

| | |
|---------------------------|--------------|
| IREGISTRUOTA | |
| JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE | |
| 2007 m. | spalio 18 d. |
| Kodas | 191668590 |

Priedas Nr.1

Prie KAASK visuotinio susirinkimo posėdžio protokolo Nr. 2007-1

KAUNO APSKRITIES AVIACIJOS SKLANDYMO KLUBO ĮSTATAI

1 Bendroji dalis

1. Kauno Apskritis Aviacijos Sklandymo Klubas (toliau KAASK) – ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio teisinė forma – asociacija.
2. KAASK veikia laikydamasis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymo, kitų įstatymų, Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų ir veiklą grindžia šiais įstatais.
3. KAASK naudoja pavadinimą „Kauno Apskritis Aviacijos Sklandymo Klubas“, turi savo antspaudą, sąskaitą banke, kurio rekvizitai „Lietuvos Respublika, Kauno Apskritis Aviacijos Sklandymo Klubas“, ženklą (emblema) bei sąskaitą banke.
4. KAASK buveinės adresas yra: Pociūnų kaimas, Ašmintos seniūnija, Prienų rajonas, 59327.
5. KAASK valdymo organai yra šie:
 - a. visuotinis narių susirinkimas;
 - b. valdyba;
 - c. direktorius.
6. KAASK veikia Lietuvos Respublikoje.

2 Veiklos tikslai

1. Vystyti ir populiarinti sklandymą bei sklandymo sportą Lietuvoje.

3. Vykdyti mokymo veiklą ruošiant sklandytojus, pilotus mėgėjus ir kitus aviacijos specialistus.
4. Ruošti sklandymo sportininkus dalyvavimui sporto renginiuose Lietuvoje bei užsienyje.
5. Organizuoti bei dalyvauti organizuojant aviacijos renginius, čempionatus, varžybas bei stovyklas.
6. Gerinti bei modernizuoti skraidymo priemones, plėtoti KAASK materialinę bazę.
7. Vykdyti ūkinę, komercinę, mokomąją veiklą reikalingą aukščiau išvardintiems tikslams pasiekti.

2a Veiklos sritys pagal EVK

1. Papildomas mokymas (80.42.40).
2. Visuomeninių organizacijų veikla (91.12.10).
3. Sportinė veikla (92.6).
4. Kita sportinė veikla (92.62).
5. Sporto mokyklų ir klubų veikla (92.62.10).
6. Nekilnojamo turto, priklausančio nuosavybės teise, išnuomojimas (70.20).
7. Viešbučiai ir moteliai be restoranų (55.12).
8. Oro transporto įrangos nuoma (71.23.00).
9. Keleivių vežimas (oro transportu) (62.20.10).
10. Krovinių vežimas (oro transportu) (62.20.20).
11. Orlaivių techninė priežiūra ir remontas (35.30.10).
12. Mašinų, pramonės įrangos, laivų ir lėktuvų pardavimo agentų veikla (51.14.00).
13. Kita papildoma oro transporto veikla (63.23.00).

3. Nariai

1. Narystė KAASK gali būti terminuota (supaprastinta), neterminuota (toliau tekste: „narystė“) ir garbės.
2. Terminuota narystė suteikiama pateikus nustatytos formos prašymą KAASK valdybos pirmininkui ar kitam valdybos įgaliotam KAASK atstovui ir sumokėjus nustatyto dydžio stojamąjį mokestį.
3. Terminuota narystė įsigalioja valdybos pirmininkui ar kitam valdybos įgaliotam KAASK atstovui pasirašius pateiktą prašymą.
4. Terminuotos narystės prašymo formą nustato KAASK valdyba.
5. Terminuotos narystės trukmę ir stojamąjį mokestį nustato visuotinis susirinkimas.
6. KAASK nariais gali būti:
 - a. vyresni nei 16 metų fiziniai asmenys;
 - b. juridiniai asmenys.
7. Asmenys, norėdami tapti KAASK nariais KAASK valdybai pateikia motyvuotą prašymą, kuriame nurodo stojimo tikslus.
8. 16-17 metų fiziniai asmenys kartu su prašymu tapti KAASK nariais KAASK valdybai pateikia raštišką tėvų arba globėjų sutikimą, leidžiantį dalyvauti KAASK veikloje.
9. Fiziniai asmenys gali būti priimami neterminuotais KAASK nariais, jei jie atitinka dvi ar daugiau iš šių sąlygų:
 - a. yra praėję teorinio ar praktinio mokymo kursus arba pagal turimą kvalifikaciją gali skristi savarankiškai arba yra sklandymo sporto veteranai, gali pateikti dviejų KAASK narių rekomendacijas;
 - b. yra KAASK rėmėjai.
10. Fizinis asmuo tampa neterminuotu nariu jei:
 - a. dėl narystės valdyba priima teigiamą sprendimą;
 - b. po pranešimo apie teigiamą sprendimą sumoka nustatyto dydžio mokesčius.
11. Fizinis asmuo gali būti KAASK garbės nariu. Garbės nario vardas suteikiamas ypač nusipelnusiems KAASK asmenims. Garbės nario vardą suteikia

visuotinis susirinkimas valdybos teikimu. Garbės nariai atleidžiami nuo metinio nario mokesčio.

12. Juridiniai asmenys priimami klubo nariais pasirašius stojimo sutartį. Stojimo sutartį tvirtina KAASK valdyba.
13. KAASK narys laikomas išstojusiu:
 - a. padavęs prašymą valdybai;
 - b. nesumokėjęs mokesčių iki balandžio 30 d.;
 - c. pasibaigus terminuotai narystei.
14. Narys gali būti pašalintas valdybos sprendimu:
 - a. pažeidęs šiuos įstatus ar nevykdęs visuotinio susirinkimo bei valdybos nutarimų;
 - b. pažeidęs viešąją tvarką;
 - c. vykdęs KAASK žalingą veiklą.
15. Garbės narys laikomas išstojusiu arba pašalintu remiantis punktais 13.a, 14.a, 14.c.
16. Narys turi teisę sustabdyti narystę pateikus prašymą valdybai. Narystė atstatoma pateikus prašymą ir sumokėjus nario mokesčių.
17. Sumokėjus nario mokesčių už einamuosius metus, narystė trunka iki kitų metų balandžio 30 dienos.

4. Narių teisės ir pareigos

1. Fizinis asmuo – KAASK narys turi tokias teises:
 - a. dalyvauti ir balsuoti KAASK visuotiniame narių susirinkime;
 - b. nustatyta tvarka naudotis KAASK teikiamomis paslaugomis;
 - c. susipažinti su asociacijos dokumentais ir gauti visą asociacijos turimą informaciją apie jos veiklą;
 - d. bet kada išstoti iš asociacijos. Tokiu atveju stojamieji nario įnašai ir nario mokesčiai ar kitaip asociacijai nuosavybėn perduotos lėšos ir turtas negražinami;
 - e. kitas teisės aktuose nustatytas teises.

2. Juridinis asmuo – KAASK narys deleguoja savo atstovą dalyvauti ir balsuoti KAASK visuotiniame susirinkime su vieno balso teise. Jis naudojami KAASK teikiamomis paslaugomis kaip apibrėžta stojimo sutartyje.
3. KAASK narys privalo:
 - a. laikytis KAASK įstatų;
 - b. vykdyti visuotinio susirinkimo bei KAASK valdybos nutarimus;
 - c. juridinis asmuo – laikytis stojimo sutarties;
 - d. dalyvauti visuotiniuose susirinkimuose.

5 Visuotinis narių susirinkimas

1. Visuotinis narių susirinkimas:
 - a. tvirtina arba keičia KAASK įstatus. Įstatų pakeitimai registruojami įstatymų nustatyta tvarka;
 - b. renka ir atšaukia valdybą;
 - c. nustato valdybos narių skaičių;
 - d. kiekvienais metais tvirtina valdybos pateiktą KAASK narių mokesčių dydį, jų mokėjimo tvarką;
 - e. tvirtina KAASK metinę finansinę atskaitomybę bei veiklos ataskaitą;
 - f. priima sprendimą dėl KAASK pertvarkymo ar pabaigos (reorganizavimo ar likvidavimo);
 - g. priima sprendimą dėl kitų juridinių asmenų steigimo ar dėl tapimo kitų juridinių asmenų dalyviu;
 - h. tvirtina dokumentų bei kitos informacijos apie asociacijos veiklą pateikimo nariams tvarką;
 - i. tvirtina viešos informacijos skelbimo tvarką.
2. Visuotiniame narių susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi KAASK nariai. Vienas narys visuotiniame narių susirinkime turi vieną balsą.
3. Visuotiniame susirinkime sprendimai priimami slapto ar atviru balsavimu.
4. Visuotinis susirinkimas prieš pradėdamas darbą išrenka pirmininkaujantį, sekretorių, balsų skaičiavimo komisiją, patvirtina dienotvarkę.

5. Visuotinis narių susirinkimas gali priimti sprendimus, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė KAASK narių. Visuotinio narių susirinkimo sprendimas laikomas priimtu, kai už jį gauta daugiau balsavimo metu dalyvaujančių narių balsų „už“ negu „prieš“ (asmenys, balsuodami susilaikę, neskaičiuojami, tai yra jie laikomi balsavimo metu nedalyvavusiais asmenimis).
6. Su KAASK įstatų pakeitimu, valdybos rinkimu ir KAASK reorganizavimu ar likvidavimu susijusiems visuotinio narių susirinkimo sprendimams priimti reikia ne mažiau kaip 2/3 susirinkime dalyvaujančių KAASK narių balsų.
7. Jeigu visuotiniame narių susirinkime nėra kvorumo, turi būti šaukiamas pakartotinis visuotinis narių susirinkimas, kuris turi teisę priimti sprendimus neįvykusio susirinkimo darbotvarkės klausimais, nesvarbu, kiek susirinkime dalyvavo narių.
8. Visuotinis susirinkimas šaukiamas ne rečiau, kaip kartą per metus pasibaigus finansiniams metams.
9. Visuotinis susirinkimas šaukiamas:
 - a. valdybos sprendimu;
 - b. revizijos komisijos siūlymu;
 - c. pareikalavus 1/4 KAASK narių ir pateikus valdybai pareiškimą su parašais bei dienotvarke. Šiuo atveju susirinkimas turi būti sukviestas ne vėliau, kaip per 15 dienų nuo pareiškimo įteikimo dienos;
 - d. atsistatydinus 1/2 valdybos narių.

6 Valdyba

1. Valdyba – kolegialus valdymo organas, sudarytas iš visuotiniame susirinkime nustatyto narių skaičiaus ir valdybos pirmininko.
2. Valdyba renkama 2-jų metų laikotarpiui. Terminui pasibaigus valdyba lieka dirbti iki kito visuotinio susirinkimo.
3. KAASK valdybos pirmininkas išrenkamas pirmajame KAASK Valdybos posėdyje.

4. Atsistatydinus valdybos pirmininkui, valdyba išsirenka naują valdybos pirmininką.
5. Atsistatydinus valdybos nariui, eiliniame visuotiniame susirinkime išrenkamas naujas narys. Jei atsistatydina 1/2 ar daugiau valdybos narių, šaukiamas visuotinis susirinkimas.
6. Valdyba skiria ir įstatymų nustatyta tvarka atleidžia KASK direktorių, priima sprendimus dėl samdomų darbuotojų, skelbia ar organizuoja viešos informacijos paskelbimą, organizuoja savanoriškus darbus LR Vyriausybės nustatyta tvarka, sprendžia kitus valdybos kompetencijai priskirtus klausimus. Valdyba taip pat priima sprendimus dėl filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo ir tvirtina jų nuostatus.
7. Valdybos nariais gali būti tik fiziniai asmenys. Valdybos nariais gali tapti asmenys, ne mažiau kaip du metus buvę KAASK nariais. Valdyba gali priimti sprendimus, kai posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 narių. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia valdybos pirmininko balsas. Jei atsistatydinus valdybos nariui ar nariams liko 1/2 ar mažiau nustatyto narių kiekio, valdyba gali priimti sprendimą tik dėl visuotinio susirinkimo sušaukimo.
8. Valdyba prieš pirmą finansiniais metais visuotinį susirinkimą rengia KAASK veiklos ataskaitą. Ataskaita parengiama ne vėliau, kaip likus 7 dienoms iki paskelbtos susirinkimo dienos.

6a Valdybos pirmininkas

1. Šaukia valdybos posėdžius ir jiems vadovauja.
2. Atsiskaito už valdybos veiklą visuotiniame susirinkime.
3. Gali turėti kitus visuotinio susirinkimo suteiktus įgaliojimus.
4. Atlieka visas samdomo direktoriaus pareigybes, jeigu yra nutraukta ar dar nesudaryta su direktoriumi darbo sutartis.

6b Administracija

1. KAASK veiklai vadovauja valdybos samdomas KAASK direktorius.
2. Finansinei veiklai vadovauja samdomas buhalteris.
3. Gali būti samdomi kiti reikalingi specialistai.
4. Administracijos sudėtį, atlyginimus nustato KAASK valdyba, darbo sutartį su direktoriumi pasirašo valdybos pirmininkas, su kitais darbuotojais – direktorius.
5. Administracijos darbuotojai pavaldūs KAASK direktoriui, direktorius atskaitingas valdybos pirmininkui.

6c Direktorius

1. Atstovauja KAASK teismuose, valstybės ir valdžios institucijose, santykiuose su kitais juridiniais ir fizineis asmenimis.
2. KAASK vardu pasirašo sutartis ir kitus dokumentus arba įgalioja šiuos veiksmus atlikti kitus asmenis.
3. Vadovaudamasis galiojančiais dokumentais organizuoja skraidymus.
4. Tvarko KAASK turtą.
5. Sprendžia ūkinius – komercinius, organizacinius ir kitus veiklos klausimus.
6. Sudaro etatų sąrašus, nustato pareigybines algas ir pateikia juos tvirtinti valdybai, sudaro samdos sutartis.
7. Įgyvendina KAASK visuotinio narių susirinkimo ir Valdybos nutarimus.
8. Sudaro ūkines sutartis.
9. Atlieka kitas įstatymuose numatytas funkcijas.
10. Organizuoja KAASK narių mokymą ir sportinių priemonių vykdymą.

7 KAASK veiklos kontrolė

1. Susirinkimas paprasta balsų dauguma renka revizijos komisiją arba revizorių. Revizijos komisija iš savo tarpo išsirenka pirmininką.
2. Revizijos komisija arba revizorius tikrina KAASK išlaidų teisėtumą, finansines ir kasos operacijas, materialių vertybių apskaitą.

3. Revizijos komisijos posėdžius sukviečia jos pirmininkas.
4. Revizijos komisija arba revizorius ne rečiau kaip kartą metuose pateikia susirinkimui KAASK ūkinės ir finansinės veiklos ataskaitą.
5. Revizijos komisijos nariu arba revizoriumi negali būti KAASK valdybos nariai, KAASK direktorius ir buhalteris.

8 KAASK reorganizavimas ir likvidavimas

1. KAASK reorganizuojamas ar likviduojamas visuotinio susirinkimo nutarimu, Asociacijos įstatymo nustatyta tvarka.

Įstatų pabaiga

KAASK direktorius



Vytautas Sabeckis