

# LINAVA

LIETUVOS NACIONALINĖ VEŽĖJŲ AUTOMOBILIAIS ASOCIACIJA

**LIETUVOS NACIONALINĖS VEŽĖJŲ  
AUTOMOBILIAIS ASOCIACIJOS "LINAVA"  
PREZIDIUMO**

**NUTARIMAS**

**DĖL REGIONINIŲ SUSIRINKIMŲ ŠAUKIMO IR DARBO TVARKOS PATVIRTINIMO**

2024 m. balandžio 25 d. Nr. 12-467  
Vilnius

Lietuvos nacionalinės vežėjų automobiliais asociacijos „LINAVA“ (toliau – Asociacija) prezidiumas, vadovaudamasis Asociacijos įstatu, įskaitant, bet neapsiribojant, 9.11.10 papunkčiu, atsižvelgiant į Asociacijos prezidiumo posėdyje pateiktą informaciją, **nutaria:**

1. Patvirtinti Asociacijos regioninių susirinkimų šaukimo ir darbo tvarką;
2. Pripažinti netekusia galios 2020-01-15 d. prezidiumo nutarimu Nr. 12-147 patvirtintą Asociacijos regioninių susirinkimų šaukimo ir darbo tvarką;
3. Įpareigoti Asociacijos generalinį sekretorių pranešti Asociacijos nariams apie priimtą nutarimą.

Priedama: Lietuvos nacionalinės vežėjų automobiliais asociacijos "Linava" regioninių susirinkimų šaukimo ir darbo tvarka.

Prezidentas



Romas Austinskas

PATVIRTINTA

Prezidiumo

2024 m. balandžio mėn. 25 d.

nutarimu Nr. 12-467

## LIETUVOS NACIONALINĖS VEŽĖJŲ AUTOMOBILIAIS

### ASOCIACIJOS "LINAVA"

#### REGIONINIŲ SUSIRINKIMŲ ŠAUKIMO IR DARBO TVARKA

##### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Regioninis susirinkimas yra tam tikro Lietuvos regiono vežėjų susirinkimas, kuriame už savo darbą atsiskaito prezidentas, to regiono prezidiumo nariai, generalinis sekretorius, aptariami svarbiausi asociacijos nariams ir kandidatams į narius klausimai, renkami prezidiumo nariai, formuojama kongreso darbotvarkė (jei susirinkimas vyksta prieš kongresą), keliami kandidatai į prezidentus, prezidiumo ir revizijos komisijos.
2. Regioniniai susirinkimai yra eiliniai, neeiliniai ir rinkiminiai. Eiliniai susirinkimai šaukiami prieš pavasario kongresus. Neeiliniai susirinkimai šaukiami prireikus. Rinkiminiai susirinkimai šaukiami prieš rinkiminius kongresus, juose renkami prezidiumo nariai, keliami kandidatai į prezidentus ir revizijos komisijos narius.
3. Visų regionų keleivinio transporto įmonės renkasi į bendrą susirinkimą, kuris prilyginamas regioniniam susirinkimui ir vyksta tokia pat tvarka kaip ir regioninis susirinkimas. Tokio susirinkimo metu renkamas prezidiumo narys nuo keleivinio transporto įmonių, keliami kandidatai į prezidentus ir revizijos komisijos narius, sprendžiami kiti regioninio susirinkimo kompetencijai priskirti klausimai.

##### II. REGIONINIŲ SUSIRINKIMŲ SUŠAUKIMO TVARKA

4. Regioninius susirinkimus savo nutarimu šaukia asociacijos "LINAVA" prezidiumas. Prezidiumas nustato regioninio susirinkimo sušaukimo datą, vietą, laiką bei darbotvarkę.
5. Susirinkimas šaukiamas esant reikalui, bet ne rečiau kaip vieną kartą į metus asociacijos „LINAVA“ įstatų nustatyta tvarka.
6. Apie šaukiamus regioninius susirinkimus sekretoriatas skelbia įstatų nustatyta tvarka. Pranešime apie sušaukimą skelbiama susirinkimo darbotvarkė.
7. Regioninius susirinkimus organizuoja sekretoriatas.

##### III. SUSIRINKIMO DALYVIAI

8. Susirinkime dalyvauja vieno regiono, kuriame susirinkta, asociacijos nariai ir kandidatai į narius pagal įmonės registracijos vietą, o visų regionų keleivinio transporto įmonės renkasi į bendrą susirinkimą. Susirinkime balsuoti turi teisę tik asociacijos nariai. Kandidatai į asociacijos narius susirinkime dalyvauja be balso teisės.
9. Į bet kurio regiono narių skaičių neįskaičiuojamos keleivinio transporto įmonės. Asociacijos nariai, turintys teisę atstovauti ir keleiviniam, ir krovininiam transportui, privalo sekretoriatai informuoti apie savo dalyvavimą regioniniame arba keleivinio transporto susirinkime.
10. Regioniniame susirinkime asociacijos narį atstovauti gali vienas asmuo – juridinio asmens vadovas ar jo įgaliotas to paties juridinio asmens darbuotojas, dalyvis arba valdymo organo narys.

##### IV. DALYVIŲ REGISTRACIJA

11. Susirinkimo dalyvių registracijos sąraše registruojamas asociacijos nario atstovas, registroriui pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą – galiojančią asmens tapatybės kortelę, galiojančią pasą arba galiojančią vairuotojo pažymėjimą (registrorius, patikrinęs ir įsitikinęs, kad asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą pateikė tame dokumente nurodytas asmuo, asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą grąžina jį pateikusiam asmeniui) ir šiame punkte nurodytus atstovavimo teisę patvirtinančius dokumentus:

11.1. Registracijos sąraše nurodytas asociacijos nario – juridinio asmens vadovas, registroriui pateikęs tik asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (papildomų dokumentų pateikti nereikia).

11.2. Kitas asociacijos nario – juridinio asmens vadovas, nei nurodytas susirinkimo dalyvių registracijos sąraše, registroriui pateikęs atstovaujamo juridinio asmens valdybos, stebėtojų tarybos ar visuotinio akcininkų susirinkimo arba kito kompetentingo to juridinio asmens organo sprendimo ar susirinkimo protokolo, kuriame yra sprendimas skirti šį asmenį asociacijos nario – juridinio asmens vadovu, kopiją arba išrašą. Vadovo paskyrimas taip pat gali būti patvirtinamas pateikiant Juridinių asmenų registro išrašą su informacija apie asociacijos nario vadovą. Šiame papunktyje nurodytas dokumentas jį pateikusiam asmeniui negražinamas.

11.3. Laikinais asociacijos nario – juridinio asmens vadovo pareigas einantis asmuo, registroriui pateikęs:

11.3.1. Dokumento, patvirtinančio paskyrimą laikinai eiti asociacijos nario – juridinio asmens vadovo pareigas (nutarimo, paskyrimo, įsakymo ar pan.), kopiją. Šiame papunktyje nurodytas dokumentas jį pateikusiam asmeniui negražinamas.

11.3.2. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – vartojama ir „Sodra“) pažymą (informaciją) apie visą vadovo pareigas laikinai einančio asmens socialinio draudimo laikotarpį, kai draudėju yra jo atstovaujamas asociacijos narys (informacijos apie kitus draudėjus pateikti nereikia). „Sodros“ pažyma (informacija) laikoma tinkama, jeigu joje yra pateikiama šiame papunktyje nurodyta informacija, nepaisant to, kaip pavadintas dokumentas (pažyma, išrašu, informacija, sąrašu ar pan.). „Sodros“ pažyma (informacija) ją pateikusiam asmeniui negražinama.

11.4. Asociacijos nario – juridinio asmens valdymo organo narys, registroriui pateikęs:

11.4.1. Juridinio asmens vadovo išduotą įgaliojimą. Registroriui turi būti pateiktas įgaliojimo originalas, kuris jį pateikusiam asmeniui negražinamas.

11.4.2. Kompetentingo to juridinio asmens organo sprendimo arba protokolo, kuriame yra sprendimas išrinkti šį asmenį valdymo organo nariu, kopiją arba išrašą. Buvimas juridinio asmens valdymo organo nariu taip pat gali būti patvirtinamas pateikiant Juridinių asmenų registro išrašą su informacija apie asociacijos nario valdymo organo narį. Šiame papunktyje nurodytas dokumentas jį pateikusiam asmeniui negražinamas.

11.5. Asociacijos nario – juridinio asmens dalyvis (akcininkas), registroriui pateikęs:

11.5.1. Juridinio asmens vadovo išduotą įgaliojimą. Registroriui turi būti pateiktas įgaliojimo originalas, kuris jį pateikusiam asmeniui negražinamas.

11.5.2. Atstovaujamo asociacijos nario – juridinio asmens dalyvių sąrašo kopiją arba išrašą. Buvimas vieninteliu juridinio asmens dalyviu taip pat gali būti patvirtinamas pateikiant Juridinių asmenų registro išrašą su informacija apie asociacijos nario dalyvį. Šiame papunktyje nurodytas dokumentas jį pateikusiam asmeniui negražinamas.

11.6. Asociacijos nario – juridinio asmens darbuotojas, registroriui pateikęs:

11.6.1. Juridinio asmens vadovo išduotą įgaliojimą. Registroriui turi būti pateiktas įgaliojimo originalas, kuris jį pateikusiam asmeniui negražinamas.

11.6.2. „Sodros“ pažymą (informaciją) apie visą asociacijos nario įgalioto darbuotojo socialinio draudimo laikotarpį, kai draudėju yra jo atstovaujamas asociacijos narys (informacijos apie kitus draudėjus pateikti nereikia). „Sodros“ pažyma (informacija) laikoma tinkama, jeigu joje yra pateikiama šiame papunktyje nurodyta informacija, nepaisant to, kaip pavadintas dokumentas (pažyma, išrašu, informacija, sąrašu ar pan.). „Sodros“ pažyma (informacija) ją pateikusiam asmeniui negražinama.

11.7. Bankroto administratorius ar jo įgaliotas asmuo, registroriui pateikęs:

11.7.1. Įsiteisėjusią teismo nutartį ar nutarties kopiją, kuria įmonei iškelta bankroto byla ir administratoriumi paskirtas šis asmuo. Nutarties kopija turi būti patvirtinta bankroto administratoriaus – juridinio asmens vadovo parašu, jeigu bankroto administratoriumi paskirtas juridinis asmuo, arba bankroto administratoriaus parašu, jeigu administratoriumi paskirtas fizinis asmuo. Šiame papunktyje nuodyta nutartis ar jos kopija ją pateikusiam asmeniui negražinama.

11.7.2. Įgaliojimą, jeigu asociacijos nariui susirinkimo atstovauja bankroto administratoriaus įgaliotas asmuo. Registroriui turi būti pateiktas įgaliojimo originalas, kuris jį pateikusiam asmeniui negražinamas.

11.8. Registroriui pateikiamų dokumentų kopijos ar išrašai, išskyrus šios tvarkos 10.9. punkte nurodytas išimtis, turi būti patvirtinti asociacijos nario – juridinio asmens vadovo parašu, nurodytas juos patvirtinusio vadovo vardas ir pavardė, kopijos ar išrašo patvirtinimo data.

11.9. „Sodros“ išduota pažyma (informacija) ir Juridinių asmenų registro išduotas išrašas turi būti patvirtinti juos išdavusio asmens parašu. „Sodros“ elektroninėje draudėjų aptarnavimo sistemoje arba elektroninėje gyventojų aptarnavimo sistemoje suformuota pažyma (informacija) ir Registrų centro elektroninėje (savitarnos) sistemoje suformuotas išrašas turi būti atspausdinti, patvirtinti asmens, kuriam pažyma (informacija) ar išrašas buvo suformuoti, parašu, nurodytas pažymą (informaciją) ar išrašą pasirašiusio asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasirašymo data.

11.10. Įgaliojime turi būti nurodyti asociacijos nario – juridinio asmens duomenys (pavadinimas, juridinio asmens kodas), įgaliotinio vardas ir pavardė, įgaliotinio ryšys su atstovaujama asociacijos nariu (nurodoma, kad įgaliotinis yra asociacijos nario darbuotojas, dalyvis (akcininkas) arba valdymo organo narys), įgaliojimo išdavimo data, regioninio susirinkimo data ir vieta, veiksmai, kuriuos gali atlikti įgaliotas asmuo, įgaliojimą pasirašiusio asmens vardas ir pavardė, pareigos, parašas.

11.11. Jeigu įgaliojimą atstovauti asociacijos nariui susirinkime pasirašęs juridinio asmens vadovas nesutampa su susirinkimo dalyvių registracijos sąraše nurodytu asociacijos nario vadovu, registroriui turi būti pateikti ir visi šios tvarkos 10.2. punkte nurodyti dokumentai, patvirtinantys naujo vadovo paskyrimą arba visi šios tvarkos 10.3. punkte nurodyti dokumentai, patvirtinantys asmens, laikinai einančio vadovo pareigas, paskyrimą, išskyrus naujai ar laikinai pareigas eiti paskirto vadovo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

11.12. Jei pateikiami keli skirtingi tinkamai įforminti įgaliojimai skirtingiems asmenims atstovauti tam pačiam asociacijos nariui, registracijos ir dalyvio kortelės galiojimo klausimus sprendžia mandatų komisija jos veiklos nuostatuose nustatyta tvarka.

11.13. Visus asociacijos narių atstovavimą patvirtinančius dokumentus registrorius turi pridėti prie susirinkimo dalyvių registracijos sąrašo.

11.14. Dokumentus pateikęs asmuo įstatymų nustatyta tvarka atsako už atstovavimą patvirtinančių dokumentų tikrumą jų pateikimo registroriui momentu.

11.15. Registroriui nustačius, kad asociacijos nario atstovavimas įrodytas tinkamai, atstovo duomenys: atstovo vardas ir pavardė, ryšys su atstovaujama asociacijos nariu (nurodant, kad atstovas yra asociacijos nario darbuotojas, dalyvis (akcininkas) arba valdymo organo narys), įgaliojimo išdavimo data ir numeris (jei yra) bei kitų atstovavimą patvirtinančių dokumentų duomenys (dokumento pavadinimas, data, numeris ir pan.) įrašomi susirinkimo dalyvių registracijos sąraše, kuriame pasirašo asociacijos nario atstovas. Asociacijos nario atstovą įregistravus susirinkimo dalyvių registracijos sąraše, jam išduodama dalyvio kortelė, susirinkimo dalyvių registracijos sąraše nurodant jos numerį.

11.16. Registracijai vadovauja bei kylančius nesutarimus dėl registracijos sprendžia sekretoriato paskirtas atsakingas asmuo.

11.17. Pasibaigus susirinkimo dalyvių registracijai, registroriai registracijos vadovui pasirašytinai perduoda susirinkimo dalyvių registracijos sąrašus, atstovavimą patvirtinančius dokumentus ir likusias dalyvių korteles.

## V. REGIONINIO SUSIRINKIMO DARBO TVARKA

12. Susirinkimas pradeda darbą nepriklausomai nuo dalyvių skaičiaus.
13. Regioninį susirinkimą pradeda to regiono, kuriame vyksta susirinkimas, prezidiumo narys (vienas iš narių), o jo nesant – generalinis sekretorius (nesant pastarojo – sekretorius). Susirinkimo pirmininkaujantis asmuo susirinkimo pradžioje privalo žodžiu nurodyti susirinkimo datą ir vietą. Regioninio susirinkimo metu daromas vaizdo įrašas. Susirinkimą tęsiant po pertrauktos (jeigu garso įrašas daromas), ir tais atvejais, kai dėl bet kokių priežasčių susirinkimo metu nutrūksta vaizdo ar garso įrašas ir jis pradedamas daryti iš naujo, susirinkimo pirmininkas privalo šią informaciją pakartoti.
14. Pradėjus susirinkimą pirmiausia išrenkama mandatų komisija, balsų skaičiavimo komisija ir susirinkimo sekretoriatas susirinkimo protokolo rašymui bei ne mažiau kaip trys susirinkimo įgalioti narių atstovai susirinkimo protokolo pasirašymui. Iki tol susirinkimui sekretoriauja ir balsus skaičiuoja sekretoriato darbuotojai. Išrinkus mandatų komisiją, balsų skaičiavimo komisiją ir susirinkimo sekretoriatą, jie nedelsiant iš išrinktų narių išsirenka savo pirmininkus (vadovus). Išrinkti pirmininkai (vadovai) apie jų išrinkimą informuoja susirinkimo pirmininkaujantį, kuris apie išrinktus pirmininkus (vadovus) paskelbia susirinkimo dalyviams. Išrinkti pirmininkai (vadovai) privalo asmeniškai vykdyti savo pareigas. Po to išrenkamas susirinkimo pirmininkaujantis. Juo gali būti išrinktas bet kurio susirinkime dalyvaujančio ir galinčio balsuoti asociacijos nario atstovas fizinis asmuo, išskyrus asmenis, kurių atšaukimo iš asociacijoje einamų pareigų klausimas yra svarstomas tame susirinkime. Regioninio susirinkimo pirmininkaujanti laikomas išrinktu asmuo, surinkęs daugiausiai balsavime dalyvavusių narių balsų.
15. Kandidatus į susirinkimo sekretoriatą teikia generalinis sekretorius. Generalinio sekretoriaus pateiktoms kandidatūroms pritariama susirinkimo nutarimu, kuris laikomas priimtu, jeigu už jį gauta daugiau balsavime dalyvaujančių asociacijos narių balsų „už“ negu „prieš“ (asmenys, balsuodami susilaikę, neskaičiuojami, tai yra jie laikomi balsavimo metu nedalyvavusiais asmenimis). Susirinkimui nepritarus generalinio sekretoriaus teikiamoms kandidatūroms, kandidatus į susirinkimo sekretoriatą ir jų skaičių turi teisę pasiūlyti bet kurio susirinkimo dalyvaujančio ir galinčio balsuoti asociacijos nario atstovas. Tokiu atveju susirinkimo sekretoriato narių skaičius nustatomas ir susirinkimo sekretoriato nariai paskiriami susirinkimo nutarimu, priimamu šiame punkte nurodyta dauguma.
16. Asociacijos narių atstovų, susirinkimo įgaliotų pasirašyti susirinkimo protokolą, skaičius nustatomas bei šie asmenys paskiriami susirinkimo nutarimu, kuris laikomas priimtu, kai už jį gauta daugiau balsavime dalyvaujančių asociacijos narių balsų „už“ negu „prieš“ (asmenys, balsuodami susilaikę, neskaičiuojami, tai yra jie laikomi balsavimo metu nedalyvavusiais asmenimis). Kandidatus į asmenis, pasirašysiančius



- susirinkimo protokolą, bei tokių asmenų skaičių gali pasiūlyti bet kurio susirinkimo dalyvaujančio ir galinčio balsuoti asociacijos nario atstovas.
17. Jeigu kandidatų į balsų skaičiavimo komisijos, mandatų komisijos, susirinkimo sekretoriato narius (jeigu susirinkimui nepritarus generalinio sekretoriaus teikiamiems kandidatams susirinkimo sekretoriatas yra renkamas iš asociacijos narių atstovų pasiūlytų kandidatų) ir asmenis, susirinkimo įgaliotus pasirašyti susirinkimo protokolą, yra daugiau, nei nustatytas išrinkti tokių asmenų skaičius, prieš priimant nutarimą, kuriuo patvirtinamas atitinkamų asmenų išrinkimas, už kiekvieną kandidatą balsuojama atskirai ir į susirinkimo nutarimu tvirtinamą sąrašą įtraukiami asmenys, surinkę daugiausiai balsavime dalyvavusių asociacijos narių balsų (asmenys, balsuodami susilaikę, neskaičiuojami, tai yra jie laikomi balavimo metu nedalyvavusiais asmenimis).
  18. Išrinkus mandatų komisiją ir šiai išsirinkus savo pirmininką, mandatų komisijos pirmininkui susirinkimo dalyvių registracijos vadovas nedelsiant priėmimo-perdavimo aktu perduoda susirinkimo dalyvių registracijos sąrašus, atstovavimą patvirtinančius dokumentus ir likusias dalyvių korteles. Mandatų komisija nedelsiant patikrina jai perduotus dokumentus, surašo jų patikrinimo aktą, kuriame nurodomas susirinkimo dalyvių skaičius ir kurį pasirašo komisijos pirmininkas ir visi mandatų komisijos nariai. Komisijos nariai turi teisę pareikšti savo atskiras nuomones dėl patikrinimo metu iškilusių klausimų, o komisijos pirmininkas privalo jas paskelbti kartu su aktu. Prieš paskelbiant susirinkimo dalyvaujančių asociacijos narių skaičių, susirinkimo dalyvių sąrašas turi būti susiūtas (surištas), sunumeruotas ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas asociacijos antspaudu. Susirinkimo dalyvių sąrašas šiame punkte nurodyta tvarka gali būti surištas keliais atskirais dokumentais (pvz. sugrupavus asociacijos narius abėcėlės tvarka pagal jų pavadinimus, jeigu tokia grupavimo sistema buvo naudojama sudarant registracijos sąrašus ir juos pildant susirinkimo dalyvių registracijos metu). Visi mandatų komisijai perduoti asociacijos narių atstovavimą patvirtinantys dokumentai taip pat privalo būti susiūti (surišti), sunumeruoti ir paskutinio susiūtų dokumentų lapo antroje pusėje patvirtinti asociacijos antspaudu bei pasirašyti mandatų komisijos pirmininko. Kiti mandatų komisijos nariai turi teisę pasirašyti kartu su komisijos pirmininku. Tokia pačia tvarka, kaip asociacijos narių atstovavimą patvirtinantys dokumentai, susiuvamos, sunumeruojamos, patvirtinamos asociacijos antspaudu ir komisijos pirmininko parašu (kiti mandatų komisijos nariai taip pat turi teisę pasirašyti kartu su komisijos pirmininku) pasirašomos visos likusios asociacijos narių atstovams neišduotos susirinkimo dalyvių korteles. Mandatų komisijos pirmininkas, pasibaigus dokumentų patikrinimui ir paskelbus komisijos aktą, pasirašytinai perduoda susirinkimo sekretoriato vadovui, kai jis išrenkamas, susirinkimo dalyvių registracijos sąrašus, atstovavimą patvirtinančius dokumentus, likusias dalyvių korteles, mandatų komisijos aktą. Susirinkimo dalyvių sąrašą (jeigu sąrašas surištas keliais atskirais dokumentais – visus dokumentus) paskutinio lapo antroje pusėje nedelsiant pasirašo susirinkimo pirmininkas ir susirinkimo sekretoriato vadovas.
  19. Mandatų komisijos pirmininkui paskelbus komisijos aktą nustatomas susirinkime dalyvaujančių asociacijos narių skaičius.
  20. Išrinkus balsų skaičiavimo komisiją, susirinkimo sekretoriata ir mandatų komisijai konstatavus kvorumo buvimą, tvirtinama susirinkimo darbotvarkė. Susirinkimo darbotvarkėje nurodytų klausimų eiliškumo pakeitimas nelaikomas darbotvarkės pakeitimu. Prezidiumo nustatyta susirinkimo darbotvarkės klausimų eilės tvarka gali būti keičiama susirinkime, jei balsuojant už tokį pakeitimą gauta daugiau balsavimo metu dalyvaujančių asociacijos regiono narių balsų „už“ negu „prieš“ (asmenys, balsuodami susilaikę, neskaičiuojami, tai yra jie laikomi balsavimo metu nedalyvavusiais asmenimis). Susirinkime turi būti sprendžiamas susirinkimo darbotvarkės eiliškumo pakeitimo klausimas esant susirinkimo pirmininkaujnančio siūlymui arba ne mažiau kaip 1/5 susirinkime dalyvaujančių asociacijos narių reikalavimui.
  21. Susirinkime klausimai svarstomi patvirtintoje susirinkimo darbotvarkėje nustatyta eilės tvarka, išklausan klausimų pranešėjus ir, susirinkimo pirmininkui leidus, susirinkime dalyvaujančių asmenų nuomones. Pranešėjams svarstomu klausimu susirinkime paprastai skiriama iki 8 minučių, kalbėtojams iki 3 minučių, paaiškinimams iki 2 minučių. Prireikus susirinkimo pirmininkas gali nustatyti kitokią, bet ne trumpesnę nei nurodyta, kalbėjimo trukmę.
  22. Susirinkime privalo būti daromas vaizdo įrašas. Prezidiumui nutarus susirinkime gali būti daromas ir garso įrašas, susirinkimas gali būti transliuojamas tiesiogiai internetu ir/ar kitomis komunikacijos priemonėmis. Apie daromą garso, vaizdo įrašą ar tiesioginį transliavimą susirinkimo pradžioje pirmininkas praneša susirinkimo dalyviams.
  23. Paskelbus darbotvarkę, aptariamas susirinkimo reglamentas, pranešimų ir pasisakymų trukmė, pertraukų dažnumas ir trukmė bei kitos procedūros.
  24. Toliau svarstomi klausimai pagal darbotvarkę.

## VI. KANDIDATŲ KĖLIMO Į PREZIDENTUS IR REVIZIJOS KOMISIJOS NARIUS TVARKA

25. Kandidatais į prezidentus gali būti siūdomi tik juridinių asmenų – asociacijos narių atstovai, turintys ne mažiau kaip 2 metų veiklos patirtį transporto versle juridinio asmens savininkai ir/ar dalyviai ar vadovai.

- Juridinio asmens savininkai ir/ar dalyviai privalo turėti ne mažiau kaip 1/10 atstovaujamos įmonės akcijų arba pajų. Prezidiumo nariais negali būti revizijos komisijos nariai bei sekretoriato darbuotojai.
26. Kandidatais į revizijos komisijos narius gali būti siūlomi tik fiziniai asmenys – asociacijos narių atstovai, turintys aukštąjį išsilavinimą. Revizijos komisijos nariai negali būti prezidiumo nariai bei sekretoriato darbuotojai.
  27. Kandidatų į prezidentus ir revizijos komisijos narius skaičius neribojamas.
  28. Asociacijos narys, siūlydamas kandidatą į prezidentus ar į revizijos komisijos narius, privalo nurodyti ir asociacijos nario – juridinio asmens pavadinimą, kurį siūlomas kandidatas atstovauja.
  29. Apie visus siūlytus kandidatus yra pažymima protokole. Pasibaigus kandidatų kėlimui, pirmininkaujantis paskelbia visų siūlytų kandidatų sąrašą, išskyrus tuos, kurie atsisakė kandidatuoti.

## VII. KANDIDATŲ KĖLIMO Į PREZIDIUMO NARIUS, PREZIDIUMO NARIŲ RINKIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA

30. Asociacijos narys kandidatu į prezidiumo narius gali pasiūlyti tik to regiono, kuriame susirinkta, asociacijos narį. Kandidatų skaičius neribojamas.
31. Apie visus siūlytus kandidatus yra pažymima protokole. Pasibaigus kandidatų kėlimui, sekretoriato vadovas paskelbia visų siūlytų kandidatų sąrašą, išskyrus tuos, kurie atsisakė kandidatuoti.
32. Visi pirmininkaujančio paskelbti kandidatai į prezidiumo narius privalo užpildyti anketas ir jas pasirašytas pateikti kandidatų vertinimo komisijai. Generalinio sekretoriaus įsakymu sudaryta kandidatų vertinimo komisija sprendžia dėl iškeltų kandidatų ir jų pateiktų duomenų atitikties įstatuose įtvirtintiems prezidiumo nario reikalavimams.
33. Kandidatų vertinimo komisija patikrina jai perduotas anketas, surašo jų patikrinimo aktą, kuriame nurodo iškeltus kandidatus ir jų pateiktų duomenų atitiktį įstatuose įtvirtintiems prezidiumo nario reikalavimams. Anketos, kurios pateiktos neužpildytos, nepilnai užpildytos, nepasirašytos, ar tokios, pagal kurias negalima spręsti apie kandidato atitikimą įstatuose įtvirtintiems reikalavimams, laikomos negaliojančiomis. Patikrinimo aktą pasirašo komisijos pirmininkas ir visi komisijos nariai. Komisijos nariai turi teisę pareikšti savo atskiras nuomones dėl patikrinimo metu iškilusių klausimų, o komisijos pirmininkas privalo jas paskelbti kartu su aktu. Visos komisijai perduotos kandidatų anketos privalo būti susiūtos (surištos), sunumeruotos ir paskutinio susiūtų dokumentų lapo antroje pusėje patvirtintos asociacijos antspaudu bei pasirašytos kandidatų vertinimo komisijos pirmininko. Kiti kandidatų komisijos vertinimo nariai turi teisę pasirašyti kartu su komisijos pirmininku.
34. Kiekvienas kandidatas asmeniškai atsako už tuo momentu anketoje pateiktų duomenų teisingumą. Kandidatų vertinimo komisijai iškilus netikslumų dėl kandidatų atitikties įstatų keliamiems reikalavimams, kiekvienas kandidatas į prezidiumo narius susirinkimo metu iki patikrinimo akto surašymo privalo pateikti anketoje nurodytus duomenis pagrindžiančių dokumentų originalus ar jų patvirtintas kopijas.
35. Prezidiumo nario rinkimuose dalyvauja tik tie kandidatai, kurie pateikė tinkamai užpildytas ir pasirašytas anketas ir kurie pagal kandidatų vertinimo komisijos patikrinimo rezultatus atitinka įstatų keliamus reikalavimus. Kandidatų į prezidiumo narius pateiktos anketos neribotą laiką saugojamos asociacijos sekretoriato.
36. Renkant prezidiumo narį kiekvienas regiono narys turi tiek balsų, kiek tame regione, kuriame susirinkta, yra numatyta prezidiumo narių kvotos riba.
37. Renkant prezidiumo narius išrinktu laikomas daugiausiai to regiono narių balsų gavęs asmuo. Jeigu pagal prezidiumo nustatytą kvotą tam regionui renkamas daugiau negu vienas prezidiumo narys, tai išrinktais laikomi tie asmenys, kurie kvotos ribose gavo atitinkamai daugiausiai balsų.
38. Dėl kandidatų, kurie kvotos ribose gavo vienodą balsų skaičių, kai tokių vienodą balsų skaičių gavusių kandidatų yra daugiau negu pagal kvotą nustatytų vietų į prezidiumą nuo to regiono, tame pačiame regioniniame susirinkime rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame dalyvauja tik vienodą balsų skaičių gavę kandidatai. Tokiu atveju išrinktu laikomas tas kandidatas, kuris pakartotiniame balsavime gavo daugiau balsų.
39. Dėl kandidatų, neišrinktų į prezidiumo narius, kurie gavo vienodą balsų skaičių kitose dvejose vietose už nustatytos kvotos ribos, tame pačiame regioniniame susirinkime rengiamas pakartotinis balsavimas. Jame dalyvauja tik vienodą balsų skaičių gavę neišrinkti kandidatai. Tokiu atveju neišrinktų kandidatų į prezidiumo narius, kurie gavo vienodą balsų skaičių reitingavimas vyksta vadovaujantis pakartotinio balsavimo rezultatais. Šis punktas nėra taikomas, jei dėl kandidatų į prezidiumo narius šios tvarkos 38 punkte nustatyta tvarka yra rengiamas pakartotinis balsavimas.
40. Visi kandidatai ir jų gautų balsų skaičius tiek pirmame, tiek pakartotiniame balsavime remiantis balsų skaičiavimo komisijos duomenimis įrašomi į regioninio susirinkimo protokolą juos išdėstant gautų balsų mažėjimo tvarka (vienodą balsų skaičių surinkę kandidatai surašomi abėcėlės tvarka pagal pavardes). Regioninio susirinkimo protokolai ir balsų skaičiavimo komisijos protokolai saugomi asociacijos buveinėje neribotą laiką.

41. Prezidiumo narys nesibaigus jo kadencijai gali būti atšauktas regioniniame susirinkime. Prezidiumo nario atšaukimą gali inicijuoti ne mažiau kaip 1/5 to regiono, kuriame prezidiumo narys yra išrinktas, narių, pateikdami prašymą prezidiumui įtraukti šį klausimą į artimiausio regioninio susirinkimo darbotvarkę. Toks prašymas prezidiumui yra privalomas ir prezidiumo nario atšaukimo klausimas privalomai įtraukiamas į artimiausio regioninio susirinkimo darbotvarkę, jeigu jis yra pateiktas laikantis regioninio susirinkimo darbotvarkės sudarymo tvarkos ir terminų, išskyrus atvejus, kai artimiausiame regioniniame susirinkime baigiantis prezidiumo kadencijai yra renkami nauji prezidiumo nariai. Prezidiumo narys laikomas atšauktu, jeigu tam pritarė ne mažiau kaip pusė regioniniame susirinkime dalyvavusių to regiono narių.
42. Prezidiumo nariui atsistatydinus, netekus įgaliojimų ar jį atšaukus, jo pareigas likusiam kadencijos laikui eina paskutiniuose iki prezidiumo nario atsistatydinimo (atitinkamai – iki įgaliojimų netekimo, atšaukimo) vykusiuose rinkimuose daugiausiai balsų gavęs į prezidiumą neišrinktas kandidatas, o šiam atsakius arba per nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip penkios darbo dienos nuo pasiūlymo gavimo dienos, nepateikęs sutikimo – sekantis daugiausiai balsų gavęs kandidatas ir t.t. Kvietimas tapti prezidiumo nariu privalo būti išsiųstas registruotu laišku ir elektroniniu paštu, paskutiniais asociacijai žinomais adresais. Pasiūlymo gavimo diena laikoma registruoto laiško įteikimo diena. Kandidatas rašytinį sutikimą įteikia asociacijai. Už kvietimo tapti prezidiumo nariu išsiuntimą atsako generalinis sekretorius. Kvietimo negavimas neatima teisės kandidatui pateikti sutikimą, jeigu kandidatas atitinka šiame punkte nurodytas sąlygas dėl gautų balsų. Sutikimą likusiam kadencijos laikui eiti prezidiumo nario pareigas raštu pateikęs kandidatas jas pradeda eiti nedelsiant. Jeigu visi kandidatai atsisako arba jų iš viso nėra, artimiausiame regioniniame susirinkime likusiam kadencijos laikui prezidiumo narys išrenkamas šių įstatų nustatyta tvarka ir pareigas jis pradeda eiti iš karto po regioninio susirinkimo, kuriame buvo išrinktas.

## VIII. NUTARIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

43. Kiekvienas narys balsuojant turi po vieną balsą, išskyrus atvejus, kai renkami prezidiumo nariai.
44. Regioninis susirinkimas gali priimti nutarimus, kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 visų to regiono asociacijos narių. Mandatų komisijai konstatavus kvorumą pripažįstama, kad jis yra viso susirinkimo metu. Regioninio susirinkimo nutarimas laikomas priimtu, kai už jį gauta daugiau balsavimo metu dalyvaujančių to regiono narių balsų „už“ negu „prieš“ (asmenys, balsuodami susilaikę, neskaiciuojami, tai yra jie laikomi balsavimo metu nedalyvavusiais asmenimis).
45. Jeigu regioniniame susirinkime nėra kvorumo, įstatų nustatyta tvarka ne vėliau kaip po mėnesio turi būti sušauktas pakartotinis susirinkimas, kuris turi teisę priimti nutarimus tik neįvykusio susirinkimo darbotvarkės klausimais, nepaisant dalyvaujančių to regiono narių skaičiaus.
46. Asociacijos nariai turi lygias balsavimo teises. Balsavimas regioniniame susirinkime yra atviras. Slaptai turi būti balsuojama renkant prezidiumo narius. Dėl tų klausimų, dėl kurių ne mažiau kaip 1/5 regioniniame susirinkime dalyvaujančių narių pageidauja slaptos balsavimo, slaptas balsavimas yra privalomas.
47. Atviras balsavimas vyksta dalyvio kortelių pakėlimu. Slaptas balsavimas vyksta balsuojant balsavimo biuleteniuose. Balsavimo biuletenių parengimą organizuoja registracijos vadovas. Balsavimo biuletenius, kurie privalo būti pasirašyti balsų skaičiavimo komisijos pirmininko ir ne mažiau kaip dviejų balsų skaičiavimo komisijos narių (komisija gali nutarti taikyti ir papildomas biuletenių apsaugos priemones), asociacijos narių atstovams pasirašytinai išduoda balsų skaičiavimo komisija, pagal pateiktą asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą – galiojančią asmens tapatybės kortelę, galiojančią pasą arba galiojančią vairuotojo pažymėjimą, patikrindama, ar balsavimo biuletenį atsiimantis ir susirinkimo dalyvių registracijos sąraše užregistruotas asociacijos nario atstovas yra tas pats asmuo. Susirinkimo dalyvių registracijos sąraše neužregistruotam asmeniui išduoti balsavimo biuletenį draudžiama. Susirinkimo dalyvių registracijos sąrašai balsų skaičiavimo komisijos pirmininkui perduodami ir pasibaigus balsavimo biuletenių išdavimui susirinkimo sekretoriato vadovui gražinami priėmimo – perdavimo aktu. Balsadėžėje rasti balsavimo biuleteniai, nepasirašyti balsų skaičiavimo komisijos pirmininko ir dar bent dviejų balsų skaičiavimo komisijos narių (t.y. trūkstant bent vieno parašo, o tuo atveju, jeigu komisija buvo nutarusi taikyti ir papildomas biuletenių apsaugos priemones – jų nesant), laikomi negaliojančiais ir yra neskaiciuojami. Jeigu susirinkimo yra balsuojama slaptai, balsų skaičiavimo komisijai suskaičiavus balsavimo rezultatus, prieš juos paskelbiant, balsavimo biuleteniai privalo būti susiūti (surišti), sunumeruoti ir paskutinio susiūtų (surištų) balsavimo biuletenių lapo antroje pusėje patvirtinti asociacijos antspaudu bei pasirašyti balsų skaičiavimo komisijos pirmininko. Kiti balsų skaičiavimo komisijos nariai taip pat turi teisę pasirašyti kartu su komisijos pirmininku. Galiojančius ir sugadintus balsavimo biuletenius šiame punkte nustatytu būdu privaloma susiūti (surišti) atskirai, paskutinio susiūtų (surištų) balsavimo biuletenių lapo antroje pusėje atitinkamai pažymint, kad visi susiūti (surišti) balsavimo biuleteniai yra galiojantys arba sugadinti. Taip susiūti (surišti) biuleteniai sudedami į bendrą voką, ant voko užrašant jo turinį ir voką užklijuojant bei uždedant ant klijavimo linijos asociacijos antspaudą ir komisijos pirmininkui bei ne mažiau kaip trims komisijos nariams toje vietoje pasirašant. Užklijuotą, užantspauduotą ir pasirašytą voką balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas, paskelbus balsavimo rezultatus, pasirašytinai perduoda susirinkimo sekretoriato vadovui.



48. Balsavimo rezultatai įforminami balsų skaičiavimo komisijos protokolu, kurį pasirašo balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas ir komisijos sekretorius, jeigu toks yra išrinktas. Balsų skaičiavimo komisijos nariai taip pat turi teisę kartu su pirmininku pasirašyti protokole. Balsavimo rezultatus paskelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas iš karto po to, kai yra suskaičiuoti balsai, o slapto balsavimo atveju dar ir atliktos procedūros, numatytos šios tvarkos 5.5. punkte. Balsų skaičiavimo komisijos nariai, nesutikdami su balsų skaičiavimo komisijos protokolu, kuriame įforminami slapto balsavimo rezultatai, iki paskelbiant balsavimo rezultatus, turi teisę protokole įrašyti pastabas, nurodant savo vardą ir pavardę, parašą. Skelbdamas slapto balsavimo rezultatus, balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas kartu paskelbia ir komisijos narių pateiktas pastabas dėl protokolo. Balsų skaičiavimo komisijos protokolas, kuriame įforminami slapto balsavimo rezultatai, paskelbus balsavimo rezultatus nedelsiant pasirašytinai perduodamas susirinkimo sekretoriato vadovui. Visų susirinkime metu vykusių atvirų balsavimų rezultatai įforminami balsų skaičiavimo komisijos protokolu, kuris pasirašomas pasibaigus visiems tame susirinkimo vykusiems atviriems balsavimams ir nedelsiant pasirašytinai perduodamas susirinkimo sekretoriato vadovui. Paskelbus atviro balsavimo rezultatus, balsų skaičiavimo komisijos nariai turi teisę nedelsiant (bet ne vėliau kaip iki kito artimiausio balsavimo pradžios) žodžiu pareikšti pastabas dėl atviro balsavimo rezultatų. Apie pareikštas pastabas dėl atviro balsavimo rezultatų pažymima susirinkimo protokole ir balsų skaičiavimo komisijos protokole, kuriame įforminami visi susirinkimo metu vykusių atvirų balsavimų rezultatai.
49. Priimtus nutarimus, kurie surašomi atskiru dokumentu, susirinkimo pirmininkas pasirašo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo susirinkimo pabaigos. Susirinkimo pirmininkui atsisakius pasirašyti (nepasirašius) nutarimą, jį, ne vėliau kaip kitą darbo dieną po to, kai nutarimą turėjo pasirašyti susirinkimo pirmininkas, pasirašo asociacijos prezidentas. Nutarimo nepasirašius prezidentui, jį ne vėliau kaip kitą darbo dieną privalo pasirašyti generalinis sekretorius. Nutarimai privalo būti pasirašyti kiekviename dokumento puslapyje, susiūti (surišti) ir patvirtinti asociacijos antspaudu. Nutarimų ir kitų susirinkimo priimamų dokumentų originalai neribotą laiką privalo būti saugomi asociacijos sekretoriате.
50. Susirinkimo nutarimus, kitą susirinkimo medžiagą sistemina atsakingas asociacijos sekretoriato specialistas.

## IX. SUSIRINKIMO PROTOKOLAS

51. Visi susirinkimai privalo būti protokoluojami. Protokole turi būti nurodyta: susirinkimo vieta, data ir laikas, susirinkimo eilės numeris, susirinkimo dalyvių skaičius, kvorumo buvimas (nebuvimas), pažymėta, kad susirinkimo dalyvių sąrašas pridodamas prie protokolo, kad daromas susirinkimo vaizdo (ir garso) įrašas, nurodomi svarstomų klausimų pavadinimai, klausimus pristatę pranešėjai bei kalbėtojai, balsavimo rezultatai ir priimti nutarimai. Protokole turi būti nurodyti susirinkimo dalyvių pasisakymai, kuriuos susirinkimo dalyviai pareikalavo įrašyti į susirinkimo protokolą. Protokole taip pat nurodomos balsų skaičiavimo komisijos narių pareikštos pastabos dėl atviro balsavimo rezultatų. Visi pakeitimai, papildymai protokole turi būti aptarti ir pasirašyti juos padariusių asmenų.
52. Protokolą rašo išrinktas sekretoriatas. Susirinkimo sekretoriatas protokolą privalo surašyti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po susirinkimo.
53. Regioninio susirinkimo protokolą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo regioninio susirinkimo pabaigos privalo pasirašyti susirinkimo pirmininkaujantis, susirinkimo sekretoriato vadovas ir ne mažiau kaip trys susirinkimo įgalioti narių atstovai. Regioninio susirinkimo sekretoriatas ir jo vadovas, įgalioti narių atstovai protokolui pasirašyti išrenkami prezidiumo nustatyta tvarka.
54. Prie susirinkimo protokolo turi būti pridodamas susirinkimo dalyvių registracijos sąrašas, asociacijos narių atstovavimą patvirtinantys dokumentai, likusios asociacijos narių atstovams neišduotos susirinkimo dalyvių kortelės, informacija apie susirinkimo sušaukimą, balsavimo biuleteniai (jeigu susirinkime buvo balsuojama slaptai), mandatų komisijos aktas, balsų skaičiavimo komisijos protokolas (protokolai), susirinkimo vaizdo ir garso (jei daromas) įrašas ir kiti dokumentai, jeigu tokie yra.
55. Susirinkimo protokolą ir visus jo priedus susirinkimo sekretoriato vadovas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po susirinkimo pasirašytinai perduoda asociacijos sekretoriatui. Dokumentai asociacijos sekretoriате saugomi neribotą laiką.
56. Susirinkime dalyvavę asmenys turi teisę raštu pareikšti pastabas dėl protokolo per 3 dienas nuo susipažinimo su juo momento. Bet kuriuo atveju pastabos negali būti pareikštos, jeigu po protokolui pasirašyti nustatyto maksimalaus 5 darbo dienų termino praėjo daugiau kaip 3 dienos. Pastabos dėl protokolo raštu pateikiamos asociacijos sekretoriatui. Pastabos dėl protokolo pridodamos prie protokolo ir nurodoma, ar protokolą pasirašę asmenys su jomis sutinka, ar nesutinka.



ASOCIACIJOS „LINAVA“ NARIO

\_\_\_\_\_

(nurodyti juridinio asmens pavadinimą, kurį atstovaujate; atstovaujamojo juridinio asmens kodą)

\_\_\_\_\_

(juridinio asmens adresas)

**KANDIDATO Į PREZIDIUMO NARIUS**

**ANKETA**

202.. m. \_\_\_\_\_

(pildymo data)

\_\_\_\_\_

(kandidato į prezidiumo narius vardas, pavardė ir gimimo data)

\_\_\_\_\_

(nurodyti regioninį susirinkimą, kuriame kandidatuojama )

1. Ar turite dviejų ir daugiau metų patirtį transporto versle? (teisingą atsakymą apibraukite)

TAIP

NE

2. Ar esate atstovaujamojo juridinio asmens vadovas? (teisingą atsakymą apibraukite)

TAIP

NE

3. Ar esate atstovaujamojo juridinio asmens savininkas<sup>1</sup> ar dalyvis<sup>2</sup>? (teisingą atsakymą apibraukite<sup>3</sup>)

SAVININKAS

DALYVIS

4. Kiek turite atstovaujamos įmonės akcijų arba pajų? (pildoma, jeigu 3 klausimu pažymėjote, jog esate juridinio asmens dalyvis)

\_\_\_\_\_

(nurodyti skaičiais ir žodžiais)

**Patvirtintu, kad anketos pildymo ir pateikimo metu anketoje nurodyti duomenys yra teisingi.**

Kandidatas

\_\_\_\_\_

(Vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(parašas)

<sup>1</sup> Pavyzdžiui, individualios įmonės savininkas.

<sup>2</sup> Juridinio asmens dalyvis yra akcininkas, narys, dalininkas ir pan.

<sup>3</sup> Jeigu teisingo atsakymo nėra – nežymėti.