

- 8.4.6. Paruošia ir teikia susirinkimui tvirtinti prezidento darbo veiklos nuostatus.
- 8.4.7. Atsako už susirinkimų sušaukimą ir rengimą laiku.
- 8.4.8. Per keturis mėnesius nuo finansinių metų pabaigos parengia ir pateikia susirinkimui praėjusių finansinių metų asociacijos veiklos ataskaitą.
- 8.4.9. Skelbia ir organizuoja viešos informacijos paskelbimą.
- 8.4.10. Bendradarbiauja su valstybinėmis, visuomeninėmis ir kitomis organizacijomis Lietuvos Respublikoje ir užsienyje.
- 8.4.11. Tvirtina renginių sąmatas.
- 8.4.12. Vykdo kitas Susirinkimo, šių įstatų ir įstatymų numatytas funkcijas.
- 8.5. Prezidentas atsako už:
 - 8.5.1. Finansinės atskaitomybės sudarymą.
 - 8.5.2. Duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registrai.
 - 8.5.3. Pranešimą asociacijos dalyviams apie esminius įvykius, turinčius reikšmės asociacijos veiklai.
 - 8.5.4. Asociacijos veiklos organizavimą.
 - 8.5.5. Asociacijos narių apskaitą.

9. Lėšų ir pajamų naudojimo, veiklos kontrolės tvarka

- 9.1. Asociacijos lėšų ir pajamų naudojimo, veiklos kontrolę vykdo revizorius, kurį renka susirinkimas.
- 9.2. Revizorius privalo:
 - 9.2.1. Ne rečiau kaip vieną kartą per metus patikrinti asociacijos finansinę atskaitomybę ir kitus buhalterinės veiklos dokumentus.
 - 9.2.2. Susirinkimo pavedimu atlikti neeilinius finansinius ir buhalterinius patikrinimus.
 - 9.2.3. Kontroliuoti, kaip laikomasi asociacijos įstatų ir jo valdymo organų reikalavimų finansų klausimais.
 - 9.2.4. Artimiausiame susirinkime pranešti apie patikrinimo metu nustatytus pažeidimus.
 - 9.2.5. Susirinkimui pateikti asociacijos finansinės veiklos patikrinimo metų ataskaitą.
 - 9.2.6. Pateikti susirinkimui pasiūlymus dėl patikrinimo rezultatų.
- 9.3. Prezidentas pateikia revizoriui jo reikalaujamus finansinius buhalterinius dokumentus.
- 9.4. Revizorius įstatymų nustatyta tvarka atsako už blogą asociacijos veiklos kontrolę ir veiklos trūkumų nuslėpimą.