

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Загальними Зборами Членів
Громадської організації

«Українська Асоціація Клінічних
Ендокринологів»

Протокол № 1

від «22» листопада 2017 року

С Т А Т У Т

ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «УКРАЇНСЬКА АСОЦІАЦІЯ КЛІНІЧНИХ ЕНДОКРИНОЛОГІВ» (нова редакція)

Ідентифікаційний код - 41288106

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «УКРАЇНСЬКА АСОЦІАЦІЯ КЛІНІЧНИХ ЕНДОКРИНОЛОГІВ» (далі – «Асоціація») – це громадське об'єднання, створене на засадах добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, гуманності, гласності, спільності інтересів і рівності прав її членів, відсутності майнового інтересу її членів (учасників), прозорості, відкритості та публічності, яке покликане здійснювати заходи щодо сприяння об'єднання громадян України - ендокринологів, спеціалістів медичних та суміжних наукових та медичних закладів охорони здоров'я, на основі спільності інтересів для реалізації мети та завдань, передбачених цим Статутом та не передбачає одержання прибутку від своєї діяльності.

1.2. Асоціація є неприбутковою організацією, та створена на підставі Конституції України, Закону України «Про громадські об'єднання» зі змінами та доповненнями, та інших законодавчих актів України.

1.3. Повне найменування Асоціації:

Українською мовою - ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «УКРАЇНСЬКА АСОЦІАЦІЯ КЛІНІЧНИХ ЕНДОКРИНОЛОГІВ».

1.4. Скорочене найменування Асоціації:

Українською мовою - ГО «УАКЕ».

1.5. Асоціація вільна у виборі напрямків своєї діяльності.

1.6. Діяльність Асоціації поширюється на всю територію України.

1.7. Місцезнаходження Асоціації та адреса: **04114, місто Київ, вулиця Вишгородська, будинок 69.**

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС АСОЦІАЦІЇ

2.1. Асоціація є громадською організацією, що здійснює свою діяльність зі статусом юридичної особи, основною метою якої не є одержання прибутку.

2.2. Асоціація може мати власну символіку (емблему, інший розпізнавальний знак, прапор), яка затверджується керівними органами Асоціації та підлягає реєстрації у порядку, визначеному чинним законодавством України.

2.3. Асоціація, як громадська організація, що здійснює свою діяльність зі статусом юридичної особи, має самостійний баланс, рахунки в установах банків в національній та іноземній валютах, печатку, штампи, власний бланк для листування та інші атрибути.

2.4. Діяльність Асоціації може проводитись в напрямках, не заборонених чинним законодавством України, які відповідають меті, визначеній цим Статутом.

3. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ АСОЦІАЦІЇ.

3.1. Основною метою діяльності Асоціації є об'єднання її членів для сприяння створенню оптимальних умов для всебічної реалізації їх творчого потенціалу, соціального захисту ендокринологів та спеціалістів суміжних професій, працівників охорони здоров'я, сприяння в наданні спеціалізованої кваліфікованої медичної допомоги хворим та профілактика ендокринних захворювань.

3.2. Основні завдання Асоціації:

3.2.1. Сприяння підвищенню професійної кваліфікації членів Асоціації на рівні міжнародних вимог, шляхом тісного і різнобічного співробітництва з фахівцями України та інших держав з питань теоретичної і практичної ендокринології.

3.2.2. Сприяння розвитку громадських ініціатив у галузі ендокринології;

3.2.3. Визначення пріоритетних проблем ендокринології та сприяння їх науковій розробці;

3.3. Для досягнення мети та виходячи із завдань своєї діяльності, Асоціація в установленому порядку;

3.3.1. Приймає участь в організації систематичного навчання шляхом проведення науково-практичних конференцій (республіканських, регіональних, обласних та ін.), симпозіумів, семінарів, декадників, лекцій, тощо;

- 3.3.2.** Бере участь у розробці, обговоренні, винесенні на затвердження і виконанні загальнодержавних та регіональних програм, по організації ендокринологічної служби, наданні медичної допомоги хворим та профілактиці ендокринних захворювань, інших підзаконних програм, які стимулюють та регламентують діяльність фахівців з ендокринології; аналізує узагальнює і пропагандує результати наукових досліджень в галузі передового досвіду в організації та наданні ендокринологічної допомоги хворим, профілактиці захворювань створює умови для їх впровадження;
- 3.3.3.** Приймає активну участь у поширенні знань з питань ендокринології серед населення;
- 3.3.4.** Через відповідні державні профілактичні заклади, наукові установи, вищі медичні заклади (клінічні кафедри) сприяє проведенню апробації та впровадженню нових методів діагностики лікування та реабілітації хворих, оцінювати їх медичну, соціальну та економічну ефективність;
- 3.3.5.** Організовує та приймає участь у роботі регіональних, національних та міжнародних форумах (конгресах, з'їздах, конференціях, тощо) з питань ендокринології;
- 3.3.6.** Організовує і проводить конкурси наукових і практичних розробок у галузі ендокринології, заохочує переможців та учасників цих конкурсів;
- 3.3.7.** З дозволу МОЗ України здійснює атестацію спеціалістів з ендокринології, оцінює їх кваліфікацію та дає рекомендації при влаштуванні на роботу;
- 3.3.8.** Представляє та захищає свої законні інтереси та законні права своїх членів у державних та громадських органах;
- 3.3.9.** Інформаційно, організаційно та матеріально підтримує своїх членів, інші Асоціації та об'єднання громадян, надає допомогу у їх створенні;
- 3.3.10.** Створює госпрозрахункові організації, установи та підприємства з правами юридичних осіб, необхідних для виконання статутних завдань та цілей;
- 3.3.11.** Одержує від органів державної влади і управління та органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для реалізації своїх цілей і завдань;
- 3.3.12.** Організовує та проводить благодійні та гуманітарні акції.

4. ЧЛЕНСТВО В АСОЦІАЦІЇ

- 4.1.** Членство в Асоціації є добровільним.
- 4.2.** Членство в Асоціації, порядок його набуття, правовий статус члена Асоціації визначається даним Статутом та може додатково визначитись відповідним положенням про членство, яке приймається, та затверджується Президією Асоціації.
- 4.3.** Членство в інших організаціях не перешкоджає членству в Асоціації.
- 4.4.** Членами Асоціації можуть бути громадяни України, іноземні громадяни, особи без громадянства, які досягли 18-річного віку, та перебувають в Україні на законних підставах.
- 4.5.** Порядок прийому до членів Асоціації:
- 4.5.1.** Прийом у члени Асоціації здійснюється на підставі письмової заяви заявника на ім'я Президента. До заяви додаються документи, що підтверджують відповідність заявника вимогам щодо членства в Асоціації, які передбачені Положенням про членство. Асоціація має право запросити у заявника додаткові документи, передбачені Положенням про членство.
- 4.5.2.** Заява за встановленою формою з доданими документами надсилається листом на адресу Асоціації або подається Президенту особисто.
- 4.5.3.** Президент у десятиденний термін з дати отримання заяви готує свій висновок та рішення щодо можливості прийому заявника до Асоціації, та подає його на розгляд до Президії Асоціації.
- 4.5.4.** Прийом у Члени Асоціації здійснює Президія Асоціації на підставі рішення Президента протягом 10 (десяти) днів з дня отримання рішення, шляхом проведення Засідання Президії. Рішення про прийняття заявника в Члени Асоціації, прийняте на Засіданні Президії Асоціації оформлюється у вигляді протоколу.
- 4.5.5.** Рішення про відмову у прийомі до Асоціації має бути мотивованим. Таке рішення може бути оскаржене заявником до Президії. Рішення Президії є остаточним.
- 4.5.6.** Протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати прийняття рішення Президією Асоціації про прийом заявника до Асоціації заявнику направляється повідомлення про прийом до Асоціації та вимогу про сплату вступного внеску.

- 4.5.7. Члену Асоціації видається посвідчення Члена. Зразок такого посвідчення затверджується Президією.
- 4.6. У випадку втрати посвідчення члену Асоціації за його письмовою заявою видається дублікат посвідчення з відміткою «Дублікат». За видачу дублікату посвідчення Член Асоціації має сплатити збір, розмір якого встановлюється Положенням про членські внески.
- 4.7. Облік членів Асоціації здійснюється Президентом.
- 4.8. На кожного члена Асоціації ведеться картка персонального обліку згідно форми, затвердженої Президією. Додатково ведеться електронний облік членів згідно форми, затвердженої Президією.
- 4.9. Членство в Асоціації припиняється:
- 4.9.1. на підставі заяви Члена Асоціації про вихід з Асоціації;
 - 4.9.2. у разі прийняття рішення про виключення з Членів Асоціації;
 - 4.9.3. у разі визнання Члена Асоціації в установленому законодавством порядку недієздатним або безвісно відсутнім;
 - 4.9.4. у випадку смерті Члена Асоціації;
 - 4.9.5. у випадку припинення діяльності (ліквідації) Асоціації з моменту державної реєстрації відповідного запису;
 - 4.9.6. за грубе порушення вимог Статуту чи положень Асоціації;
 - 4.9.7. за систематичне невиконання рішень керівних статутних органів Асоціації;
 - 4.9.8. у разі вчинення дій, спрямованих на заподіяння шкоди Асоціації та її Членам;
 - 4.9.9. у разі систематичної несплати членських внесків;
 - 4.9.10. за негідну поведінку, що компрометує звання Члена Асоціації;
 - 4.9.11. в інших випадках, передбачених цим Статутом.
- 4.10. Припинення членства фізичної особи в Асоціації є наслідком її відставки з усіх посад у складі будь-яких органів Асоціації.
- 4.11. Рішення про затвердження виходу та виключення із Членів Асоціації приймається на Засіданні Президії Асоціації простою більшістю голосів присутніх на засіданні за поданням Президента.
- 4.12. Будь-які зобов'язання перед Асоціацією, прийняті на себе Членом, який виходить з Асоціації, до того як припинення його членства набуло чинності, залишаються в силі по відношенню до члена, який виходить з Асоціації, навіть після його виходу.
- 4.13. Члени Асоціації мають право:**
- 4.13.1. Брати безпосередню участь у діяльності Асоціації.
 - 4.13.2. Об'єднуватись разом з іншими Членами Асоціації в її відокремлені підрозділи.
 - 4.13.3. Виходити із складу одних відокремлених підрозділів і входити до складу інших за рішенням керівних органів Асоціації.
 - 4.13.4. Вільно викладати свої погляди і обговорювати будь-які питання діяльності Асоціації.
 - 4.13.5. Висувати кандидатури, включаючи власну, до керівних органів Асоціації.
 - 4.13.6. Обирати та бути обраним в будь-який керівний орган Асоціації.
 - 4.13.7. Користуватися майном Асоціації, в порядку передбаченому внутрішніми положеннями Асоціації.
 - 4.13.8. Отримувати інформацію з питань діяльності Асоціації.
 - 4.13.9. Подавати пропозиції, заяви, скарги, апеляції до будь-якого органу Асоціації. Усі керівні органи Асоціації та її відокремлені підрозділи зобов'язані розглянути пропозиції, заяви, скарги, апеляції членів Асоціації не пізніше, ніж у 10 (десятиденний) строк після отримання заяви на своєму найближчому засіданні, та надати на них вмотивовану відповідь (на прохання заявника у письмову вигляді).
 - 4.13.10. Вільно виходити з Асоціації за власною письмовою заявою, яка направляється на адресу Асоціації, або вручається Президенту Асоціації особисто.
 - 4.13.11. Члени Асоціації мають та користуються іншими правами, передбаченими нормами чинного законодавства України, Статутом, та іншими внутрішніми положеннями

Асоціації, які приймаються та затверджуються відповідними органами Асоціації в межах їхніх повноважень.

4.14. Члени Асоціації зобов'язанні:

4.14.1. Дотримуватись вимог Статуту, внутрішніх положень та актів Асоціації, які приймаються та затверджуються відповідними органами Асоціації в межах їх повноважень; виконувати рішення вищого органу Асоціації (Загальних зборів Членів Асоціації) та рішенням інших органів управління Асоціації, які приймаються та затверджуються цими органами в межах їх повноважень.

4.14.2. Дотримуватись вимог та правил у вирішенні спірних питань, які можуть виникати в процесі діяльності Асоціації між членом Асоціації та Асоціацією, а також між членами Асоціації, в порядку передбаченому відповідними регламентуючими документами Асоціації.

4.14.3. Утримуватися від дій, які можуть завдати матеріальних збитків, а також шкоду гідності та діловій репутації (моральну шкоду) Асоціації, а також іншим членам Асоціації.

4.14.4. Сприяти досягненню мети та завдань Асоціації.

4.14.5. Дбати про зміцнення авторитету Асоціації дотримуватися дисципліни, норм моралі та ділового етикету.

4.14.6. Брати участь у роботі відокремлених підрозділів Асоціації.

4.14.7. Сплачувати членські внески.

4.14.8. Під час участі в заходах, які проводить Асоціація, дотримуватись встановлених правил та умов проведення таких заходів.

4.14.9. У встановленому порядку брати участь у заходах, що проводяться за рішенням керівних органів Асоціації.

4.15. Відповідальність Членів Асоціації

4.15.1. Члени Асоціації, які систематично не виконують своїх обов'язків та інших вимог цього Статуту, рішень керівних органів Асоціації, або скоїли вчинок, що ганьбить Членів Асоціації, чи намагались використати своє членство в Асоціації з метою, несумісною з завданнями та принципами статутної діяльності, виключаються за поданням Президента Асоціації рішенням Президії Асоціації з її членів. Таке рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала проста більшість від загальної кількості членів Президії Асоціації.

4.15.2. За порушення положень Статуту, нанесення моральної шкоди чи матеріальних збитків Асоціації та/або членам Асоціації — до членів Асоціації можуть бути застосовані наступні дисциплінарні санкції (цей перелік є вичерпним):

а) попередження;

б) виключення із складу (позбавлення членства) в Асоціації.

4.16.3. Член Асоціації за поданням Президента Асоціації та рішенням Президії Асоціації може бути виключений із складу (позбавлений членства) в Асоціації у разі:

1) Порушення Членом Асоціації положень Статуту.

2) Якщо Член Асоціації своїми діями та/або бездіяльністю перешкоджає діяльності Асоціації щодо реалізації цілей та завдань Асоціації.

3) Вчинення членом Асоціації дій, що дискредитують (завдають шкоду) Асоціації та/або Членам Асоціації.

4) Якщо Член Асоціації систематично (два та більше місяців) не сплачує свій членський внесок та/або не виконав інші фінансові зобов'язання перед Асоціацією.

5) Якщо Член Асоціації не приймає участі у діяльності Асоціації більше, ніж один 1 (один) рік.

4.16. Почесні Члени Організації.

4.16.1. За рішенням Президії Асоціації, прийнятим більшістю голосів його членів, Члену Асоціації може бути присвоєне звання почесного члена Асоціації.

4.16.2. Почесним членом Асоціації може бути особа, яка має особливі досягнення у сфері статутної діяльності та/або надає значну організаційну, матеріальну або іншу підтримку діяльності Асоціації.

4.16.3. Почесні Члени користуються тими ж правами та несуть ті ж обов'язки, що й інші Члени Асоціації та не наділені жодними привілеями.

4.17. Вступний та членські внески.

4.17.1. Кандидати на членство в Асоціації при вступі до Асоціації сплачують вступний внесок.

4.17.2. Члени Асоціації сплачують щомісячні членські внески та не мають права на буд-вирухування, відшкодування або повернення сплачених членських внесків.

4.17.3. Встановлення розміру вступного та щомісячних членських внесків, порядку та стріхньої сплати визначається Президією Асоціації та затверджується відповідним положен-та/або рішенням.

5. СТРУКТУРА ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ

5.1. Структуру органів управління Асоціації становлять:

5.1.1. Загальні збори членів Асоціації;

5.1.2. Президія Асоціації;

5.1.3. Президент Асоціації;

5.1.4. Ревізійна комісія Асоціації.

5.2. Вищим керівним органом Асоціації є **Загальні збори членів Асоціації**.

5.3. Постійно діючим виконавчим органом Асоціації є **Президія Асоціації**.

5.4. Керівником Асоціації є **Президент Асоціації**.

5.5. Контрольно-ревізійні функції здійснюються **Ревізійною комісією Асоціації**.

6. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ЧЛЕНІВ АСОЦІАЦІЇ

6.1. Вищим органом управління Асоціації є Загальні збори членів Асоціації (надалі – «Загал-збори»). Загальні збори складається з Членів Асоціації або призначених ними представників

6.2. Представники Членів Асоціації можуть бути постійними або призначеними на пев-строк. Член Асоціації вправі в будь-який час замінити свого представника на Загальних зборі сповістивши про це Голову Загальних зборів. Повноваження представника Члена Асоціі засвідчуються згідно чинного законодавства України.

6.3. Загальні збори можуть проводитись як за безпосередньої участі Членів так і за допомогі Інтернет-зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм он-лайн конференці. Рішення про форму проведення Загальних зборів приймає Президія Асоціації та повідом-Членів Асоціації не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до визначеної дати проведення Загальних зборів про обрану форму засідання. Про форму засідання обов'язково вказується протоколі, якщо Загальні збори відбувались за допомогою Інтернет зв'язку у протоколі обов'язково фіксується за допомогою якої комп'ютерної програми відбувались Загальні збори

6.4. Будь-яке засідання Загальних зборів оформлюється протоколом.

6.5. З числа Членів Асоціації, присутніх на Загальних зборах, обирається Голова Загальн-зборів та Секретар Загальних зборів. Голова Загальних зборів головує на засіданні Загальн-зборів, а Секретар забезпечує ведення протоколу Загальних зборів.

6.6. Рішення Загальних зборів підписуються Головою Загальних зборів та Секретар-Загальних зборів.

6.7. Голова Загальних зборів організує ведення книги протоколів. Книга протоколів Загальн-зборів повинна бути представлена Члену Асоціації для ознайомлення за його вимогою.

6.8. Проект порядку денного засідання Загальних зборів розробляється Президією Асоціаці. Остаточний порядок денний затверджується Загальними зборами Асоціації на початі Загальних зборів, з урахуванням наявних пропозицій інших Членів Асоціації, присутніх і Загальних зборах.

6.9. Член Асоціації вважається таким, що бере участь у Загальних зборах, лише за умов реєстрації у Реєстрі осіб, які брали участь у Загальних зборах.

6.10. У випадку відсутності на Загальних зборах кворуму, встановленого пунктом 6.13. Загал-збори можуть прийняти рішення лише про перерву у засіданні або перенесення засідання.

6.11. Загальні Збори є відкритими для всіх Членів Асоціації, в тому числі для відсутніх в Реєстрі Членів Загальних зборів.

6.12. До виключної компетенції Загальних зборів входить прийняття рішень із наступн-питань:

- 6.12.1. затвердження Статуту Асоціації;
- 6.12.2. внесення змін і доповнень до Статуту Асоціації;
- 6.12.3. заслуховування рішень і затвердження звітів Президента Асоціації, Президії Асоціації Ревізійної комісії Асоціації;
- 6.12.4. реорганізація Асоціації, затвердження передаточного (розподільчого) балансу;
- 6.12.5. саморозпуск, припинення (ліквідація) Асоціації, визначення чисельності Членів Ліквідаційної комісії та їх обрання, затвердження ліквідаційного балансу;
- 6.12.6. затвердження символіки Асоціації;
- 6.12.7. затвердження правил внутрішнього регулювання діяльності Асоціації;
- 6.12.8. визначення основних напрямків діяльності Асоціації;
- 6.12.9. обрання (призначення), відкликання (звільнення) Президента Асоціації, Членів Президії Асоціації, Членів Ревізійної комісії Асоціації;
- 6.12.10. прийняття рішень про утворення в порядку, передбаченому законом, юридичних осіб (товариств, підприємств), діяльність яких відповідає меті (цілям) Асоціації та сприяє досягненню, затвердження їх статутів та керівників;
- 6.12.11. прийняття рішень про заснування, засобів масової інформації, видавництва, затвердження їх статутів, призначення керівників;
- 6.12.12. реорганізація чи ліквідація юридичних осіб, утворених Асоціацією;
- 6.12.13. відчуження майна Асоціації, що становить 50 (п'ятдесят) і більше відсотків майна Асоціації;
- 6.12.14. делегування прав по управлінню майном та іншими активами Асоціації - Президії;
- 6.12.15. розгляд інших питань, що виникають у зв'язку з діяльністю Асоціації.
- 6.13. Загальні збори є правомочними, якщо на них присутні більше 50 (п'ятдесяти) відсотків Членів Асоціації (50+1).
- 6.14. Рішення з питань п. п. 6.12.1., 6.12.2., 6.12.3., 6.12.4., 6.12.5., 6.12.9., 6.12.13 та 6.12.15. приймаються більшістю не менш як 3/4 голосів Членів Асоціації, з решти питань - прост більшістю голосів від числа присутніх на Загальних зборах. Кожен Член Асоціації має один голос.
- 6.15. Загальні збори мають право передати в компетенцію Президії Асоціації будь-яке зі своїх повноважень, за винятком тих, які зазначені в цій статті.
- 6.16. Чергові Загальні збори скликаються не рідше 1 (одного) разу на 1 (один) рік. Позачергові Загальні збори скликаються Президією для вирішення термінових питань, що виникають у процесі діяльності Асоціації, але виходять за межі компетенції Президії, а також на вимогу Президента Асоціації, Ревізійної комісії Асоціації або не менш ніж 10 (десяти) відсотків Членів Асоціації у разі виникнення загрози суттєвим інтересам Асоціації або знаходження зловживань із боку посадових осіб Асоціації.
- 6.17. Про проведення Загальних зборів Члени Асоціації повідомляються персонально не менш як за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів. Членам Асоціації повинна бути надана можливість ознайомитись з питаннями, які внесені до порядку денного Загальних зборів.

7. ПРЕЗИДІЯ АСОЦІАЦІЇ

- 7.1. Постійно діючим виконавчим органом Асоціації є **Президія Асоціації** (надалі «Президія»).
- 7.2. Президія складається з Президента, який входить до складу Президії та чотирьох Віце-Президентів Асоціації, які обираються Загальними Зборами строком на 5 (п'ять) років. Повноваження Президента та Віце-Президентів можуть бути припинені достроком Загальними Зборами.
- 7.3. Президія розглядає та вирішує питання діяльності Асоціації на своїх засіданнях. Засідання Президії оформлюються протоколом.
- 7.4. Засідання Президії можуть проводитись як за безпосередньої участі Членів Президії так і за допомогою Інтернет-зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм он-лайн конференцій. Рішення про форму проведення засідання приймає Президент Асоціації.

повідомляє Членів Президії про обрану форму проведення засідання не пізніше ніж за (десять) днів до визначеної дати проведення засідання Президії. Про форму засідання обов'язково вказується у протоколі засідання Президії, якщо засідання Президії Асоціації відбувались за допомогою Інтернет-зв'язку у протоколі засідання Президії обов'язок фіксується за допомогою якої комп'ютерної програми відбувалось засідання.

7.5. Засідання Президії правомочне до розгляду та прийняття рішень на Засіданні, коли у ньому бере участь більшість Членів Президії.

7.6. Керує роботою та головує на засіданнях Президії Президент Асоціації, а за його відсутності головою обирається один з членів Президії.

7.7. Термін проведення засідань Президії визначається Загальними зборами та Статутом, але може бути рідше ніж 1 (один) раз на 1 (один) квартал. Про проведення чергового засідання Президії, порядок денний, форму проведення засідання, дату проведення засідання його члени повідомляються Президентом Асоціації не пізніше як за 3 (три) дні до засідання. Рішення Президії приймаються простою більшістю голосів його Членів, які присутні на засіданні. У разі рівності голосів при голосуванні, голос Президента є переважаючим та визначальним.

7.8. До компетенції Президії відносяться будь-які питання, що не включені до компетенції Загальних зборів, у тому числі:

7.8.1. Організація виконання рішень Загальних зборів членів Асоціації;

7.8.2. Скликання чергових та позачергових Загальних зборів членів Асоціації та формування порядку денного, підготовка матеріалів з питань порядку денного, попередній розгляд питань, що належать до компетенції Загальних зборів, та підготовка проектів рішень з питань до Загальних зборів;

7.8.3. Підготовка та подання рекомендацій Загальним зборам членів щодо визначення основних напрямків діяльності Асоціації, затвердження планів і звітів про їх виконання, інші пропозицій з питань діяльності Асоціації;

7.8.4. Розробка проекту бюджету Асоціації на наступний рік, змін і доповнень до нього, а також річного фінансового звіту за результатами діяльності Асоціації;

7.8.5. Розробка проектів положень про Президію Асоціації, про символіку та інших положень, а також змін і доповнень до них;

7.8.6. Затвердження Правил внутрішнього розпорядку, положень про членство, про внесок, правил, процедур та інших внутрішніх документів Асоціації, крім тих, затвердження яких належить до виключної компетенції Загальних зборів членів Асоціації.

7.8.7. Затвердження розміру та порядку вступних та щорічних внесків членів Асоціації;

7.8.8. Прийняття осіб в члени Асоціації, в тому числі в почесні члени Асоціації та затвердження виходу осіб зі складу Членів Асоціації;

7.8.9. Виключення членів Асоціації на підставах, передбачених Статутом;

7.8.10. Надання згоди Президенту Асоціації дозволу на укладення правочинів, в тому числі щодо відчуження майна Асоціації, на суму, що складає 25 відсотків майна Організації;

7.8.11. Розгляд скарг на рішення, дії та бездіяльність Президента Асоціації з наданням відповідей на ці скарги та прийняттям заходів за результатами їх розгляду;

7.8.12. скасування рішень Президента Асоціації, що не відповідають законодавству, Статуту та внутрішнім документам чи меті діяльності Асоціації;

7.8.13. Затвердження щорічного плану круглих столів, семінарів, конференцій, вистав, консультацій та інших заходів Асоціації та внесення змін до нього;

7.8.14. Затвердження штатного розпису Асоціації, преміювання працівників Асоціації;

7.8.15. Затвердження зразків печатки, штампів, символіки і бланків з власною назвою Асоціації, а також зразків посвідчення члена Асоціації;

7.8.16. Здійснення зв'язків з іншими об'єднаннями громадян України, державними та недержавними установами, організаціями, засобами масової інформації, фізичними особами в Україні, так і за кордоном;

7.8.17. Здійснення офіційних заяв від імені Асоціації;

7.8.18. Офіційне роз'яснення положення Статуту та інших внутрішніх нормативних актів Асоціації;

7.8.19. здійснює інші функції, передбачені цим Статутом та внутрішніми нормативними документами Асоціації або делеговані їй Загальними зборами Асоціації, а також функції, що віднесені до компетенції інших органів і посадових осіб Асоціації, але необхідні для забезпечення поточної діяльності Асоціації.

7.9. Члени Президії здійснюють свої функції на громадських засадах, але можуть отримувати від Асоціації компенсацію пов'язаних з цим витрат.

7.10. Прийняті Президією рішення оформляються протоколом. Протоколи підписуються Президентом або особою, що його заміщує, та секретарем засідання і зберігаються в порядку, визначеному Президією. На підставі прийнятих рішень Президент Асоціації видає розпорядження та накази, що є обов'язковими до виконання всіма посадовими особами працівниками та членами Асоціації.

8. ПРЕЗИДЕНТ АСОЦІАЦІЇ

8.1. Керівником Асоціації є Президент Асоціації (надалі – «Президент»).

8.2. Президент Асоціації здійснює керівництво поточною діяльністю Асоціації відповідно до чинного законодавства України, Статуту, рішень керівних органів управління.

8.3. Президент Асоціації призначається Загальними зборами Асоціації строком на 5 (п'ять) років. Одна й та ж особа може бути обрана Президентом Асоціації необмежену кількість разів.

8.4. Загальні збори мають право достроково припинити повноваження Президента Асоціації на підставі:

8.4.1. письмової заяви Президента Асоціації;

8.4.2. вступу Президента Асоціації на державну або іншу публічну службу;

8.4.3. завдання, діями чи/або бездіяльністю Президента значної майнової або немайнової шкоди Асоціації.

8.5. Президент Асоціації:

8.5.1. Діє від імені Асоціації без довіреності та представляє Асоціацію у її стосунках з іншими особами;

8.5.2. Видає накази, розпорядження, інші внутрішні нормативні акти та документи Асоціації. Організовує документообіг, діловодство, ведення бухгалтерського обліку та звітності Асоціації.

8.5.3. Звертається до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами;

8.5.4. Одержує у порядку, визначеному законом, публічну інформацію, що знаходиться в володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації;

8.5.5. Встановлює форми, системи та розміри оплати праці та преміювання працівників Асоціації в межах кошторису витрат на утримання адміністративного персоналу;

8.5.6. Здійснює прийняття, переведення на іншу роботу, відсторонення від неї та звільнення працівників Асоціації, застосовує до них заходи заохочення та стягнення, затверджує посадові обов'язки працівників Асоціації;

8.5.7. Видає довіреності на право вчинення дій та представництва від імені Асоціації;

8.5.8. Виступає розпорядником коштів та майна Асоціації в межах, визначених Статутом, укладає та підписує від імені Асоціації господарські та інші договори;

8.5.9. Одноособово приймає рішення та підписує від імені Асоціації договори, угоди, інші правочини, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом таких правочинів, перевищує 25 відсотків майна Асоціації;

8.5.10. Організовує підготовку засідання Президії Асоціації;

8.5.11. Організовує проведення заходів Асоціації відповідно до їх плану, затвердженого Президією Асоціації;

8.5.12. Надіє членам Асоціації на їх запит повну та достовірну інформацію щодо діяльності Асоціації, включаючи прийняті Президією та Президентом Асоціації рішення та звіти про використання майна та коштів, наданих ними Асоціації в обумовленому ними порядку;

8.5.13. Щорічно звітує перед Загальними зборами членів Асоціації про свою діяльність в порядку передбаченому статтею 13 цього Статуту;

- 1.5.14. Здійснює інші повноваження, не віднесені до виключної компетенції Загальних зборів.
- 1.6. Керівники відокремлених підрозділів, створених (заснованих) Асоціацією підпорядковуються безпосередньо Президенту Асоціації. Президент Асоціації є підзвітним Загальним зборам членів Асоціації та Президії Асоціації. Він несе персональну відповідальність за результати фінансової діяльності, раціонального використання матеріальних і фінансових ресурсів, роботу Асоціації та стан її майна.
- 1.7. На час відсутності Президента Асоціації його обов'язки виконує Віце-президент Асоціації.
- 1.8. Президент Асоціації має право добровільно скласти з себе повноваження, про що він оголошує на засіданні Загальних зборів членів Асоціації. Загальні збори членів Асоціації приймають відставку Президента шляхом заслуховування його заяви про відставку. Повноваження Президента Асоціації можуть бути також достроково припинені на підставі рішення Загальних зборів членів Асоціації.
- 1.9. Президент, термін повноважень якого закінчився, зберігає свою посаду та повноваження до обрання нового Президента.

9. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ АСОЦІАЦІЇ

- 9.1. Контрольно-ревізійні функції здійснюються Ревізійною комісією Асоціації, яка обирається Загальними зборами Асоціації з числа Членів Асоціації строком на 3 (три) роки, з можливістю наступної пролонгації повноважень, що затверджується відповідним рішенням Загальних зборів. Кількість осіб, що входять до Ревізійної комісії Асоціації складає 3 (три) особи.
- 9.2. Членами Ревізійної комісії Асоціації не можуть бути Президент Асоціації, Члени Президії Асоціації. Члени Ревізійної комісії Асоціації підзвітні Загальним зборам Асоціації.
- 9.3. Ревізійна комісія Асоціації за дорученням Загальних зборів щороку здійснює перевірку фінансової діяльності Асоціації та подає результати перевірки на розгляд Загальних зборів. Річний звіт і баланс надається Загальними зборами тільки з висновком Ревізійної комісії Асоціації.
- 9.4. Ревізійна комісія Асоціації має право вимагати від посадових осіб Асоціації та її Членів необхідні матеріали, фінансові та інші документи Асоціації, а в разі необхідності – особисте пояснення від посадових осіб Асоціації.
- 9.5. Ревізійна комісія Асоціації може вимагати скликання позачергових Загальних зборів, у випадку виникнення загрози інтересам Асоціації чи його Членів.
- 9.6. Рішення приймаються Ревізійною комісією Асоціації у вигляді протоколу, просте більшістю голосів та оформлюються у письмовому вигляді.

10. ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ АСОЦІАЦІЇ

- 10.1. Відокремлені підрозділи Асоціації можуть створюватися за територіальним принципом.
- 10.2. Відокремлені підрозділи діють на підставі цього Статуту та Положень про відокремлені підрозділи Асоціації, яке не повинно суперечити Статуту Асоціації, та чинному законодавству України і затверджується Президією Асоціації.
- 10.3. Для забезпечення своєї статутної діяльності відокремлені підрозділи Асоціації мають право організувати збір членських внесків, інших фінансових і матеріальних ресурсів та мати у своєму користуванні рухоме і нерухоме майно, обладнання, транспорт, інші засоби.
- 10.4. Відокремлені підрозділи Асоціації використовують назву Асоціації з доповненнями, що визначають їхнє місце в її організаційній структурі.
- 10.5. Засади діяльності, порядок утворення, припинення діяльності, права та функції управління та контроль, інші аспекти діяльності відокремлених підрозділів Асоціації визначаються Законом України «Про громадські об'єднання» та Положеннями про відокремлені підрозділи Асоціації, затвердженими Президією.
- 10.6. Керівник відокремленого підрозділу має право діяти від імені Асоціації на підставі довіреності, виданої Президентом Асоціації.

10.7. Припинення діяльності відокремлених підрозділів Асоціації здійснюється у відповідності до положень цього Статуту, Положеннями про відокремлені підрозділи Асоціації та чинного законодавства України.

11. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ АСОЦІАЦІЇ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ

11.1. Члени Асоціації мають право оскаржити рішення, дію або бездіяльність іншого Члена Асоціації, Президії Асоціації, Президента Асоціації, Загальних зборів шляхом подання письмової скарги, а саме:

11.1.1. на дії, бездіяльність або рішення Члена Асоціації - первинна скарга подається до Президента Асоціації, який зобов'язаний отримати письмові пояснення від особи, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується, та протягом 20 (двадцяти) робочих днів розглянути скаргу із письмовими поясненнями та повідомити про результати її розгляду скаржника. В разі відхилення скарги - повторна скарга подається до Президії Асоціації, яка зобов'язана розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом Члена Асоціації, який скаржиться, а також Члена Асоціації, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Президією Асоціації - повторна скарга подається до Загальних зборів, яка зобов'язана розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом Члена Асоціації, який скаржиться, а також Члена Асоціації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується.

11.1.2. на дії, бездіяльність або рішення Президента Асоціації, первинна скарга подається до Президії Асоціації, яка зобов'язана розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом Члена Асоціації, який скаржиться, а також Президента Асоціації, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Президією - повторна скарга подається до Загальних зборів, яка зобов'язана розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом Члена, який скаржиться, а також Президента Асоціації, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується;

11.1.3. на дії, бездіяльність або рішення Члена Президії - первинна скарга подається до Президента Асоціації, який зобов'язаний розглянути скаргу протягом 20 (двадцяти) робочих днів, із обов'язковим викликом Члена Асоціації, який скаржиться, а також Члена Президії дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Президентом Асоціації - повторна скарга подається до Загальних зборів, яка зобов'язана розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом Члена Асоціації, який скаржиться, а також Члена Президії, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується.

11.1.4. на дії, бездіяльність або рішення Загальних зборів – скарга подається до суду, відповідно до чинного законодавства України.

12. КОШТИ ТА МАЙНО АСОЦІАЦІЇ

12.1. Асоціація є громадським об'єднанням зі статусом юридичної особи.

12.2. Основною метою Асоціації є не є одержання прибутку. Асоціація не веде господарську діяльність з метою отримання прибутку. Асоціація є неприбутковою юридичною особою.

12.3. Асоціація може мати у власності кошти та інше майно, необхідне для здійснення його статутної діяльності.

12.4. Асоціація може мати у власності будівлі, споруди, транспортні засоби, обладнання, інвентар та інше майно, а також кошти, об'єкти інтелектуальної власності та цінні папери.

12.5. Асоціація набуває права власності на кошти та інше майно, передане їй Засновниками, Членами Асоціації або державою, набуте за рахунок членських внесків, пожертвуваних громадян, підприємств, установ та організацій, а також набуває права власності на майно, придбане за рахунок власних коштів, чи на інших не заборонених законом підставах. Набування права власності Асоціація реалізовує через Загальні збори в порядку, передбаченому чинним законодавством України та цим Статутом. Окремі функції щодо управління майном Асоціації рішенням Загальних зборів можуть бути покладені на Президента Асоціації та Президія Асоціації.

12.6. Розмір та порядок внесення вступних і членських внесків визначається Радою Асоціації в межах затверджених Загальними зборами граничних розмірів, з правом періодичної зміни розміру внеску з урахуванням інфляції у межах граничного розміру затвердженого Загальними зборами. Загальні збори мають право періодичної зміни граничного розміру внесків з урахуванням рівня інфляції.

12.7. Вступні внески сплачуються одноразово при поданні заяви про вступ до Асоціації.

12.8. Внесені вступні та членські внески поверненню не підлягають.

12.9. Асоціація також має право на майно та кошти, придбані в результаті господарської та іншої діяльності створених нею юридичних осіб (товариств, підприємств), діяльність яких відповідає меті (цілям) Асоціації.

12.10. Джерелами формування майна Асоціації є:

12.10.1. кошти та майно, що передане Асоціації її Засновниками, Членами та державою встановленому законом порядку;

12.10.2. надходження від вступних, членських внесків;

12.10.3. майно та кошти, придбані в результаті господарської та іншої комерційної діяльності створених Асоціацією юридичних осіб (товариств, підприємств);

12.10.4. добровільні внески громадян, трудових колективів, творчих спілок, державних, громадських та кооперативних організацій та інших джерел, які не суперечать законодавству України.

12.11. Доходи (прибутки) Асоціації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Асоціації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначені Статутом Асоціації.

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутку) або їх частини серед засновників (учасників), членів Асоціації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Зокрема, кошти Асоціації витрачаються на:

12.11.1. фінансування статутної діяльності Асоціації;

12.11.2. утримання штатних співробітників Асоціації;

12.11.3. проведення конференцій, семінарів, нарад та інших організаційно-методичних, а також культурних заходів;

12.11.4. оплати витрат на відрядження у зв'язку з проведенням заходів Асоціації, виконання завдань її керівних органів;

12.11.5. організаційну, адміністративну та інші форми діяльності, не заборонені законодавством України, без мети отримання прибутку та для досягнення цілей та мети діяльності Асоціації;

12.11.6. Соціальний захист членів Асоціації.

12.12. Договори, зобов'язання, доручення (довіреності) та фінансові, розрахункові документи підписуються Президентом Асоціації, відповідно до наданих йому повноважень.

13. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ПЕРЕД ЧЛЕНАМИ АСОЦІАЦІЇ

13.1. Президент Асоціації, Президія Асоціації, інші створені Асоціацією керівні органи звітують перед Членами Асоціації про виконання статутних завдань Асоціації не рідше, ніж один раз на рік.

13.2. Звіт готує Президія Асоціації під керівництвом Президента Асоціації, в якому можуть відобразитися такі питання (перелік невичерпний):

13.3. Аналіз виконання Асоціацією, у тому числі її структурними підрозділами, основних завдань.

13.3.1. Аналіз виконання річного плану Асоціації, позитивні та негативні явища під час його виконання.

13.3.2. Чисельність Асоціації, залучення нових членів та створення структурних підрозділів Асоціації.

13.3.3. Фінансова діяльність Асоціації, використання коштів, що поступили на рахунок Асоціації з метою виконання статутних завдань Асоціації.

13.3.4. Результати підприємницької діяльності Асоціації та її відокремлених підрозділів;

13.3.5. Порівняльний аналіз діяльності та рейтинг відокремлених підрозділів Асоціації.

13.3.6. Основні завдання Асоціації та її структурних підрозділів на наступний період.

14. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

14.1. Асоціація веде оперативний та бухгалтерський облік, статистичну звітність, реєструє її в відповідних територіальних податкових органах та вносять до бюджету платежі у порядку розмірів, передбачених законодавством.

14.2. Перевірка бухгалтерської звітності, обліку з метою визначення їх достовірності, повноти відповідності чинному законодавству та Статуту Асоціації здійснюється Ревізійною комісією Асоціації (внутрішній аудит) та відповідними державними органами згідно їх повноважень.

14.3. Достовірність та повноту річного балансу і звітності Асоціації може підтвердити аудиторська компанія).

14.4. Перший фінансовий рік починається з дати реєстрації Асоціації і завершується 31 грудня того ж року, наступні фінансові роки визначаються відповідно до календарних.

15. МІЖНАРОДНІ ЗВ'ЯЗКИ

15.1. Асоціація може вступати в міжнародні та громадські (неурядові) організації, утворювати громадські спілки, здійснювати співробітництво із іноземними неурядовими та міжнародними урядовими організаціями, укладати відповідні угоди, а також брати участь у здійсненні заходів, що не суперечать законодавству України та міжнародним договорам України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

16. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ АСОЦІАЦІЇ

16.1. Припинення діяльності Асоціації здійснюється:

16.1.1. за рішенням Загальних зборів, якщо за таке рішення проголосувало більше 3/4 присутніх на ньому Членів Асоціації, шляхом саморозпуску або реорганізації шляхом приєднання до іншого громадського об'єднання такого самого статусу;

16.1.2. за рішенням суду про заборону діяльності Асоціації (примусовий розпуск).

16.2. Саморозпуск Асоціації.

16.2.1. Загальні збори, на яких було прийнято рішення про саморозпуск Асоціації, створюють ліквідаційну комісію для проведення припинення Асоціації як юридичної особи, а також приймають рішення щодо використання коштів та майна Асоціації після його саморозпуску (ліквідації) відповідно до цього Статуту.

16.2.2. Асоціація подає (надсилає) рішення про саморозпуск Асоціації до уповноваженого органу з питань реєстрації.

16.2.3. Ліквідаційна комісія забезпечує виконання процедури припинення (ліквідації) Асоціації як юридичної особи відповідно до діючого законодавства України.

- 16.2.4. При ліквідації (ліквідації) Асоціації майно, кошти та інші активи після задоволення вимог кредиторів, передаються одній або кільком організаціям відповідного виду або зараховуються в дохід бюджету.
- 16.2.5. Члени Асоціації при процедурі саморозпуску (ліквідації) не мають права на майно Асоціації чи його частки, доходів, та інших активів Асоціації. Майно Асоціації не підлягає розподілу між його Членами і не можуть бути вимогами будь-якого Члена Асоціації.
- 16.2.6. Асоціація (її діяльність) вважається припиненою з дня виконання уповноваженим органом з питань реєстрації.

16.3. Реорганізація Асоціації.

- 16.3.1. Реорганізація здійснюється шляхом припинення Асоціації та об'єднання такого самого статусу. Реорганізація здійснюється шляхом рішення загальної збори, що прийнято більшістю членів Асоціації, рішення про припинення діяльності з подальшим об'єднанням до нової організації. Загальні збори, що прийнято більшістю членів Асоціації, яка з моменту прийняття рішення про реорганізацію виконання процедури реорганізації.
- 16.3.2. Про прийняті рішення про реорганізацію Асоціації уповноважений орган з питань реєстрації повідомляє в порядку, визначеному законодавством України.
- 16.3.3. При реорганізації Асоціації майно, кошти та інші активи передаються кредиторів, передаються відповідно з реорганізацією реорганізованому статусу організації відповідного виду, до якої приєднується Асоціація.
- 16.3.4. Реорганізація Асоціації виконана шляхом припинення Асоціації уповноваженим органом з питань реєстрації.

16.4. Примусовий розпуск Асоціації.

- 16.4.1. У випадку порушення Асоціацією вимог чинного законодавства України, може бути заборонена судом за подогою уповноваженого органу з питань реєстрації.
- 16.4.2. Заборона Асоціації має наслідком припинення її діяльності у порядку, встановленому чинним законодавством України, та виключення з відповідного державного реєстру.
- 16.4.3. У разі прийняття рішення про заборону Асоціації, майно, кошти та інші активи зараховуються в дохід бюджету.

17. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ АСОЦІАЦІЇ

- 17.1. Внесення змін до цього Статуту є компетенцією Загальних зборів членів Асоціації. Внесення змін до Статуту здійснюється шляхом викладення Статуту у новій редакції до вимог чинного законодавства.
- 17.2. Рішення Загальних зборів членів Асоціації з питань внесення змін до Статуту є прийнятими, якщо за нього проголосують не менш як 3/4 голосів Членів Асоціації. Загальні збори членів Асоціації викладається у письмовій формі, пронумеровується та відписується Головою та секретарем Загальних зборів Асоціації. Справжність відписів не підлягає нотаріальному засвідченню у відповідності до чинного законодавства України.
- 17.3. Статут Асоціації викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується Президентом Асоціації. Справжність підписів на устаткований документ не підлягає нотаріальному засвідченню у відповідності із чинним законодавством України.

...власного виду або зараховуються в дохід бюджету.
...власній при процедурі саморозпуску (ліквідації) не мають права на отримання частки, доходів, та інших активів Асоціації. Майно та інші активи належать розділито між його Членами і не можуть бути використані для вигоди членів Членів Асоціації.
...діяльність) вважається припиненою з дня внесення відповідного запису про припинення об'єктом з питань реєстрації.

Реорганізація Асоціації.
...здійснюється шляхом приєднання Асоціації до іншого громадського об'єднання статусу. Реорганізація здійснюється на підставі рішення Загальних зборів членів Асоціації з приєднанням до іншого об'єднання та відповідного рішення об'єднання, до якого приєднуються Асоціація, про згоду на таке приєднання. Збори, що прийняли рішення про реорганізацію, утворюють комісію з питань реорганізації, діє від імені Асоціації, і забезпечує виконання реорганізації згідно із законодавством.

...рішення щодо реорганізації Асоціації шляхом приєднання Асоціації до іншого об'єднання чинним законодавством України, уповноважений орган з питань реєстрації.

...майна, кошти та інші активи, що залишилися після задоволення вимог кредиторів, передаються комісією з реорганізації передавальним актом неприбутковій організації, до якої приєднується Асоціація.

...Асоціації шляхом приєднання до іншого громадського об'єднання є результатом внесення відповідного запису про припинення Асоціації уповноваженим органом реєстрації.

Саморозпуск Асоціації.
...вимоги чинного законодавства України, Асоціація виконує вимоги за позовом уповноваженого органу з питань реєстрації.

...припинення її діяльності у порядку, встановленому законодавством України, та виключення з відповідного державного реєстру.
...рішення щодо заборону Асоціації, майно, кошти та інші активи Асоціації належать бюджету.

17. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ АСОЦІАЦІЇ

...до зміни до Статуту є компетенцією Загальних зборів членів Асоціації.
...Статуту здійснюється шляхом викладення Статуту у новій редакції відповідно до законодавства.

...зборів членів Асоціації з питань внесення змін до Статуту вважається прийнятими, якщо проголосують не менш як 3/4 голосів Членів Асоціації. Рішення членів Асоціації викладається у письмовій формі, прошивається, та підписується Головуючим та секретарем Загальних зборів членів Асоціації. Підписи не підлягає нотаріальному засвідченню у відповідності із законодавством України.

...вкладється у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується Президентом Асоціації. Справжність підписів на установчому акті підлягає нотаріальному засвідченню у відповідності із чинним законодавством.

Прошито, пронумеровано, завірено підписом
15 (п'ятнадцять) аркушів
Президент Асоціації Тронько Микола Дмитрович



A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long vertical stroke, positioned above a horizontal line.

