

Македонска аикидо федерација – Аикикаи Македонија

СТАТУТ

на

Македонската аикидо федерација – Аикикаи Македонија

Скопје, 11 септември 2006 година

Врз основа на член 5 и член 20 од Законот за здруженија на граѓани и фондации (Службен весник на Република Македонија број 31/98), основачкото собрание на Македонската Аикидо Федерација – Аикикаи Македонија, на седницата одржана на 11 септември 2006 година, донесе

СТАТУТ

НА

МАКЕДОНСКАТА АИКИДО ФЕДЕРАЦИЈА – АИКИКАИ МАКЕДОНИЈА

Член – 1

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Дефиниции

1. Македонската Аикикидо Федерација – Аикикаи Македонија под терминот **аикидо** ја подразбира само боречката вештина основана од господинот Морихеи Уешиба во 20-тите години на XX век во Јапонија.
2. За потребите и целите на овој Статут во понатамошниот текст ќе се користат уште и следните термини:
 - а) **АИКИКАИ МКД** – скратен назив за: **Македонска Аикидо Федерација – Аикикаи Македонија**;
 - б) **АК** - го означува терминот: **Аикидо клуб**;
 - в) **Инструктор** – го означува старешината, т.е. одговорниот учител од секој поединешен АК.

Член – 2

Форма и седиште

1. **АИКИКАИ МКД**, е здружение на граѓани кое е основано и работи согласно законите на Република Македонија, овој Статут и другите акти на АИКИКАИ МКД.

2. АИКИКАИ МКД е независно здружение на граѓани и не подлежи на било какво политичко и религиско влијание од надвор, и во таа насока во нејзини рамки ги забранува сите форми на било каква политичка, религиозна, полова, етничка или расна дискриминација.
3. АИКИКАИ МКД, е регистрирана во Основниот суд Скопје 1 Скопје, на неопределено време со целосна одговорност .
4. Полното име на здружението е: **Македонска Аикидо Федерација – Аикикаи Македонија**. Скратен назив: **АИКИКАИ МКД**.
5. Седиштето на АИКИКАИ МКД е во Скопје на улица Њуделхиска 4/4-19, Скопје, а територијата на дејствување е целата територија на Република Македонија.
6. АИКИКАИ МКД може да членува во било која сродна федерација на меѓународно и национално ниво ако тоа е од стратешки интерес за неа. Одлуките за зачленување ги донесува Генералното собрание на АИКИКАИ МКД.

Член – 3

Јавност

1. Работата на АИКИКАИ МКД се заснова на начелото на јавност во работењето.
2. Јавноста на работењето се остварува преку:
 - а) Отвореност и достапност за присуство на јавноста на состаноците на Генералното собрание;
 - б) Овозможување на увид во финансиското работење на АИКИКАИ МКД за делегатите во Генералното собрание на АИКИКАИ МКД;
 - в) Информирање преку електронските медиуми и други гласила за работата на АИКИКАИ МКД.

Член – 4

Знак, печат и штембил

1. Знакот на АИКИКАИ МКД го утврдува Генералното собрание на АИКИКАИ МКД со посебен акт.
2. Печатот е во форма на круг, со знакот во средината. На периметарот е испишано: „Македонска Аикидо Федерација“ и „Аикикаи Македонија“.
3. Штембилот е правоаголен и ги содржи името на здружението, седиштето и адресата на неговата интернет страна, како и празно место за број и датум.

Член – 5

Јазик

1. Официјален јазик на АИКИКАИ МКД е македонскиот јазик.

Член – 6

Цели

1. Работата на АИКИКАИ МКД се одвива заради остварување на следните цели:
 - а) да ја развива, афирмира, промовира, контролира и регулира вештината аикидо на целата територија на Република Македонија;
 - б) во своите рамки да воспостави стандарди во врска со програмата за подучување на аикидо и во врска со полагањето за степени, и истите да ги усогласи со меѓународните стандарди воспоставени од релевантните аикидо институции;
 - в) да се грижи во своите рамки, па и општо во Република Македонија да ја зачува вештината аикидо во духот на основачот;
 - г) да организира аикидо презентации и семинари во сите форми и нивоа во Република Македонија, во согласност со внатрешните акти на АИКИКАИ МКД;
 - д) да врши супервизија на сите форми на аикидо демонстрации во Република Македонија;
 - ѓ) да воспоставува, одржува и проширува односи поврзани со вештината аикидо во сите форми на меѓународно и национално ниво;
 - е) да ги штити заедничките интереси на сите членки на АИКИКАИ МКД;
 - ж) да го развива и негува професионализмот на сите АК, членки на АИКИКАИ МКД;
 - з) да извршува и други работи кои се од интерес на вештината аикидо во Република Македонија.

Член – 7

II. ЧЛЕНКИ

1. АИКИКАИ МКД го сочинуваат самостојните аикидо клубови како членки, кои треба да ги исполнуваат условите пропишани со овој Статут.
2. Одлука за прием на нова членка донесува Генералното собрание на АИКИКАИ МКД.
3. Членка на АИКИКАИ МКД не може во исто време да припаѓа и на друг сојуз, асоцијација или федерација.
4. Секоја членка е претставувана од својот инструктор.

Член – 8

Аикидо клубови

1. Аикидо клубовите (АК), се самостојни и одговорни се за развојот, унапредувањето и практикувањето на аикидото во рамките на својот клуб.
2. За да стане членка на АИКИКАИ МКД, секој АК треба да ги исполнува следните услови:
 - а) Да има својство на правно лице, т.е. да биде регистриран као здружение на граѓани кај надлежниот орган. Да има свој Статут и други акти.
 - б) Да ги обврзува сите свои членови да плаќаат годишна партиципација кон АИКИКАИ МКД. Висината на партиципацијата ја одредува Генералното собрание на АИКИКАИ МКД.
 - в) Да има инструктор кој има дозвола од АИКИКАИ МКД за подучување аикидо. Дозволите се регулираат со внатрешни акти на АИКИКАИ МКД.
3. АК, кој не ги исполнува условите од став 2 на овој член од оправдани причини, може да се припои на АИКИКАИ МКД со претходна согласност на Генералното собрание на АИКИКАИ МКД, но до исполнувањето на условите останува без право на глас во Генералното собрание.

Член – 9

Процес на стекнување статус на членка

1. За да стане членка на АИКИКАИ МКД, секој АК треба да поднесе писмено барање до секретарот на АИКИКАИ МКД.
2. Барањето треба да ги содржи следните податоци:

- а) доказ со кој се потврдува правниот статус на АК;
- б) копија од Статутот и другите акти;
- в) изјава со која се потврдува дека кандидатскиот АК се согласува, го прифаќа и ќе се придржува на Статутот, правилниците и другите акти на АИКИКАИ МКД, и дека ќе ги почитува одлуките и директивите на АИКИКАИ МКД;
- г) изјава со која се потврдува дека сите негови членови ќе ја плаќаат годишната партиципација кон АИКИКАИ МКД;
- д) изјава со која се потврдува дека прифаќа да организира аикидо семинари и демонстрации во соработка со АИКИКАИ МКД и да учествува во аикидо семинари и демонстрации организирани од АИКИКАИ МКД.

Член – 10

Одлука за зачленување

1. Писменото барање од страна на АК, Генералниот секретар на АИКИКАИ МКД го упатува до Управниот одбор на АИКИКАИ МКД.
2. Управниот одбор на АИКИКАИ МКД, врши преглед на содржината и исправноста на поднесените докази и материјали, а врз основа на тоа дава препорака до Генералното собрание, да донесе одлука за прием во членство.
3. Генералното собрание на АИКИКАИ МКД донесува конечна одлука за прием на членка, и Управниот одбор издава сертификат за членство во АИКИКАИ МКД.

Член – 11

Правни ефекти од приемот за членка

1. После извршениот прием за членка на АИКИКАИ МКД, АК ги стекнуваат сите права и обврски согласно овој Статут и Законот за здруженија на граѓани и фондации (Сл.Весник на РМ бр. 31/1998).
2. Членка на АИКИКАИ МКД не може да дејствува во име на АИКИКАИ МКД или да ја претставува на било каков начин доколку за тоа нема писмено одобрение.

Член – 12

Права на членките

1. Членките ги имаат следните права:
 - а) да бидат поканети на Генерално собрание, да го добијат дневниот ред, да учествуваат во работата на Генералното собрание со своите претставници (инструкторите), и право да гласаат во согласност со Став 2 од овој член;
 - б) нивните членови да имаат членски карти издадени од АИКИКАИ МКД во кои ќе се води евиденција за постигнатите степени во аикидото, посетеноста на семинари и плаќањето на годишната партиципација;
 - в) да предлагаат кандидати за други тела во АИКИКАИ МКД;
 - г) да бидат информирани за работата во АИКИКАИ МКД преку интернет страната на АИКИКАИ МКД;
 - д) нивните членови да учествуваат во сите семинари и демонстрации организирани од страна на АИКИКАИ МКД, согласно критериумите и системите за нивно одржување;
 - ѓ) да ги користат и сите други права согласно овој Статут и другите акти на АИКИКАИ МКД.
2. Правото на глас секоја членка го добива само под следните услови:
 - а) членката да има минимум 10 (десет) членови;
 - б) минимум 10% од вкупниот број на членови да излезат на полагање во рок од една година;
 - в) партиципациите од сите членови да бидат собрани во првиот месец од финансиската година, а доколку нов член пристапи подоцна, исто така во рок од еден месец од неговото пристапување да биде наплатена партиципацијата.

Член – 13

Обврски на членките

1. Секоја членка – АК ги има следните обврски:
 - а) да се грижи и да ги штити интересите на АИКИКАИ МКД, а во секој случај да се воздржува од било какви активности спротивни на интересите на АИКИКАИ МКД;
 - б) да ги плаќа редовно сите трошоци и надоместоци;

- в) да дава известувања и информации за промените на своите акти;
- г) да ги прифати, почитува и спроведе сите акти (Статутот, правилниците, директивите и одлуките) на АИКИКАИ МКД;
- д) да ги превземе сите мерки и активности, за сигурна примена и спроведување на актите од одредба г), од страна на сите негови членови;
- ѓ) да го почитува начелото за ненатпреварување, а воедно да осигура и дека неговите членови ќе го почитуваат истото преку нивните Статути;
- е) да укине и да не одржува било какви заеднички активности со непризнаени субјекти или со членки кои се суспендирани или исклучени без претходна согласност од АИКИКАИ МКД;
- ж) да ги почитува принципите на лојалност, интегритет и културно однесување;
- з) да ги решава сите настанати евентуални недоразбирања во рамките на АИКИКАИ МКД, преку демократски дијалог и решенија кои се во интерес на развојот на вештината аикидо на територијата на Република Македонија;
- с) да ги почитуваат и превземаат сите други обврски од овој Статут или од правилниците, директивите и одлуките на АИКИКАИ МКД.

Член – 14

Суспензија (Привремено исклучување)

1. Генералното собрание има право да го суспендира (привремено да го исклучи) на максимален период од две (2) години, секој АК кој ги прекршува Статутот и другите акти на АИКИКАИ МКД.
2. Во случај на итност, Управниот одбор на АИКИКАИ МКД може да донесе мерка за привремено исклучување, кое влегува во сила веднаш и ќе трае до донесувањето на конечната одлука од страна на Генералното собрание.
3. Членката која е суспендирана, односно привремено исклучена ги губи сите права на членство додека трае суспензијата, а Генералното собрание ќе ги утврди сите правни и технички последици што поради суспензијата ќе ги сносат членовите кои припаѓаат на суспендираниот АК.

Член – 15

Губење статус на членка

1. Статусот на членка се губи со истапување, исклучување или престанок на постоење на членката. Воедно губењето на статусот на членка значи и престанување на сите права во врска со АИКИКАИ МКД.

2. Губењето на статусот на членка не ја ослободува членката од нејзините финансиски обврски спрема АИКИКАИ МКД или спрема другите членки на АИКИКАИ МКД кои ги имала во моментот на губењето на статусот на членка.
3. По престанокот на членството од било кои причини, членовите на тој АК се должни да ги вратат членските карти на АИКИКАИ МКД, доколку не преминат во друг АК кој е член на АИКИКАИ МКД.

Член – 16

Истапување

1. Членството може да се откаже во писмена форма, најмалку 3 (три) месеци однапред и тоа само на крајот на финансиската година.

Член – 17

Исклучување

1. Генералното собрание може да исклучи членка, поради непочитување и сериозни прекршувања на Статутот и другите акти на АИКИКАИ МКД.

Член – 18

III. ОРГАНИЗАЦИЈА

Органи и тела на АИКИКАИ МКД

1. АИКИКАИ МКД ги има следните органи и тела:
 - а) Генерално Собрание;
 - б) Управен одбор;
2. АИКИКАИ МКД има и други тела кои се одредуваат според и во согласност со внатрешни акти.

Член – 19

A. ГЕНЕРАЛНО СОБРАНИЕ

Дефиниција и состав

1. Генералното собрание е највисок орган на АИКИКАИ МКД, а е составено од сите делегати / инструктори на сите членки на АИКИКАИ МКД.

2. Освен делегатите, на Генералното собрание се повикуваат почесни претседатели и членови, и лица од страна определени од Генералното собрание како лица за консултации, сите без право на глас.

Член – 20

Избор на делегати

1. Овластени делегати на Генералното Собрание од секој поединечен АК се нивните инструктори. Тие ги претставуваат АК на ниво на АИКИКАИ МКД.
2. Мандатот на делегатите различен. Нивното сменување се врши во рамките на секој поединечен АК.
3. Мандатот на делегатот може да биде прекинат во случај на:
 - а) исклучување на соодветниот АК, чиј делегат е тој;
 - б) суспендирање на соодветниот АК, чиј делегат е тој;
 - в) изречена затворска казна повеќе од шест месеци;

Член – 21

Број и одредување на делегати

1. Бројот на делегати зависи од бројот на АК што и припаѓаат на АИКИКАИ МКД.
2. Бројот на делегати се одредува според следните критериуми:
 - а) секоја членка ја претставува 1 делегат;

Член – 22

Надлежности

1. Генералното собрание ги има следните надлежности:
 - а) го донесува, врши измени и дополнувања на Статутот на АИКИКАИ МКД;
 - б) го донесува, врши измени и дополнувања на Техничкиот правилник на АИКИКАИ МКД;
 - в) донесува, врши измени и дополнувања и на други акти на АИКИКАИ МКД;
 - г) го одобрува и прифаќа записникот од последниот состанок;

- д) ја прифаќа годишната завршна сметка и одлучува за распределба на добивката или за покривање на загубата;
- ѓ) го усвојува извештајот на Претседателот на АИКИКАИ МКД;
- е) го усвојува извештајот за активностите на Управниот одбор;
- ж) го донесува буџетот;
- з) го одредува износот на партиципациите кои ги плаќаат членовите од секој АК кон АИКИКАИ МКД;
- и) избира претседател, потпретседател, секретар и технички управител;
- м) го отповикува мандатот на претседателот, потпретседателот, секретарот и техничкиот управител;
- н) одлучува по предлогот на Управниот одбор за именување на почесен претседател или почесен член од лица што имаат посебни заслуги за аикидото во АИКИКАИ МКД;
- њ) донесува одлука за примање, суспендирање или исклучување на членка;
- о) одлучува за зачленување на АИКИКАИ МКД во сродни организации на меѓународно и национално ниво;
- п) одлучува за доделување на признанија и награди предложени од Управниот одбор;
- р) одлучува за расформирање на АИКИКАИ МКД.

Член – 23

Редовно генерално собрание

1. АИКИКАИ МКД организира редовни и вонредни Генерални собранија;
2. Редовното Генерално собрание го свикува Управниот одбор, еднаш годишно, во периодот од три месеци по завршувањето на финансиската година. Поканите за состанокот на Генералното собрание мора да бидат испратени на членките најмалку 30 дена пред неговото одржување.
3. Дневниот ред го одредува Управниот одбор. Дневниот ред, извештајот за активностите, буџетот, завршната сметка и другите релевантни документи, мора да бидат испратени на членките најмалку 10 дена пред состанокот.
4. Секој делегат, освен почесните претседатели и членови, има право да бара дополнување на дневниот ред. Воедно треба да се осигура дека Генералниот секретаријат на АИКИКАИ МКД го примил издржаното барање, најмалку 20 дена пред состанокот.

Член – 24

Дневен ред за редовното Генерално собрание

1. Дневниот ред за редовното Генерално собрание мора да ги содржи најмалку следните точки:
 - а) обраќање на Претседателот;
 - б) усвојување на записникот од претходното генерално собрание;
 - в) усвојување на извештајот на претседателот;
 - г) усвојување на извештајот од Управниот одбор;
 - д) усвојување на завршната сметка за претходната година;
 - ѓ) усвојување на буџетот за следната година;
 - е) разгледување на предлог амандманите на Статутот и на правилниците на АИКИКАИ МКД, за кои е надлежно Генералното собрание;
 - ж) прашања од делегатите и разно.
2. Приемот на членка мора да стои во дневниот ред и тоа по завршувањето на сите дискусии. Суспензијата или исклучувањето на членка мора да се изврши пред да почне било каква дискусија.
3. Дневниот ред може да биде изменет само ако две третини од официјалните делегати се изјаснат за измена со гласање.

Член – 25

Вонредно Генерално собрание

1. Управниот одбор може да закаже вонредно Генерално собрание, доколку оцени дека тоа е неопходно.
2. Управниот одбор е должен да закаже вонредно Генерално собрание, ако најмалку 5 (или половина, доколку нема повеќе од 10) делегати достават писмено барање и тоа не покасно од 30 дена од доставувањето на истото. Ако собранието не се закаже, делегатите што го испратиле барањето можат сами да го закажат состанокот.
3. Известувањето за собранието мора да биде испратено најмалку 30 дена пред состанокот, до сите делегати.
4. Дневниот ред и другите релевантни документи, мора да бидат испратени до делегатите најмалку 10 дена пред собранието.
5. Кога вонредното Генерално собрание е закажано по иницијатива на Управниот одбор, истиот мора да го направи и дневниот ред. Кога вонредното Генерално собрание е закажано по иницијатива на најмалку 5

делегати, дневниот ред мора да ги содржи точките предложени од тие делегати.

6. Дневниот ред на вонредното генерално собрание не може да се промени под никакви околности.

Член – 26

Кворум

1. Генералното собрание донесува полноважни одлуки, кога се присутни апсолутното мнозинство (50% + 1) од делегатите што имаат право на глас, освен за прашањата поврзани со измени во статутот, избор на Технички управител и расформирање на АИКИКАИ МКД, кога е потребно да бидат присутни 75% од делегатите со право на глас.
2. Ако не е обезбеден кворум, треба да се одржи второ генерално собрание, и тоа 7 дена по првото со истиот дневен ред. За второто Генерално собрание не е потребен кворум, освен ако која било точка од дневниот ред не предвидува измени во Статутот на АИКИКАИ МКД, избор на претседател, избор на Технички управител, отстранување на еден или на повеќе членови од орган на АИКИКАИ МКД, исклучување членка на АИКИКАИ МКД или расформирање на АИКИКАИ МКД.

Член – 27

Водење на Генералното собрание

1. Генералното собрание го води претседателот на АИКИКАИ МКД или потпретседателот доколку претседателот е отсутен или не е во можност да присуствува. Ако и потпретседателот е отсутен или не е во можност да присуствува, Генералниот секретар одбира лице од делегатите да го води собранието. Препорака е, Генералното собрание да го води делегат кој има највисок степен во аикидо.

Член – 28

Одлуки

1. Генералното собрание не може да донесува одлуки за прашања кои не се на дневен ред.
2. Членките ги претставува нивниот официјален делегат. Секој делегат има право на еден глас, и не може да претставува друга членка.
3. Доколку не е на друг начин предвидено со Статутот, одлуките се донесуваат со апсолутно мнозинство (50% +1) од гласовите на официјалните делегати што се присутни и имаат право на глас.

4. Одлуките поврзани со промена на седиштето на АИКИКАИ МКД, измени на Статутот, избор на Техничкиот управител, измени на дневниот ред на редовното Генерално собрание, отстранување на член од орган, избор на почесен претседател или член, исклучување на членка од АИКИКАИ МКД или расформирање на АИКИКАИ МКД, мора да бидат донесени со 2/3 мнозинство гласови на официјалните делегати што се присутни и имаат право на глас.
5. Гласањето се одвива со подигање на рацете или со прозивање, освен ако 1/3 од официјалните присутните делегати што гласаат не побараат тајно гласање.
6. Неправилните гласачки ливчиња, празните гласачки ливчиња или било кои други форми на неправилности, нема да бидат земени во предвид при броењето на полноважно дадените гласови.
7. Во случај на изедначено гласање, гласањето се повторува. Доколку и второто гласање е изедначено, одлуката ја донесува претседателот.
8. Гласање со полномошно е дозволено, само ако носителот на полномошното е член на АК чиј што инструктор го издал полномошното.
9. Одлуките донесени на состанокот, треба да влезат во сила еден ден по нивното донесување, освен ако на состанокот не се одреди друг датум.

Член – 29

Б. УПРАВЕН ОДБОР

Состав

1. Управниот одбор е извршен орган на АИКИКАИ МКД, кој раководи со АИКИКАИ МКД.
2. Управниот одбор е составен од 3 членови, и тоа Претседателот, Потпретседателот и Генералниот секретар на АИКИКАИ МКД, избрани од страна на Генералното собрание.
3. Секој делегат во собранието на АИКИКАИ МКД може да предложи најмногу еден кандидат за член на Управниот одбор на АИКИКАИ МКД, не покасно од 20 дена пред Генералното собрание, на чиј дневен ред е избор на Управен одбор. Кандидатот мора да е делегат во Генералното собрание на АИКИКАИ МКД и не треба да биде постар од 60 години, да бил активен во аикидото и претходно да не бил кривично осудуван.
4. Претседателот на АИКИКАИ МКД, истовремено е и претседател на Управниот одбор.
5. Листата на кандидати треба да биде испратена до Генералниот секретар на АИКИКАИ МКД. Официјалната листа на кандидати мора да биде проследена до делегатите во Генералното собрание на АИКИКАИ МКД, заедно со дневниот ред за Генералното собрание, на кое ќе се врши изборот на Управен одбор.
6. Членка на АИКИКАИ МКД не може да има повеќе од еден претставник во Управниот одбор.

Член – 30

Траење на мандатот

1. Траењето на мандатот на претседателот, потпретседателот и на Генералниот секретар е 3 (три) години, со право на повторен избор.
2. Мандатот на претседателот, потпретседателот и на другите членови на Управниот одбор, не може да биде продолжен.
3. Ако некое место во Управниот одбор е испразнето (освен претседателското), Управниот одбор мора да го пополни испразнетото место до следното Генерално собрание, кога ќе биде избран нов член на Управниот одбор. На новоизбраниот член на Управниот одбор мандатот нема да му биде полн туку ќе му заврши кога и на останатите членови.

Член – 31

Состаноци

1. Управниот одбор треба да одржува состаноци, најмалку 3 пати во текот на една година. Претседателот на Управниот одбор ги свикува и закажува состаноците.
2. По барање на член на Управниот одбор, претседателот мора да закаже состанок во рок од две недели од доставувањето на барањето. Ако претседателот не закаже состанок во тој период, тогаш членот што го доставил барањето може да го закаже состанокот.
3. Претседателот го одредува дневниот ред за состаноците. Потпретседателот и Генералниот секретар мора да ги достават до претседателот своите предлог точки за дневниот ред на состанокот, најмалку две недели пред состанокот. Дневниот ред мора да биде испратен до членовите на Управниот одбор најмалку осум дена пред состанокот.
4. Состаноците на Управниот одбор не се јавни, меѓутоа Управниот одбор може да покани трети лица да присуствуваат на состанокот. Тие лица немаат право на глас и можат да искажат само мислење со дозвола на Управниот одбор.

Член – 32

Водење на состаноци

1. Генералниот секретар на АИКИКАИ МКД ги подготвува состаноците на Управниот одбор.
2. Состаноците на Управниот одбор ги води претседателот, доколку претседателот е отсутен или не е во можност да присуствува состанокот не може да се одржи.

Член – 33

Надлежности

1. Управниот одбор ги има следните надлежности:
 - а) управува со работата на АИКИКАИ МКД;
 - б) врши надзор на активностите на АИКИКАИ МКД во сите области;
 - в) подготвува и закажува редовни и вонредни генерални собранија;
 - г) изготвува предлог - буџет и завршна сметка;
 - д) изготвува извештаи за своите активности;
 - ѓ) подготвува правилници и акти што треба да ги донесе Генералното собрание, и ги донесува сите други акти од своја надлежност;
 - е) воспоставува и одржува соработка со меѓународните и националните органи и тела, а воедно предлага и претставници на АИКИКАИ МКД во истите;
 - ж) доставува предлози до Генералното собрание за избор на почесен претседател и почесен член на АИКИКАИ МКД;
 - з) доставува информации до членките на АИКИКАИ МКД и јавноста;
 - с) дава согласност на статутите и правилниците на поединечните АК - членки на АИКИКАИ МКД, како и на нивните измени и дополнувања;
 - и) издава сертификати за членство;
 - ј) Предлага доделување на признанија и награди од различен вид.
2. Одлучува и за прашања кои не се во надлежност на другите органи и тела на АИКИКАИ МКД.
3. По потреба може од други лица и органи да побара советодавни услуги, како и да додели извршување на одредени задачи од својата надлежност.

Член – 34

Одлуки

1. Управниот одбор не може полноважно да одлучува, ако не се присутни два (2) од неговите членови.
2. Секој член има право на еден глас. Гласање со полномошно не е дозволено.
3. Управниот одбор донесува одлуки со просто мнозинство од присутните членови. Во случај на ист број на гласови, лицето што претседава со состанокот го има одлучувачкиот глас. Отсутен член не може да гласа.

4. Секој член на Управниот одбор има право да дискутира и да го искаже своето мислење.
5. За донесените одлуки се води записник.
6. Одлуките што се донесени од Управниот одбор влегуваат во сила веднаш, освен ако Управниот одбор не одлучи поинаку.

Член – 35

Претседател

1. Само делегат во Генералното собрание може да биде избран за Претседател на АИКИКАИ МКД.
2. Само делегатите во Генералното собрание на АИКИКАИ МКД може да предложат кандидат за Претседател на АИКИКАИ МКД. Предлогот мора да биде доставен до Генералниот секретар на АИКИКАИ МКД, во писмена форма и најдоцна 20 дена пред одржувањето на Генералното собрание.
3. Претседателот ги има следните надлежности:
 - а) ја претставува АИКИКАИ МКД;
 - б) закажува Генерално собрание и состаноци на Управниот одбор;
 - в) претседава со Генералното собрание и со состаноците на Управниот одбор;
 - г) се грижи за спроведување на одлуките на Генералното собрание и Управниот одбор;
 - д) се грижи за правно и ефикасно функционирање на органите на АИКИКАИ МКД и за остварување на целите од овој Статут.
4. Ако претседателот е отсутен или не е во можност да присуствува, неговите надлежности ги превзема потпретседателот. Доколку и потпретседателот е отсутен или не е во можност да присуствува, Управниот одбор ќе го води член на Управниот одбор кој најдолго време е член или пак најстариот член на Управниот одбор.
5. Било какви дополнителни надлежности на Претседателот ќе бидат содржани во внатрешните организациски правилници на АИКИКАИ МКД.

Член – 36

Застапување и потпис

1. Претседателот ја застапува АИКИКАИ МКД. Претседателот може да ополномошти и друго лице да го заменува и да врши одредени задолженија.
2. Документите на АИКИКАИ МКД се потпишуваат со заеднички потпис на претседателот и генералниот секретар.

Член – 37

Потпретседател

1. Само делегат во Генералното собрание може да биде избран за Потпретседател на АИКИКАИ МКД.
2. Само делегатите во Генералното собрание на АИКИКАИ МКД може да предложат кандидат за Потпретседател на АИКИКАИ МКД. Предлогот мора да биде доставен до Генералниот секретар на АИКИКАИ МКД, во писмена форма и најдоцна 20 дена пред одржувањето на Генералното собрание.
3. Потпретседателот ги превзема надлежностите на Претседателот кога тој не е во можност да ги извршува.
4. Било какви дополнителни надлежности на Потпретседателот ќе бидат содржани во интерните организациски правилници на АИКИКАИ МКД.

Член – 38

В. ГЕНЕРАЛЕН СЕКРЕТАР

1. Генералниот секретар е постојан административен орган на АИКИКАИ МКД.
2. Генералниот секретар ги врши подготовките за Генералното собрание и за состаноците на другите органи и тела на АИКИКАИ МКД.
3. Генералниот секретар ги изготвува записниците од Генералното собрание и од состаноците на другите органи и тела на АИКИКАИ МКД.
4. Ги врши и одржува административно-техничките работи на АИКИКАИ МКД.
5. Ги чува документите и деловодните книги на АИКИКАИ МКД.
6. Генералниот секретар ги спроведува одлуките на органите и телата на АИКИКАИ МКД, а кои се во негова надлежност.
7. Генералниот секретар го именува Генералното собрание со мандат на време од 3 години.
8. Кандидатот за Генерален секретар, треба да има организациски и други квалитети за успешно извршување на работата и од странските јазици да го зборува најмалку англискиот.
9. Генералниот секретар е одговорен за спроведување и извршување на своите активности.

10. Генералниот секретар мора да учествува во работата на Генералното собрание, на Управниот одбор и на другите тела и органи. Доколку не е во можност да присуствува, одредува замена.

Член – 39

IV. ФИНАНСИИ

Сметки на АИКИКАИ МКД

1. АИКИКАИ МКД има своја денарска жиро сметка во една или повеќе банки во Скопје избрани од Управниот одбор.

Член – 40

Финасиски период

1. Финансискиот период е една година и почнува на 1-ви септември, а завршува на 31-ви август.

Член – 41

Приходи

1. Приходите на АИКИКАИ МКД потекнуваат од следните извори:
 - а) партиципација од членовите на членките;
 - б) приходи од комерцијалните права (реклама, маркетинг, публикации, секаков вид на медиумски права и други) на кои АИКИКАИ МКД има право;
 - в) приходи од пријавите за полагање за степен;
 - г) донации и спонзорства;
 - д) други плаќања и примања поврзани со дејноста на АИКИКАИ МКД.

Член – 42

Трошоци

1. АИКИКАИ МКД во својата работа ги покрива следните трошоци:
 - а) трошоците предвидени во буџетот;
 - б) другите трошоци одобрени од Генералното собрание и трошоците на

кои има право Управниот одбор во делокругот на своите надлежности;

- в) сите други трошоци за извршување на целите и задачите на АИКИКАИ МКД.

Член – 43

Книговодство

1. Книговодството треба да се води во согласност со книговодствените закони, правила и принципи.
2. АИКИКАИ МКД задолжува книговодител за извршување на книговодствените работи.

Член – 44

V. РАСФОРМИРАЊЕ

Одлука

1. За престанување на работата - расформирање на АИКИКАИ МКД, потребно е 75% мнозинство од вкупниот број на делегати со право на глас во Генералното собрание, кое се свикува посебно за таа цел.

Член – 45

Управување со имотот

1. Во случај на престанување - расформирање на АИКИКАИ МКД, вкупниот имот не може да биде разделен помеѓу членките на АИКИКАИ МКД. Истиот ќе биде дониран во добротворни цели.

Член – 46

VI. ИНДИВИДУАЛНИ ОРГАНИЗИРАЊА

Организирање семинари

1. АИКИКАИ МКД е надлежна за организирање и водење на официјални семинари и аикидо демонстрации одржувани на територијата на Република Македонија.
2. Членките можат да организираат семинари во свои рамки за кои АИКИКАИ МКД не е одговорна.

3. Членките се обврзуваат семинарите што ги организираат во рамки на своите АК да не се одвиваат истовремено со семинарите организирани од АИКИКАИ МКД.

Член – 47

VII. ОСТАНАТИ ОДРЕДБИ

Интернет страница на АИКИКАИ МКД

1. Интернет страницата со адреса: www.aikikai.org.mk – е официјално стручно-информативно гласило на АИКИКАИ МКД.
2. Управниот одбор ќе донесе посебни акти во поглед на содржината, финансирањето и други активности поврзани со оваа интернет страница.

Член – 48

Дипломи, сертификати, признанија и награди

1. АИКИКАИ МКД, во согласност со нејзиниот Технички правилник, е надлежна за доделување на степени за техничко достигнување во борчката вештина аикидо. За истите издава дипломи.
2. АИКИКАИ МКД доделува и други сертификати во согласност со нејзините внатрешните акти.
3. АИКИКАИ МКД може да додели признанија и награди за посебни заслуги за аикидото во Република Македонија. Управниот одбор на АИКИКАИ МКД ќе донесе посебен акт, кој се однесува на условите, постапката и видот на признанијата и наградите.

Член – 49

VIII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Извршување

1. Управниот одбор на АИКИКАИ МКД, се грижи за примената на Статутот и донесува соодветни одлуки за негово доследно почитување и извршување.

Член – 50

Работи кои не се предвидени со Статутот

1. Работите кои не се предвидени со Статутот или случаите на виша сила, мора да бидат утврдени од страна на Управниот одбор. Против одлуките во врска со нив не може да се поднесе жалба.

Член – 51

Преодни одредби

1. АИКИКАИ МКД, треба да ги усогласи своите акти до 60 дена по стапувањето на сила на овој Статут.
2. АК, треба да ги усогласат нивните сопствени статuti и правилници до 60 дена по стапувањето на сила на овој Статут.

Член – 52

Донесување и влегување во сила

1. Овој Статут е усвоен на основачкото собрание, одржано на 11 септември 2006 година во Скопје со учество на следниве членки-основачи на АИКИКАИ МКД:
 - АК Хенбо аикидо доџо - Скопје;
 - АК Аикидо Икеда доџо - Скопје;
2. Овој Статут влегува во сила од денот на запишувањето на АИКИКАИ МКД во регистарот кај надлежниот орган.

Скопје, 11.09.2006 година

МАКЕДОНСКА АИКИДО ФЕДЕРАЦИЈА – АИКИКАИ МАКЕДОНИЈА

Генерален секретар

Претседател