

**LIETUVOS MASAŽUOTOJŲ ASOCIACIJOS
ĮSTATAI**

ĮREGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
2012 m. vasario 24	d.
Kodas	304472802

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
- II. LMA VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS
- III. NARYSTĖ LMA, NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS
- IV. LMA ORGANAI
- V. LMA LĖŠŲ IR PAJAMŲ NAUDOJIMO BEI ASOCIACIJOS VEIKLOS KONTROLĖS TVARKA
- VI. LMA PRANEŠIMAI IR SKELBIMAI
- VII. LMA FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA
- VIII. LMA ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA
- IX. LMA BUVEINĖS KEITIMO TVARKA
- X. LMA PERTVARKYMAS IR PABAIGA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos masažuotojų asociacija (toliau – LMA) yra profesinė, savanoriška, nepriklausoma asociacija, jungianti Lietuvos Respublikoje masažuotojo ir gydomojo masažo specialisto profesinę kvalifikaciją turinčius specialistus, profesijos mokytojus bei šių fizinių asmenų Lietuvoje įsteigtas įmones, sveikatos priežiūros įstaigas, viešąsias įstaigas, asociacijas ir kitus juridinius asmenis, kurių veikla neprieštarauja LMA tikslams.
2. LMA savo veikloje vadovaujasi LR Konstitucija, LR civiliniu kodeksu, LR asociacijų įstatymu, kitais LR įstatymais bei norminiais aktais, o taip pat šiais įstatais.
3. LMA savo veiklą grindžia ir joje vadovaujasi profesionalumo, skirtingų interesų derinimo, lygiateisiškumo, skaidrumo ir atskaitingumo, teisingumo, protingumo, sąžiningumo, viešumo, savanoriškumo, savivaldos ir kitais demokratiniais teisinės valstybės principais.
4. LMA teisinė forma yra asociacija. LMA yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis savo simboliką ir bent vieną atsiskaitomąją sąskaitą kredito įstaigoje. LMA atsako savo turtu už savo prievoles ir neatsako už savo narių prievoles.
5. LMA veiklos laikotarpis neribotas.
6. LMA gali įgyti paramos gavėjo statusą.
7. LMA finansinių metų pradžia ir pabaiga sutampa su kalendorinių metų pradžia ir pabaiga.

II. LMA VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR VEIKLOS SRITYS

1. LMA veiklos tikslai – suburti masažuotojus ir gydomojo masažo specialistus, profesijos mokytojus profesiniam bendradarbiavimui, masažo bei gydomojo masažo veiklos, mokslo, studijų problemų sprendimui bei koordinuoti savo narių veiklą, atstovauti jų interesams ir juos ginti ar tenkinti kitus viešuosius interesus. Savivaldos principu kurti ir per Asociacijos organus tvirtinti asociacijos nariams taikytinus profesinės veiklos ir etikos standartus;
2. LMA pagrindiniai uždaviniai:
 - 2.1. tobulinti masažuotojų ir gydomojo masažo specialistų rengimo, specializacijos įgijimo procesus;
 - 2.2. užtikrinti masažuotojų ir gydomojo masažo specialistų profesinės kvalifikacijos tobulinimą, teikti kvalifikacijos tobulinimo sertifikatus;
 - 2.3. tobulinti Lietuvos mokymo įstaigų masažo ir gydomojo masažo profesijos mokytojų kompetencijas;
 - 2.4. rūpintis mokinių, pradedančiųjų masažuotojų ir gydomojo masažo specialistų kūrybiniu augimu;
 - 2.5. konsultuoti Asociacijos narius su jų profesine veikla susijusiais klausimais;
 - 2.6. ugdyti kolegialius santykius, tarpusavio bendradarbiavimą tarp šalies masažuotojų ir gydomojo masažo specialistų;
 - 2.7. palaikyti mokymo, mokslinių tyrimų ir praktikos ryšį, propaguoti gretimų mokslų ir profesijų žinias masažo ir gydomojo masažo srityse;
 - 2.8. dalyvauti leidybinėje veikloje, rekomenduoti leidinius spaudai, juos recenzuoti, versti į kitas kalbas, leisti mokymo, mokslo ir praktikos darbų rinkinius ir kitus leidinius;
 - 2.9. teikti Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministerijai, miestų savivaldybėms bei kitoms LR institucijoms, įstaigoms ar įmonėms, kurių veikla susijusi su masažuotojo ar gydomojo masažo specialisto praktika pasiūlymus spręsti aktualius klausimus, susijusius su masažo bei gydomojo masažo paslaugos teikimu;
 - 2.10. ginti narių teises ir teisėtus interesus;

- 2.11. kelti profesijos prestižą, nekliudomai raštu, žodžiu ar kitais būdais skleisti informaciją apie savo veiklą, paguoti organizacijos tikslus ir uždavinius;
- 2.12. užmegzti ir vystyti ryšius su panašiomis organizacijomis, socialiniais partneriais Lietuvoje ir užsienyje;
3. Nurodytus tikslus ir uždavinius LMA įgyvendina savarankiškai pasirinkdama veiklos rūšis, apimančius:
 - 3.1. profesinės kvalifikacijos tobulinimo organizavimą, susirinkimų, konferencijų, kongresų, seminarų, diskusijų, mokymų ar konkursų bei kitų renginių masažo ar gydomojo masažo klausimais organizavimą, kūrybinės LMA narių veiklos rėmimą, savanorystės skatinimą, naujų masažo ar gydymo masažo metodų įdiegimą į praktiką;
 - 3.2. atstovavimą LMA interesams įvairiose visuomeninėse organizacijose ir kitų valstybinių ir nevalstybinių institucijų sudaromuose komitetuose ir komisijose;
 - 3.3. esant reikalui, vienijimąsi į asociacijų sąjungas;
 - 3.4. visuomenės informavimo priemonių, fondų steigimą, užsiėmimą leidyba, juridinių asmenų steigimą, įstatymų nustatyta tvarka.
4. Pagrindinės LMA veiklos sritys:
 - 4.1. asociacijų veikla;
 - 4.2. kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla;
 - 4.3. leidybinė veikla;
 - 4.4. sveikatos priežiūros specialistų, masažuotojų ir profesijos mokytojų kvalifikacijos tobulinimas;
 - 4.5. švietimui būdingų paslaugų veikla;
 - 4.6. rinkos tyrimai ir viešosios nuomonės apklausa;
 - 4.7. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas;
5. LMA gali vykdyti ir kitą, jos veiklos tikslams pasiekti būtina veiklą, jeigu tokia veikla neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

III. NARYSTĖ LMA, NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

1. LMA nariai yra **Asocijuoti** (toliau - nariai) ir **Neasocijuoti** nariai.
2. LMA nariais gali būti veiksnūs fiziniai asmenys, Lietuvos Respublikoje praktikuojantys, kvalifikaciją turintys masažuotojai ir gydomojo masažo specialistai, masažo ir gydomojo masažo profesinių disciplinų mokytojai, dėstytojai ar kiti mokslo darbuotojai bei tokių asmenų įkurti juridiniai asmenys, kurie yra tinkamai susipažinę su šiais Įstatais, dalyvauja LMA veikloje, moka stojamąjį ir metinį nario mokesčius, kitas tikslines įmokas, kurių dydį ir mokėjimo tvarką nustato LMA Visuotinis narių susirinkimas.
3. Juridinio asmens teises turintis narys savo teises Asociacijoje realizuoja per atstovą. Toks juridinis asmuo turi pateikti raštą apie įgaliojamą asmenį atstovauti konkrečią įstaigą ir nemoka jokio papildomo fizinės narystės mokesčio. Kiti tokio LMA nario darbuotojai turi mokėti fizinio asmens narystės mokestį arba tai jo vardu gali atlikti pati įmonė.
4. LMA Neasocijuotais nariais gali tapti 18 metų sulaukę veiksnūs fiziniai asmenys, besimokantys formalaus švietimo įstaigose ir siekiantys įgyti masažuotojo ar gydomojo masažo specialisto profesinę kvalifikaciją.
5. Tiek fiziniai, tiek juridiniai asmenys nariais priimami ir šalinami pateikus Vadovui nustatytos formos prašymą priimti ar išstoti iš LMA, taip pat pateikus dokumentus, įrodančius jų profesinę kvalifikaciją. Prašymo formą ir reikalingų pateikti dokumentų sąrašą tvirtina valdyba, atskiru nutarimu.
6. Sprendimą dėl LMA narių priėmimo, išstojimo ir pašalinimo priima LMA valdyba paprasta posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma, išskyrus atvejus, kai yra priimtas LMA valdybos inicijuotos Etikos darbo grupės sprendimas pašalinti asociacijos narį arba toks sprendimas yra apskustas neeiliniam Visuotiniam narių susirinkimui.
7. LMA valdyba atsisako priimti asmenį į LMA narius arba pašalina iš jos, jei asmuo neatitinka nariui keliamų reikalavimų, jei jo elgesys nesuderinamas su Įstatais, neatitinka masažuotojų ar gydomojo masažo specialistų profesinės etikos principų, taip pat, jei jis 5 metų laikotarpyje iki prašymo pateikimo buvo pašalintas iš asociacijos remiantis LMA etikos darbo grupės ar neeilinio Visuotinio narių susirinkimo sprendimu.
8. Iškilus ginčams dėl LMA narių priėmimo, išstojimo ir pašalinimo bei nepavykus rasti abiem pusėms priimtino sprendimo, tokius ginčus sprendžia LMA visuotinis narių susirinkimas per mėnesį po raštiško nario arba kandidato į narius kreipimosi į jį.
9. LMA nariai, nevykdantys šiuose Įstatuose numatytų pareigų, gali būti įspėti LMA vadovo raštišku pranešimu el. paštu. LMA nariai Valdybos sprendimu gali būti pašalinti iš LMA, jei per 6 mėnesius nesureagavo į LMA vadovo raštišką įspėjimą el. paštu ir nepašalino pažeidimo ir/ar nepakeitė elgesio, kad šis atitiktų šiuose Įstatuose nustatytus reikalavimus.
10. Narystė LMA pasibaigia be atskiro LMA valdybos sprendimo/patvirtinimo:
 - 11.1. nariui – fiziniam asmeniui mirus;

12. nariui – juridiniam asmeniui, jį likvidavus.

LMA narys šalinamas iš narių sąrašo:

12.1. Valdybos sprendimu, bet kada raštu pareiškus norą išstoti iš LMA šių Įstatu nustatyta tvarka;

12.2. Valdybos sprendimu, jei narys vėluoja sumokėti nario mokesčių daugiau nei 1 (vieną) mėnesį;

12.3. LMA Valdybos sprendimu, vadovaujantis Valdybos inicijuotos Etikos darbo grupės išvada, jei narys nesilaiko LMA Įstatų;

12.4. LMA Valdybos sprendimu, vadovaujantis Valdybos inicijuotos Etikos darbo grupės išvada, kai dėl nario LMA valdymo organų sprendimų;

12.5. LMA Valdybos sprendimu, vadovaujantis Valdybos inicijuotos Etikos darbo grupės išvada, kai dėl nario netinkamo elgesio ar veiklos, kuri kenkia LMA interesams, LMA valdybos inicijuota Etikos darbo grupė priima išvadą dėl nario pašalinimo, vadovaujantis LMA visuotinio narių susirinkimo patvirtinta LMA etikos darbo grupės inicijavimo ir darbo tvarka.

12. Išstojus iš LMA, pasibaigus narystei pagal Įstatų 11 p. arba pašalinus iš jos, nario mokesčiai ar kitaip LMA nuosavybės perduotos lėšos ir turtas negrąžinami.

13. LMA Asociuoti nariai turi šias teises:

14.1. rinkti ir būti renkamas į LMA valdymo organus;

14.2. dalyvauti, balsuoti ir pasisakyti visuose LMA visuotiniuose narių susirinkimuose, taip pat LMA organizuojamuose renginiuose, viešosiose diskusijose;

14.3. dalyvauti visose LMA sudarytose komisijose, darbo grupėse ir renginiuose;

14.4. naudotis LMA teikiamomis paslaugomis, turtu LMA valdybos nustatyta tvarka, taip pat gauti paramą mokymo organizavimui;

14.5. kreiptis į LMA valdymo organus dėl jo teisių ir interesų gynimo;

14.6. dalyvauti LMA skelbiamuose konkursuose stažuotėms, projektų įgyvendinimui;

14.7. gauti informaciją, kuria disponuoja LMA, ir ja naudotis;

14.8. lengvatinėmis sąlygomis dalyvauti visuose renginiuose, kuriuos organizuoja LMA;

14.9. LMA valdybos nustatyta tvarka susipažinti su LMA dokumentais ir gauti informaciją apie LMA veiklą;

14.10. susipažinti su LMA narių sąrašu;

14.11. išstoti iš LMA, apie tai rašytiniu pareiškimu prieš 14 darbo dienų pranešus LMA valdybai;

14.12. kitas teisės aktuose ir šiuose Įstatuose nustatytas teises.

15. LMA Neasociuoti nariai neturi teisės balsuoti visuotiniame narių susirinkime, būti renkama į LMA valdymo organus, dalyvauti LMA sudarytose komisijose, darbo grupėse.

15.1. Neasocijuoto nario statusas suteikiamas ne ilgesniam kaip 3 metų laikotarpiui.

15.2. Jei Neasocijuotas narys nori tęsti narystę, tačiau dėl nenumatytų priežasčių buvo akademinėse atostogose, jis privalo raštu informuoti LMA valdybą apie tęsiamą mokymosi procesą formalaus švietimo įstaigoje, kurioje siekia įgyti masažuotojo ar gydomojo masažo specialisto profesinę kvalifikaciją, pateikiant formalaus švietimo įstaigos patvirtinantį raštą.

15.3. Neasocijuotas narys, kuris formalaus švietimo įstaigoje įgijo masažuotojo ar gydomojo masažo specialisto profesinę kvalifikaciją, ne vėliau kaip per 3 mėnesius pateikia LMA valdybai prašymą tapti Asocijuotu nariu (asociacijos nariu).

15.4. LMA Asocijuoto nario mokestis absolventams, kurie buvo LMA Neasocijuotais nariais, tais pačiais einamaisiais metais baigusiems profesinio mokymo programą ir pateikusiems prašymą tapti LMA Asocijuotais nariais, netaikomas už pirmus asocijuotos narystės metus.

15.5. Neasocijuotas narys, kuris įgijęs masažuotojo ar gydomojo masažo specialisto profesinę kvalifikaciją, ilgiau kaip 3 mėnesiai nesikreipė dėl narystės keitimo, ar per 3 metų laikotarpį nuo tapimo neasocijuotu LMA nariu nepateikė prašymo tapti asocijuotu nariu, netenka Neasocijuoto nario statuso be atskiro LMA valdybos sprendimo.

15.6. LMA narystė fiksuojama narių registre. Priimtų narių sąrašus tvarko LMA vadovas. LMA narių sąrašai skelbiami LMA interneto svetainėje (www.masazuotojuasociacija.lt), taip pat LMA buveinėje.

16. LMA nariai turi šias pareigas:

16.1. laikytis LMA Įstatų;

16.2. dalyvauti Visuotiniuose narių susirinkimuose;

16.3. aktyviai dalyvauti LMA veikloje siekiant LMA keliamų tikslų ir įgyvendinant jos uždavinius;

16.3. vykdyti LMA valdymo organų priimtus sprendimus;

16.4. dalyvauti LMA veikloje ir vykdyti jam pavestus įpareigojimus;

16.5. skleisti informaciją apie LMA veiklą bei stengtis pritraukti į LMA veiklą naujus narius;

16.6. laikytis moralės ir profesinės etikos normų;

16.7. laiku ir reguliariai sumokėti nustatyto dydžio LMA nario mokesčių;

16.8. užtikrinti santykius grįsti demokratiškumu, kolegiškumu ir sąžininga konkurencija;

16.9. vykdyti kitas teisės aktuose ir šiuose Įstatuose nustatytas pareigas.

17. Stojamųjų įnašų ir Asociacijos narių mokesčių mokėjimo tvarka:

17.1. Narių stojamųjų ir metinių įnašų dydį, mokėjimo tvarką ir terminus, kiek tai neįtvirtinta šiuose Įstatuose, nustato ~~bei keičia~~ Asociacijos visuotinis narių susirinkimas valdybos siūlymu. Ši tvarka paskelbiama Įstatų bei Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka.

17.2. LMA Valdyba turi teisę nustatyti, kad pirmaisiais narystės metais narių metinis mokestis bus mokamas už ~~atskirus~~ narystės ketvirčius (ne už visus metus), tuo atveju, jei narys į Asociaciją įstoja ne nuo metų pradžios.

18. Asociacija gali turėti rėmėjų. Jais gali tapti bet kuris fizinis ar juridinis asmuo, nedalyvaujantis Asociacijos veikloje, bet remiantis ją piniginėmis lėšomis, materialiniais ir kitais ištekliais.

18.1. Asociacijos rėmėjai netampa jos nariais, negali būti renkami į Asociacijos valdymo organus.

18.2. Asociacijos rėmėjų skaičius neribojamas.

18.3. Asociacija nėra atskaitinga rėmėjams už gautų lėšų, materialių ir kitų išteklių panaudojimą, išskyrus tikslinės paramos gavimo atvejais.

IV. LMA ORGANAI

1. LMA organai:

1.1. Visuotinis narių susirinkimas;

1.2. Kolegialus valdymo organas – Valdyba;

1.3. Vienasmenis valdymo organas – Vadovas;

1.4. Revizijos komisija.

2. LMA valdybos sprendimu LMA gali būti sudaromos laikinosios darbo grupės vadinamos LMA patariamosios grupėmis. LMA valdyba nustato kiekvienos sudaromos laikinosios darbo grupės narių skaičių, veiklos tikslus ir trukmę, skiria bei atšaukia jos narius bei tvirtina jos darbo reglamentą. Visa tai fiksuojama Darbo grupės sudarymo ir veiklos protokole.

3. Aukščiausias LMA organas yra **Visuotinis narių susirinkimas**.

3.1. Visuotinį eilinį narių susirinkimą šaukia Valdyba kartą per metus, ne vėliau kaip per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos. Jeigu šių Įstatų nustatytais terminais Valdyba Visuotinio eilinio narių susirinkimo nesušaukia, susirinkimą šaukia Vadovas. Apie šaukiamą LMA visuotinį narių susirinkimą LMA valdyba elektroniniu paštu informuoja kiekvieną narį ne vėliau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki susirinkimo dienos.

3.2. Neeilinį Visuotinį narių susirinkimą gali inicijuoti ne mažiau kaip 1/5 LMA balso teisę turinčių narių, Vadovas, LMA valdyba arba Revizijos komisija/auditorius.

3.3. Pranešime apie LMA visuotinio narių susirinkimo sušaukimą nurodoma: susirinkimo data, laikas ir vieta; susirinkimo darbotvarkė; valdymo organas, priėmęs sprendimą sušaukti susirinkimą ar nereguliarinio susirinkimo šaukimo iniciatoriai, jeigu susirinkimas vyks nuotoliniu būdu, nurodoma susirinkimo nuotoliniu būdu tvarka, balsavimo metodas, dalyvaujančių narių identifikavimo metodas, klausimų uždavimo tvarka ir kita nuotolinio susirinkimo procesui reikšminga informacija. Kiekvienas LMA narys gali teikti savo siūlymus Valdybai dėl darbotvarkės klausimų per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo gauto pranešimo apie šaukiamą Susirinkimą.

3.4. Iki susirinkimo likus ne mažiau kaip 7 (septynioms) kalendorinėms dienoms, LMA nariams turi būti sudaryta galimybė susipažinti su visais turimais dokumentais, susijusiais su susirinkimo darbotvarka.

3.5. Visuotinis narių susirinkimas gali priimti sprendimus, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė balsavimo teisę turinčių LMA narių t. y. kai yra kvorumas.

3.6. Kiekvienas narys balsuojant turi vieną sprendžiamąjį balsą, nebent šiuose Įstatuose atskirų klausimų balsavimui numatytas kitoks balsų skaičius.

3.7. Jeigu Visuotiniame narių susirinkime nėra kvorumo, ne vėliau kaip po 14 (keturiolikos) kalendorinių dienų turi būti sušauktas pakartotinis Visuotinis narių susirinkimas, kuris turi teisę priimti sprendimus neįvykusio Visuotinio narių susirinkimo darbotvarkės klausimais, nepaisant pakartotiniame Visuotiniame narių susirinkime dalyvaujančių narių skaičiaus.

3.8. Visuotiniame narių susirinkime pirmininkauja LMA vadovas ar kitas LMA vadovo įgaliotas narys.

3.9. Visuotinis narių susirinkimas savo sprendimais:

3.9.1. priima, papildo, keičia LMA įstatus;

3.9.2. nustato LMA tikslus, pagrindinius uždavinius ir veiklos kryptis;

3.9.3. skiria (renka) ir atšaukia LMA valdybos narius, LMA vadovą bei Revizijos komisiją, esant reikalui nustato LMA vadovo atlyginimą bei tvirtina jo pareiginius nuostatus;

3.9.4. atskiru dokumentu nustato LMA narių stojamųjų įnašų dydį ir narių mokesčių dydį, jų mokėjimo tvarką;

3.9.5. tvirtina LMA vadovo teikiamą LMA metinę finansinę atskaitomybę;

3.17. priima sprendimą dėl LMA pertvarkymo ar pabaigos (reorganizavimo ar likvidavimo);
3.18. svarsto ir tvirtina LMA valdybos parengtą ir visuotiniam LMA narių susirinkimui pateiktą LMA veiklos planą;

3.19. sprendžia ginčus ir priima galutinius sprendimus tarp LMA valdybos ir narių dėl valdybos priimtų sprendimų dėl LMA narių priėmimo, išstojimo, pašalinimo iš LMA;

3.20. sprendžia kitas Lietuvos Respublikos asociacijų įstatyme ir LMA įstatuose visuotinio LMA narių susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus, jei pagal Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymą tai nepriskirta kitų LMA organų kompetencijai ir jei pagal esmę tai nėra LMA valdymo organo funkcijos.

3.21. Visuotinis narių susirinkimas priima nutarimus paprastąja balsų dauguma, išskyrus nutarimus dėl LMA įstatų patikslinimų ar papildymų, taip pat sprendimus dėl LMA pertvarkymo ar pasibaigimo. Šie nutarimai priimami ne mažesne kaip 2/3 Visuotiniame narių susirinkime dalyvaujančių narių balsų dauguma. Nutarimas laikomas priimtu, kai už jį gauta daugiau balsavimo metu dalyvaujančių narių balsų „už“ negu „prieš“ (asmenys, balsuodami susilaikę, neskaituojami, tai yra jie laikomi balsavimo metu nedalyvavusiais asmenimis).

4. LMA valdyba:

4.1. LMA valdyba yra LMA kolegialus valdymo organas, atliekantis šiuose Įstatuose ir teisės aktuose nurodytas LMA valdymo funkcijas.

4.2. LMA valdyba yra renkama 3 (trijų) metų kadencijai. Valdybos nariu asmuo gali būti ne ilgiau kaip 2 (dvi) kadencijas iš eilės. Valdybos nariai savo pareigas eina iki kadencijos pabaigos, tačiau ne ilgiau kaip iki kitų metų LMA Visuotinio narių susirinkimo, vykstančio po paskutinių kadencijos metų.

4.3. LMA valdybą sudaro 7 (septyni) balso teisę turintys nariai (Valdybos pirmininkas, paskiriamas šios dalies 4.6. punkte nustatyta tvarka, bei 6 (šeši) paprastieji valdybos nariai). Juos renka Visuotinis narių susirinkimas. Renkant valdybos narius, kiekvienas LMA balso teisę turintis narys turi 6 (šešis) balsus. Šiuos balsus narys skirsto savo nuožiūra – už vieną ar kelis kandidatus. Išrenkami daugiausiai 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. Valdybos nario kadencijų skaičius nėra ribojamas (išskyrus 4.2. punkte nurodytą ribojimą).

4.4. Kandidatūros į Valdybą turi būti pateiktos Visuotiniam susirinkimui ne vėliau kaip 14 (keturiolika) kalendorinių dienų iki Visuotinio susirinkimo ir skelbiamos asociacijos internetiniame puslapyje.

4.5. LMA valdybos narys gali atsistatydinti iš LMA valdybos, raštu pateikęs savo atsistatydinimo pareiškimą LMA visuotiniam narių susirinkimui. Tokiu atveju Naujo valdybos nario pareigas pradeda eiti per paskutinius LMA valdybos narių rinkimus pagal sąrašą daugiausia balsų surinkęs LMA narys, o jo kadencija baigiasi kartu su tuo metu Valdybos narių pareigas einančių asmenų kadencijomis, tuo atveju, kai tokio nario nėra, naujas LMA valdybos narys išrenkamas Visuotinio susirinkimo metu, organizuojant Neeilinį visuotinį narių susirinkimą.

4.6. LMA vadovas *ex officio* yra ir LMA valdybos pirmininkas, ir narys. Jo rinkimų tvarka nustatyta Įstatų IV skyriaus 5 dalyje. LMA valdybos darbui vadovauja LMA pirmininkas.

4.7. Valdybos nariams už veiklą valdyboje neatlyginama.

4.8. LMA Valdybos funkcijos:

4.8.1. formuoja bendrą LMA politiką bei strategiją ir koordinuoja jos įgyvendinimą, įgalioja atskirus LMA valdybos narius kuruoti konkrečias strategines sritis;

4.8.2. šaukia LMA Visuotinius narių susirinkimus ir sudaro LMA visuotinio narių susirinkimo darbotvarkę;

4.8.3. techniškai aptarnauja LMA Visuotinius narių susirinkimus bei organizuoja jų vedimą;

4.8.4. ne vėliau nei 14 (keturiolika) kalendorinių dienų iki eilinio LMA Visuotinio narių susirinkimo parengia ir visuotiniam LMA narių susirinkimui pateikia kiekvienų praėjusių finansinių metų LMA veiklos ataskaitą;

4.8.5. atsako už pranešimus LMA nariams apie esminius įvykius, turinčius reikšmės LMA veiklai;

4.8.6. sudaro komisijas, darbo grupes ir vadovauja jų veiklai;

4.8.7. priima LMA narių bei valdybos narių pateiktus skundus, užklausas bei pasiūlymus dėl LMA veiklos ir atitinkamai teikia atsakymus;

4.8.8. Analizuoja LMA veiklos rezultatus, finansinių išteklių panaudojimą, mokestinių patikrinimų ir auditų, inventorizacijos ir kitų vertybių apskaitos duomenis ir teikia siūlymus šiais klausimais Visuotiniam narių susirinkimui;

4.8.9. Tvirtina LMA išlaidų sąmatą;

4.8.10. svarsto ir tvirtina LMA pareigybių sąrašą ir pareiginius nuostatus, tvirtina administracijos darbuotojų atlyginimų dydžius, koordinuoja jos veiklą;

4.8.11. Sprendžia dėl paslaugų pirkimo ir/ar sandorių sudarymo, kurių vienkartinė ir/ar per kalendorinius metus susidaranti vertė viršija 1000 EUR sumą;

4.8.12. parenka įmones, teikiančias finansines ir buhalterinės apskaitos ar kitas paslaugas LMA;

- 4.8.13. įgyvendina Visuotinio narių susirinkimo sprendimus;
 - 4.8.14. parengia ir teikia Visuotiniam narių susirinkimui tvirtinti Asociacijos veiklos ataskaitą;
 - 4.8.15. rengia Asociacijos veiklos programas, projektus ir jų finansines sąmatas;
 - 4.8.16. sprendžia dėl naujų narių priėmimo į LMA bei jų pašalinimo ar išstojimo;
 - 4.8.17. renka lėšas LMA veiklai finansuoti ir vadovauja Asociacijos finansinei veiklai;
 - 4.8.18. priima sprendimus steigti LMA filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą, skirti ir atšaukti jų vadovus, tvirtina LMA filialų ir atstovybių nuostatus;
 - 4.8.19. sprendžia dėl LMA įstojimo į Lietuvos profesines asociacijas ir užsienio ar tarptautines masažuotojų ar gydomojo masažo specialistų asociacijas ir kitas organizacijas bei dėl išstojimo iš šių asociacijų ir organizacijų. Sprendžia dėl kitokio LMA bendradarbiavimo su šiame punkte nurodytomis asociacijomis ir organizacijomis;
 - 4.8.20. organizuoja konferencijas, seminarus, posėdžius;
 - 4.8.21. sprendžia visus kitus LMA klausimus, kurie nepriklauso išimtinai Visuotinio narių susirinkimo ir LMA vadovo kompetencijai;
- 4.9. LMA valdybos posėdis šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį. LMA valdybos posėdį šaukia LMA vadovas arba kitas jo įgaliotas valdybos narys. LMA valdybos posėdis taip pat gali būti šaukiamas reikalaujant ne mažiau nei 1/3 LMA valdybos narių. Posėdis laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė LMA valdybos narių. Kiekvienas LMA valdybos narys turi vieną balsą. Posėdyje sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Balsams „už“ ir „prieš“ pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Valdybos pirmininko balsas.
- 4.10. LMA valdybos posėdžiai yra protokoluojami.
- 4.11. LMA valdybos narių pareigos:
- 4.11.1. dalyvauti LMA valdybos posėdžiuose;
 - 4.11.2. vykdyti LMA valdybos nutarimus;
 - 4.11.3. atstovauti LMA tik turint įgaliojimus;
 - 4.11.4. atsiskaityti LMA valdybai dėl LMA atstovavimo;
 - 4.11.5. LMA narių atžvilgiu veikti sąžiningai ir protingai;
 - 4.11.6. būti lojaliems LMA ir laikytis konfidencialumo - laikyti paslapyje ir kitiems asmenims (išskyrus LMA valdybos narius) neteikti informacijos, gautos einant LMA valdybos nario pareigas, nebent ši informacija yra atskleista viešai;
 - 4.11.7. vengti interesų konflikto, tai yra, - situacijos, kai asmeniniai interesai prieštarauja ar gali prieštarauti LMA interesams;
 - 4.11.8. informacijos, gautos einant LMA valdybos nario pareigas, nenaudoti asmeninei ar trečiųjų asmenų naudai;
 - 4.11.9. nusišalinti nuo klausimo svarstymo ir balsavimo, jei svarstomas klausimas yra susijęs su privačiais ar kitokiais jo interesais.
- 5. LMA vadovas:**
- 5.1. Tai vienasmenis LMA valdymo organas, atskaitingas LMA visuotiniam narių susirinkimui;
 - 5.2. LMA vadovą 3 (trejų) metų kadencijai renka ir atšaukia LMA Visuotinis narių susirinkimas iš LMA narių, turinčių balso teisę, tarpo. LMA vadovas negali būti renkamas eiti šias pareigas daugiau nei 2 (dvi) kadencijas iš eilės.
 - 5.3. Renkant LMA vadovą, kiekvienas narys turi vieną balsą. LMA vadovu išrenkamas daugiausiai balsų surinkęs kandidatas.
 - 5.4. Narių kandidatūros į vadovus turi būti pateiktos Valdybai ne vėliau kaip 14 (keturiolika) kalendorinių dienų iki Visuotinio susirinkimo ir skelbiamos asociacijos internetiniame puslapyje.
 - 5.5. LMA vadovas *ex officio* yra LMA valdybos pirmininkas;
 - 5.6. LMA vadovas savo pareigas eina iki kadencijos pabaigos, tačiau ne ilgiau kaip iki kitų metų LMA Visuotinio narių susirinkimo, vykstančio po paskutinių kadencijos metų.
 - 5.7. LMA vadovas:
 - 5.7.1. atstovauja LMA valstybės, savivaldos ir valdymo institucijose, teisme, santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis bei visuomeninėmis organizacijomis, tame tarpe ir užsienio tarptautinėmis organizacijomis;
 - 5.7.2. organizuoja LMA administracijos darbą;
 - 5.7.3. šaukia LMA valdybos posėdžius, nustato jų darbotvarkes;
 - 5.7.4. pirmininkauja LMA Visuotiniuose narių susirinkimuose, LMA valdybos posėdžiuose;
 - 5.7.5. atsako už LMA strategijos ir tikslų, veiklos planų įgyvendinimą;
 - 5.7.6. organizuoja LMA operatyvią, vykdomąją veiklą tarp Visuotinių narių susirinkimų;
 - 5.7.7. svarsto ir pateikia LMA valdybai, Visuotiniam narių susirinkimui tvirtinti metines finansines ataskaitas, balansus, planus;
 - 5.7.8. analizuoja Valdybos pasiūlymus;
 - 5.7.9. įgyvendina Visuotinio narių susirinkimo nutarimus;

- 5.7.10. privalo pateikti Revizijos komisijai/auditoriui jo reikalaujamus finansinius buhalterinius dokumentus;
- 5.7.11. atsiskaito už savo metinę veiklą Visuotiniame narių susirinkime;
- 5.7.12. priima ir atleidžia iš darbo LMA samdomus darbuotojus, sudaro darbo sutartis su jais;
- 5.7.13. organizuoja savanorystės veiklas Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo nustatyta tvarka;
- 5.7.14. LMA vardu sudaro sutartis, pasirašo įgaliojimus ir kitokius raštus, pasirašo finansinius dokumentus;
- 5.7.15. Viešai skelbia ir organizuoja teisės aktuose nustatytos LMA viešosios informacijos paskelbimą;
- 5.7.16. Pateikia LMA duomenis, informaciją ir dokumentus Juridinių asmenų registro tvarkytojui;
- 5.7.17. Pateikia informaciją ir dokumentus Visuotiniam narių susirinkimui, Valdybai, LMA nariams;
- 5.7.18. Visus ar dalį savo įgaliojimų laikinai LMA vadovas, pritarus LMA valdybai, gali perduoti įgaliotam LMA valdybos nariui;
- 5.8. LMA vadovui negalint eiti pareigų, eiti šias pareigas įgaliojamas LMA valdybos narys, LMA valdybos sprendimu. Toks įgaliotas LMA valdybos narys vykdo LMA vadovo pareigas iki Visuotinio narių susirinkimo, kuriame išrenkamas naujas LMA vadovas.
- 5.9. LMA vadovas privalo:
 - 5.9.1. LMA narių atžvilgiu veikti sąžiningai ir protingai;
 - 5.9.2. Būti lojalus LMA ir laikytis konfidencialumo;
 - 5.9.3. Vengti interesų konflikto, tai yra, situacijos, kai jo asmeniniai interesai prieštarauja ar gali prieštarauti LMA interesams;
 - 5.9.4. Neturėdamas LMA valdybos pritarimo, neprisiimti LMA vardu įsipareigojimų, kurių vertė viršija 1000 (vieną tūkstantį) eurų;
 - 5.9.5. Nevykdydamas ar netinkamai vykdydamas pareigas, nurodytas įstatymuose, šiuose įstatuose ar pareiginiuose nuostatuose, visiškai atlyginti LMA padarytą žalą.

6. LMA revizijos komisija

- 6.1. LMA revizijos komisiją renka Visuotinis narių susirinkimas 3 (trejiems) metams. Revizijos komisijos nariu/auditoriumi negali būti LMA valdymo organo narys bei administracijos darbuotojas.
- 6.2. Revizijos komisija susideda iš 3 (trijų) LMA narių. Revizijos komisijos narius ir jos pirmininką renka ir atšaukia visuotinis narių susirinkimas, balsuodamas už susirinkimui pateiktus kandidatus, kiekvienas Asociacijos narys turi tris balsus, kuriuos atiduoda už vieną ar daugiau kandidatų..
- 6.3. Tais atvejais, kai Revizijos komisija nėra išrinkta arba jos įgaliojimai pasibaigę, LMA visuotinio susirinkimo sprendimu paprastąją balsų daugumą yra samdomas kvalifikuotas asmuo (auditorius), kuris laikinai (iki Revizijos komisijos išrinkimo) atlieka LMA revizijos komisijos funkcijas, tokiu atveju asmens, kuris atliks LMA revizijos komisijos funkcijas, kandidatūras (ne mažiau, kaip 3) LMA visuotiniam susirinkimui pateikia LMA Vadovas.
- 6.4. LMA revizijos komisija atsako už LMA veiklos kontrolę. LMA revizijos komisija kasmet atlieka LMA finansinės ir kitos veiklos reviziją, supažindina su revizijos rezultatais LMA valdybą ir LMA vadovą bei pateikia revizijos ataskaitą LMA Visuotiniam eiliniam narių susirinkimui.
- 6.5. LMA Visuotinio narių susirinkimo ar LMA valdybos pavedimu LMA revizijos komisija atlieka neeilines LMA veiklos revizijas ir patikrinimus, tikrina LMA lėšų ir pajamų naudojimą pagal paskirtį.
- 6.6. Atlikdama savo funkcijas Revizijos komisija privalo:
 - 6.7. vieną kartą metuose, iki balandžio mėnesio 15-os dienos atlikti LMA finansinės veiklos kontrolę;
 - 6.8. tikrinti LMA metinę finansinę atskaitomybę ir kitus finansinės buhalterinės veiklos dokumentus;
 - 6.9. artimiausiam LMA Visuotiniame narių susirinkime arba LMA valdybos posėdyje pranešti apie pažeidimus;
 - 6.10. LMA Visuotiniame eiliniame narių susirinkime pateikti LMA finansinės veiklos patikrinimo metų ataskaitą.

V. LMA LĖŠŲ IR PAJAMŲ NAUDOJIMO BEI ASOCIACIJOS VEIKLOS KONTROLĖS TVARKA

- 1. LMA yra sąvaramiškąs organizacinis vienetąs. Jis organizuoja finansinę – ūkinę veiklą, vadovaudamasis šiais įstatais ir savo sudaryta sąmata.
- 2. LMA nuosavybės teise gali priklausyti pastatai, įrenginiai, leidyklos, spaustuės, transporto priemonės, socialiniai ir labdaros objektai, taip pat kitoks turtas, kuris gali būti įgytas už LMA lėšas, taip pat padovanotas, paveldėtas ir gautas kitokiu teisėtu būdu.
- 3. LMA pajamų šaltiniai:
 - 3.1. narių stojamieji įnašai, narių metinis nario mokestis ir tiksliniai įnašai;
 - 3.2. fizinių ir juridinių asmenų, labdaros organizacijų ir fondų dovanotos (paaukotos) lėšos ir turtas;
 - 3.3. kitų nevyriausybinių organizacijų, tarptautinių visuomeninių organizacijų dovanotos (paaukotos) lėšos;
 - 3.4. kredito įstaigų palūkanos už saugomas LMA lėšas;

- 3.5. skolintos lėšos;
- 3.6. lėšos, gautos kaip parama;
- 3.7. lėšos, gautos už leidybinę ir kitą veiklą, kuri numatyta LMA įstatuose;
- 3.8. kitos teisėtai gautos lėšos.

4. LMA lėšos naudojamos įsigyti literatūrai, leidybinei veiklai finansuoti, pagal galimybes finansuoti bei remti LMA narių projektus, apmokėti administracinėms ir ryšio išlaidoms, apmokėti samdomiems darbuotojams, inventoriui, turtui įsigyti, darbo užmokesčiui ir kitiems įstatuose numatytiems uždaviniams įgyvendinti.

5. LMA rėmėju gali būti kiekvienas fizinis ar juridinis asmuo, finansiškai ar kita forma remiantis LMA veiklą. LMA rėmėjai LMA nariais nelaikomi.

6. Finansinius LMA dokumentus pasirašo LMA vadovas, o jam nesant – LMA vadovo įgaliotas asmuo.

7. LMA lėšų panaudojimo apskaitą veda LMA vadovas, o ją kontroliuoja LMA revizijos komisija..

8. LMA finansinė atskaitomybė svarstoma LMA visuotiniame narių susirinkime.

9. Atskirų projektų finansines ataskaitas rengia tų projektų vadovai ir atsiskaito LMA valdybai bei lėšas suteikusiems fondams ar pavieniams rėmėjams.

10. LMA revizijos komisija tikrina, kaip laikomasi šių įstatų, LMA Visuotinių narių susirinkimų nutarimų, kontroliuoja LMA finansinę veiklą ir buhalterinę dokumentaciją šių įstatų IV skyriaus 6 dalyje nustatyta tvarka.

VI. LMA PRANEŠIMAI IR SKELBIMAI

1. Kai LMA skelbimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami: VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“ ir išsiunčiami elektroniniu paštu visiems suinteresuotiems asmenims. Leidinyje skelbiami sprendimai dėl Asociacijos reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo (taip pat šie sprendimai pranešami visiems kreditoriams raštu) ir kiti pagal teisės aktus viešai skelbiami pranešimai. Sprendimus skelbia Asociacijos vadovas.

2. LMA organų sprendimai ir pranešimai, kita reikalinga informacija išsiunčiama nariams elektroniniu paštu, o bendra informacija skelbiama Asociacijos interneto svetainėje.

3. Asociacijos nariui pateikus rašytinį prašymą Asociacijos vadovui, jis ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos privalo sudaryti nariui galimybę susipažinti ir pateikti kopijas šių dokumentų: Asociacijos įstatų, metinės finansinės atskaitomybės ataskaitų, Asociacijos veiklos ataskaitų, revizoriaus išvadų, susirinkimų, valdybos posėdžių protokolų, Asociacijos narių sąrašų, kitų dokumentų, kurie turi būti vieši pagal įstatymus, jei šiuose dokumentuose nėra komercinės paslapties. Atsisakymas pateikti dokumentus turi būti motyvuotas ir įformintas raštu, jeigu Asociacijos narys to pareikalauja. Ginčus dėl Asociacijos nario teisės į informaciją sprendžia teismas.

4. LMA dokumentai, jų kopijos ar kita informacija nariams pateikiama neatlygintinai.

5. Asociacijos vadovas yra atsakingas už tinkamą ir savalaikį pranešimų ir informacijos paskelbimą ir/ar įteikimą.

6. Asociacija neatsako, jeigu jo siunčiami pranešimai nepasiekia suinteresuotų asmenų (narių ir (ar) kreditorių) dėl to, kad pastarieji nepranešė Asociacijai apie savo elektroninio pašto adresą pasikeitimą ir Asociacija neturi duomenų apie naująjį adresą.

VII. LMA FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

1. LMA įstatymų nustatyta tvarka turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienyje.
2. LMA valdyba priima sprendimus steigti LMA filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą, skirti ir atšaukti jų vadovus, tvirtina LMA filialų ir atstovybių nuostatus.

VIII. LMA ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

1. Sprendimą dėl LMA įstatų keitimo priima LMA visuotinis narių susirinkimas kvalifikuota balsų dauguma – ne mažiau kaip 2/3 LMA Visuotiniame narių susirinkime dalyvaujančių LMA narių balsų dauguma.
2. Visuotiniam narių susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti LMA įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas, jį pasirašo LMA vadovas arba Visuotinio narių susirinkimo įgaliotas asmuo.
3. Kartu su kitais teisės aktų nustatytais dokumentais LMA vadovas, per įstatymų nustatytus terminus, turi pateikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui pakeistus LMA įstatus.
4. LMA įstatai bei jų pakeitimai įsigalioja tik juos įregistravus įstatymų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registre.

IX. LMA BUVEINĖS KEITIMO TVARKA

1. Asociacijos buveinė keičiama Valdybos sprendimu.

2. Kartu su kitais teisės aktų nustatytais dokumentais LMA vadovas per įstatymų nustatytus terminus turi pateikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui pranešimą apie LMA buveinės pasikeitimą.

X. LMA PERTVARKYMAS IR PABAIGA

1. Sprendimą dėl LMA pertvarkymo ir pabaigos priima LMA visuotinis narių susirinkimas kvalifikuota balsų dauguma – ne mažiau kaip 2/3 LMA Visuotiniame narių susirinkime dalyvaujančių LMA narių balsų dauguma.
2. LMA pertvarkoma, pasibaigia (reorganizuojama ar likviduojama) Civilinio kodekso nustatyta tvarka.
3. Jeigu Asociacijoje liko mažiau negu 3 nariai, per 30 dienų apie tokį narių sumažėjimą LMA turi pranešti Juridinių asmenų registrui.

Lietuvos masažuotojų asociacijos įgaliotas asmuo



Julija Lepiochina



...ūta, sunumeruota ir
... antspaudu patvirtinta

9 degn lapai (-u).
Notarė Genutė Poškaityienė