolinto kapitalo lėšos;
8) iš šiuose įstatuose numatytos komercinės ūkinės veiklos gautos pajamos;
9) kitos teisėtai gautos lėšos.
9.3. Asociacijos lėšos ir pajamos naudojamos remiantis Asociacijos valdybos patvirtinta pajamų ir išlaidų sąmata.

10 straipsnis. Asociacijos veiklos ataskaita. Asociacijos veiklos kontrolės tvarka.

10.1. Asociacijos generalinis direktorius per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos turi parengti

ir pateikti visuotiniam narių susirinkimui kiekvienų praėjusių finansinių metų asociacijos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša. Kiekvieno fizinio ar juridinio asmens reikalavimu asociacija turi sudaryti sąlygas asociacijos buveinėje ar kitais būdais su šia ataskaita visiems susipažinti. Finansinės ataskaitos sudarymui taikomi Asociacijų įstatyme nustatyti reikalavimai.
10.2. Asociacija privalo periodiškai tikrinti savo finansinę veiklą. Tai turi atlikti revizorius, kurį renka visuotinis narių susirinkimas trejų metų laikotarpiui. Revizoriumi negali būti Asociacijos valdybos narys bei Asociacijos darbuotojas.
10.3. Revizorius kontroliuoja Asociacijos finansinę veiklą. Jis privalo:
1) tikrinti Asociacijos metų finansinę atskaitomybę ir kitus finansinės buhalterinės veiklos dokumentus;
2) visuotinio narių susirinkimo ar valdybos pavedimu atlikti Asociacijos finansinius buhalterinius patikrinimus;
3) artimiausiame visuotiniame narių susirinkime arba valdybos posėdyje pranešti apie patikrinimo metu nustatytus pažeidimus;
4) visuotiniame narių susirinkime pateikti Asociacijos finansinės veiklos patikrinimo metų ataskaitą.
10.4. Asociacijos darbuotojai ir valdyba privalo pateikti revizoriui jo reikalaujamus finansinius buhalterinius dokumentus.
10.5. Revizorius įstatymų nustatyta tvarka atsako už Asociacijos veiklos trūkumų nuslėpimą.
10.6. Gautų valstybės ir savivaldybių lėšų naudojimą turi teisę tikrinti Valstybės kontrolė.

11 straipsnis. Įstatų keitimo tvarka.

11.1. Asociacijos įstatai gali būti papildyti ar pakeisti visuotinio Asociacijos narių susirinkimo sprendimu, priimtu šių įstatų nustatyta tvarka. Visuotiniam narių susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti Asociacijos įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo Prezidentas arba kitas visuotinio narių susirinkimo įgaliotas asmuo.
11.2. Įstatai laikomi pakeistais nuo pakeistų įstatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

12 straipsnis. Asociacijos pertvarkymas ir pabaiga.

12.1. Asociacija pertvarkoma ir pasibaigia (reorganizuojama ar likviduojama) Civilinio kodekso ir Asociacijų įstatymo nustatyta tvarka.
12.2. Sprendimus dėl pertvarkymo ir pasibaigimo (reorganizavimo ar likvidavimo) priima visuotinis narių susirinkimas. Asociaciją galima reorganizuoti Civilinio kodekso numatytais būdais ir tvarka.

13 straipsnis. Pranešimų ir skelbimų paskelbimo tvarka, pagal kurią skelbiama vieša informacija. Dokumentų ir kitos informacijos apie asociacijos veiklą pateikimo nariams tvarka.

13.1. Įstatymų numatytais atvejais Asociacijos pranešimai skelbiami ta tvarka, kurią nustato įstatymai. Jeigu įstatymas numato alternatyvią pranešimų skelbimo tvarką, pranešimas skelbiamas tuo iš pasirinktinų būdų, kuris nustatytas Asociacijos įstatuose.
13.2. Asociacijos pranešimai viešai skelbiami elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“, tais atvejais kai įstatymai ar Asociacijos įstatai numato, kad pranešimai turi būti skelbiami viešai.
13.3. Asociacija pranešimus savo nariams gali perduoti asmeniškai, paštu arba telegrafinio, faksimilinio ryšio ar kitokiais telekomunikacijų galiniais įrenginiais, jei yra užtikrinta teksto apsauga ir galima identifikuoti parašą, jei įstatymai ar įstatai nenumato kitaip.
13.4. Už Asociacijos pranešimų išsiuntimą (paskelbimą) laiku atsako Asociacijos generalinis

direktorius, o jei asociacija likviduojama – likvidatorius.
13.5. Asociacijos nariui raštu pareikalavus, Asociacija ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti nariui galimybę susipažinti ir (ar) pateikti kopijas šių dokumentų: Asociacijos įstatų, metinių finansinių ataskaitų rinkinių, metinių veiklos ataskaitų, revizoriaus išvadų ir ataskaitų, visuotinių narių susirinkimų protokolų, Asociacijos narių sąrašų, valdybos narių sąrašų, kitų Asociacijos dokumentų, kurie turi būti vieši pagal įstatymus. Atsisakymą sudaryti nariui galimybę susipažinti ir (ar) pateikti dokumentų kopijas Asociacija turi įforminti raštu, jeigu narys to pareikalauja. Ginčus dėl nario teisės gauti informaciją sprendžia teismas. Su Asociacijos dokumentais nariai gali susipažinti Asociacijos buveinėje.

Valdybos pirmininkas
Asociacijos prezidentas_____Vasilij Mitrochin

Įstatai patvirtinti 2022 m. KOVO mėn. 15 d. Europos verslo, nekilnojamojo turto ir finansų valdymo įmonių asociacijos ,,LITIVA,,visuotiniame narių susirinkime.

8 (aštuoni)

