

Зареєстровано (легалізовано)

Івано-Франківським міським
управлінням юстиції Івано-
Франківської області
Наказ від 06.08.2013р.
Свідоцтво № 1405729

ЗАТВЕРДЖЕНО

Установчими зборами
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«АСОЦІАЦІЯ ВИПУСКНИКІВ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОГО № №10917
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ НАФТИ І ГАЗУ»
від 29 липня 2013 р.
Протокол № 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«АСОЦІАЦІЯ ВИПУСКНИКІВ ІВАНО-
ФРАНКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ НАФТИ
І ГАЗУ»
від 22 серпня 2013 р.
Протокол № 2

СТАТУТ

**ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «АСОЦІАЦІЯ ВИПУСКНИКІВ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ НАФТИ І ГАЗУ»
(нова редакція)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «АСОЦІАЦІЯ ВИПУСКНИКІВ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ НАФТИ І ГАЗУ» (надалі – Асоціація) є неприбутковою громадською організацією, яка на добровільних засадах об'єднує випускників, студентів, співробітників Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу (надалі – Університету), інших зацікавлених фахівців з метою співпраці та координації зусиль для досягнення мети, визначеної цим Статутом.

1.2. Асоціація створена і діє у відповідності до Конституції України, чинного законодавства України, а також відповідно до цього Статуту.

1.3. Асоціація створена і діє на добровільній основі, з дотриманням принципів рівноправності членів, єдності їх інтересів, законності, самоврядування, виборності, підзвітності органів управління та гласності.

1.4. Асоціація є неприбутковою організацією і не ставить собі за мету отримання прибутку.

1. 5. Повне найменування Асоціації:

українською мовою – ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «АСОЦІАЦІЯ ВИПУСКНИКІВ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ НАФТИ І ГАЗУ»;

англійською мовою – SOCIAL ORGANIZATION «ASSOCIATION OF GRADUATES OF IVANO-FRANKIVSK NATIONAL TECHNICAL UNIVERSITY OF OIL AND GAS».

Скорочене найменування Асоціації:

українською мовою – ГО «АВ ІФНТУНГ»;

англійською мовою – SO «AG IFNTUNG»;

1.6. Юридична адреса Асоціації: Україна, 76019, м. Івано-Франківськ, Карпатська 15.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ АСОЦІАЦІЇ

2.1. Метою діяльності Асоціації є сприяння зміцненню зв'язків між випускниками, студентами та науково-педагогічним складом Університету, збереження та примноження його традицій і духовних цінностей, розвиток науки і освіти, сприяння розвитку матеріально-технічної бази університету, а також консолідація інтелектуальних, професійних та інших можливостей її членів для задоволення та захисту їх законних соціальних, економічних, професійних, творчих, вікових та інших спільних інтересів.

2.2. На виконання поставленої мети, Асоціація ставить перед собою такі завдання:

- захист законних інтересів своїх членів, сприяння вирішенню їх проблем;
- створення умов для проведення зустрічей та спілкування випускників, студентів та викладачів університету, забезпечення інформаційного обміну між ними;
- сприяння розвитку дружніх, професійних та культурних зв'язків між випускниками-членами Асоціації Університету;
- залучення випускників Університету-членів Асоціації до суспільного життя Університету;
- організація та проведення лекцій, семінарів, тренінгів, конференцій, виставок, конкурсів, зустрічей та інших інформаційно-освітніх заходів без мети одержання прибутку;
- сприяння працевлаштуванню та підвищенню кваліфікації випускників Університету;
- підтримка іміджу та презентація діяльності Університету, використовуючи досягнення випускників для розвитку навчально-виховного процесу та матеріально-технічної бази Університету;
- сприяння розвитку матеріально-технічної бази Університету;
- допомога у фінансуванні потреб розвитку аудиторного фонду, лабораторної бази, бібліотечного фонду Університету;
- зміцнення партнерських стосунків між членами Асоціації, як у межах України, так і за кордоном;

- сприяння професійній орієнтації та підбору талановитої, творчої молоді для вступу в Університет;
- сприяння у створенні умов для гармонійного розвитку особистості студентів і студентського самоврядування;
- розширення зв'язків і стосунків Асоціації з іншими навчальними закладами;
- сприяння участі членів Асоціації в міжнародних програмах навчання;
- сприяння поліпшенню змісту освіти, якості й ефективності підготовки фахівців;
- сприяння стійкому зворотному зв'язку між випускниками та Університетом з метою своєчасного реагування на зміни до вимог щодо підготовки спеціалістів;
- створення бази даних випускників та участь у проведенні моніторингу професійних досягнень випускників Університету;
- захист прав та інтересів членів Асоціації;
- співпраця з представниками інших громадських організацій, органами державної влади та місцевого самоврядування, громадськими та державними діячами з метою використання цих пропозицій в процесі законотворчості.

3. НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ АСОЦІАЦІЇ

3.1. Асоціація здійснює свою діяльність у наступних напрямках, відповідно до вимог чинного законодавства України:

- участь та підтримка у реалізації навчальних, наукових, соціально-економічних і виробничих проектів стратегічного розвитку Університету;
- участь у фінансуванні розвитку матеріально-технічної бази Університету;
- сприяння створенню умов для освітнього, наукового, культурного і професійного спілкування випускників, студентів та викладачів Університету, які є членами Асоціації, забезпечивши інформаційний обмін серед них;
- сприяння згуртованості навколо Університету однодумців для надання моральної, наукової, консультативної підтримки членам Асоціації, а також задоволення їх професійних інтересів та участь у підвищенні їх кваліфікації;
- сприяння працевлаштуванню та підвищенню кваліфікації випускників Університету;
- сприяння підтримці іміджу Університету;
- участь у проведенні науково-практичних конференцій, культурних заходів, зустрічей випускників;
- зміцнення партнерських стосунків між членами Асоціації;
- сприяння професійній орієнтації та підбору талановитої творчої молоді для вступу в Університет;
- сприяння у створенні умов для гармонійного розвитку особистості студентів і студентського самоврядування;
- сприяння розширенню зв'язків і стосунків Асоціації з іншими навчальними закладами;
- сприяння участі членів Асоціації в міжнародних програмах навчання;
- участь та сприяння наступності поколінь у розвитку Університету.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ АСОЦІАЦІЇ

4.1. Для досягнення поставленої мети та виконання передбачених у Статуті завдань Асоціація має право:

- брати участь в спілках та інших об'єднаннях, що створюються на добровільній основі та сприяють виконанню статутних завдань Асоціації;
- брати участь, організовувати та проводити науково-практичні конференції, наради, лекції, диспути, круглі столи з метою вирішення статутних завдань Асоціації;
- виступати учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові та немайнові права;

- представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів (учасників) у державних та громадських органах, перед будь-якими третіми особами;
 - надавати організаційну та матеріальну допомогу іншим об'єднанням громадян в процесі їх створення та діяльності;
 - одержувати від юридичних та фізичних осіб пожертви, благодійну допомогу та використовувати її на потреби розвитку матеріально-технічної бази Університету;
 - укладати договори із третіми особами на виконання робіт із будівництва, ремонту, реконструкції, придбання та монтажу обладнання, інших матеріальних цінностей з метою розвитку матеріально-технічної бази університету;
 - одержувати від органів державної влади і управління та органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для реалізації своїх цілей і завдань;
 - вносити пропозиції до органів влади і управління;
 - розповсюджувати інформацію про діяльність Асоціації, її плани, пропагувати ідеї та цілі;
 - засновувати засоби масової інформації; відкривати рахунки в установах банків;
 - здійснювати необхідну господарську та іншу комерційну діяльність шляхом створення госпрозрахункових установ і організацій із статусом юридичної особи, заснування підприємств, для досягнення цілей, визначених цим Статутом;
 - одержувати від органів державної влади та управління, органів місцевого самоврядування, установ та організацій, фізичних та юридичних осіб інформацію, яка стосується діяльності Асоціації;
 - мати у власності майно відповідно до чинного законодавства України;
 - мати інші права згідно з чинним законодавством України.
- 4.2. Відповідно до чинного законодавства Асоціація зобов'язана:
- забезпечити виконання своїх статутних завдань;
 - забезпечити вільний доступ до своїх звітів, інформації про склад керівництва, відомості про джерела фінансування та витрати у порядку, визначеному чинним законодавством України;
 - інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України.

5. ЧЛЕНСТВО В АСОЦІАЦІЇ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

5.1. Членство в Асоціації може бути індивідуальним та почесним.

5.2. Індивідуальними членами Асоціації можуть бути:

- громадяни України, іноземні громадяни і особи без громадянства, незалежно від статі, національності, віросповідання, які у різні роки закінчили Університет, у тому числі магістратуру, аспірантуру, докторантуру;
- викладачі та співробітники, які викладали або працювали чи викладають або працюють зараз;
- особи, друзі, які поділяють цілі Асоціації й дотримуються вимог Статуту та регулярно сплачують членські внески.

5.3 Індивідуальні члени Асоціації приймаються за особистою заявою.

5.4. Звання почесного члена присуджується Радою Асоціації за видатні заслуги перед Асоціацією. Почесними членами Асоціації можуть бути відомі представники науки, культури, освіти, бізнесу, суспільні, державні і політичні діячі, які мають заслуги перед Університетом і Асоціацією.

Це звання надає право відвідувати конференції Асоціації з дорадчим голосом без обов'язку платити річні членські внески, вільно брати участь в інших заходах Асоціації, користуватись пільгами. Діяльність почесних членів регулюється положенням, яке затверджується Радою Асоціації.

5.5. Прийняті до Асоціації члени (крім почесних) сплачують вступні і членські внески.

5.6. Розмір членських внесків встановлюється відповідно до положення про членські внески.

5.7. Член Асоціації може добровільно вийти з Асоціації в тому ж порядку, як і при вступі до неї. Факт членства в Асоціації фіксується в Реєстрі членів Асоціації.

5.8. Припинення членства настає автоматично і не потребує прийняття рішення у наступних випадках:

- визнання члена Асоціації недієздатною особою у встановленому законом порядку;
- набрання законної сили обвинувального вироку щодо члена Асоціації, який скоїв умисний злочин;
- смерті члена Асоціації.

5.9. Рішення про включення та виключення члена з Асоціації приймається Головою з подальшим затвердженням загальними зборами.

5.10. Член Асоціації має право у будь-який час вийти з неї, письмово попередивши про це Голову Асоціації за 30 днів до дня свого виходу. У разі добровільного припинення членства в Асоціації, виключення члена з Асоціації або автоматичного припинення членства, майно та кошти, передані таким членом у власність Асоціації, поверненню не підлягають.

5.11. Асоціація має право утворювати структурні підрозділи без права юридичної особи (клуби, філії, представництва тощо), які діють на підставі Положення про них.

5.12. Члени Асоціації мають право:

- обирати і бути обраними в керівні органи Асоціації;
- брати участь у діяльності Асоціації;
- брати участь в обговоренні питань діяльності Асоціації і реалізації її завдань;
- вносити пропозиції і проекти в усі структури Асоціації з питань, які пов'язані з її діяльністю;
- брати участь в обговоренні всіх питань, що розглядаються, як до, так і після ухвалення рішень;
- одержувати будь-яку інформацію про діяльність Асоціації;
- за дорученням керівних органів Асоціації представляти її інтереси та виступати від її імені, використовувати символіку Асоціації;
- обговорювати будь-яке питання, що стосується їх прав і обов'язків;
- публікувати свої роботи у заснованих Асоціацією виданнях, одержувати рекомендації і рецензії Асоціації;
- добровільно вийти з Асоціації.

5.13. Члени Асоціації зобов'язані:

- дотримуватися вимог цього Статуту, приймати до виконання рішення, розпорядження та постанови керівних органів Асоціації, що не суперечать Статуту Асоціації та чинному законодавству;
- сприяти проведенню заходів, які передбачені планами та програмами Асоціації;
- узгоджувати свої дії з її керівними органами, виступаючи від імені Асоціації і представляти її інтереси;
- брати активну участь у реалізації завдань Асоціації;
- своєю діяльністю зміцнювати авторитет Асоціації;
- своєчасно сплачувати членські внески;
- не розголошувати конфіденційну інформацію стосовно Асоціації або її членів;
- нести матеріальну відповідальність за передане у користування майно Асоціації відповідно до чинного законодавства.

6. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС АСОЦІАЦІЇ. МАЙНО ТА КОШТИ.

6.1. Асоціація набуває статусу юридичної особи з моменту її державної реєстрації у встановленому законом порядку, має самостійний баланс, відокремлене майно, виступає від свого імені в правовідносинах, може набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в суді, третейському суді.

6.2. Асоціація може мати власну символіку, рахунки в установах банків, круглу печатку, кутовий штамп зі своїм найменуванням. Символіка Асоціації затверджується Загальними зборами Асоціації та реєструється у встановленому законодавством порядку.

6.3. У власності Асоціації можуть перебувати рухоме й нерухоме майно, матеріальні та нематеріальні активи, кошти, а також інше майно, придбане на законних підставах. У власності Асоціації можуть також знаходитись засоби масової інформації, створені чи придбані за рахунок коштів Асоціації у відповідності до мети та завдань Асоціації, передбачених Статутом.

6.4. Майно та кошти Асоціації формуються з:

- разових або періодичних внесків, відрахувань засновників і членів;
- коштів або майна, які надходять на рахунок Асоціації від провадження її основної діяльності та у вигляді пасивних доходів;
- дотацій або субсидій, отриманих із державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або у межах технічної чи благодійної, у тому числі гуманітарної допомоги, крім дотацій на регулювання цін на платні послуги, які надаються Асоціацією або через неї їх одержувачам згідно із законодавством з метою зниження рівня таких цін;
- іншого майна, набутого Асоціацією шляхом порядку, встановленого чинним законодавством України.

6.5. Джерелом формування майна та коштів Асоціації не можуть бути кредити.

6.6. Кошти Асоціації витрачаються на фінансування її статутної діяльності.

6.7. У власності Асоціації можуть бути: будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби, майно культурно-просвітницького призначення, інше майно, необхідне для здійснення статутної діяльності Асоціації, передане їй членами Асоціації або державою, набуто від членських внесків, пожертвуване громадянами, підприємствами, установами та організаціями або придбане за рахунок власних коштів чи на інших підставах, не заборонених законом.

6.8. Асоціація відповідає за своїми зобов'язаннями всім своїм майном, на яке, згідно з законодавством України, може бути звернене стягнення. Члени Асоціації не зберігають прав на майно, що передане ними у власність Асоціації. Кошти та інше майно Асоціації, у тому числі у разі ліквідації, не може розподілятися між її членами, а мають бути передані іншій неприбутковій організації за рішенням засідання Загальних зборів Асоціації.

6.9. Розпорядження майном Асоціації здійснюється в порядку, передбаченому цим Статутом, та згідно з чинним законодавством.

6.10. Асоціація не переслідує мети отримання прибутку від будь-якої своєї діяльності, а отримані кошти та майно не можуть бути перерозподілені між її засновниками, учасниками або членами та направляються виключно на виконання мети та завдань, що передбачені цим Статутом.

6.11. Асоціація веде оперативний та бухгалтерський облік і статистичну звітність відповідно до чинного законодавства України.

6.12. Державний контроль за діяльністю Асоціації здійснюється державними органами у порядку, передбаченому законодавством України.

7. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ТА ДІЯЛЬНОСТІ СТАТУТНИХ ОРГАНІВ АСОЦІАЦІЇ, ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ

7.1. Для забезпечення діяльності Асоціації створюються такі органи управління:

- Загальні збори Асоціації – вищий орган управління;
- Голова Асоціації;
- Дирекція Асоціації;
- Рада Асоціації;
- Ревізійна комісія Асоціації – контролюючий орган.

7.2. За рішенням Загальних зборів можуть утворюватися інші дорадчі, допоміжні, тимчасові та постійні органи. Положення про такі органи затверджуються Головою за поданням виконавчого директора.

7.3. Вищим органом Асоціації є Загальні збори, які скликаються не рідше одного разу на рік Головою Асоціації. Позачергові Загальні збори можуть бути скликані Ревізійною комісією або Радою Асоціації. Дату проведення чергового засідання Асоціації визначає Голова Асоціації.

7.4. Дата проведення позачергових Загальних зборів повинна бути призначена не пізніше ніж через 30 днів після надходження відповідної письмової вимоги до Голови Асоціації та прийняття відповідного рішення Правлінням Асоціації. Рішення на засіданні Загальних зборів приймаються шляхом голосування простою більшістю голосів делегатів, присутніх на засіданні.

7.5. Рішення про внесення змін до статуту Асоціації та про її ліквідацію приймається 3/4 голосів делегатів засідання Загальних зборів, зареєстрованих для участі в засіданні Загальних зборів. Кожний делегат Асоціації має при голосуванні один голос.

7.6. Засідання Загальних зборів є правомочним, якщо на них присутні 2/3 від загальної кількості делегатів. Норму представництва делегатів для участі у Загальних зборах визначає Правління Асоціації.

7.7. До виключної компетенції Загальних зборів Асоціації належить:

- затвердження Статуту Асоціації, змін та доповнень до нього;
- затвердження програм діяльності Асоціації за поданням Голови Асоціації;
- визначення основних напрямків діяльності і затвердження плану роботи Асоціації на поточний рік;
- затвердження звіту Голови та Дирекції Асоціації про результати роботи Асоціації та виконання його програм та завдань за минулий рік, та щорічного звіту про результати фінансово-господарської діяльності Асоціації;
- обрання та зміна складу Ради Асоціації;
- обрання та звільнення Голови Асоціації, його Заступника (виконавчого директора Асоціації), Відповідального секретаря Асоціації;
- обрання та відкликання голови Ревізійної комісії Асоціації;
- прийняття рішення про створення відокремлених структурних підрозділів, підприємств Асоціації, затвердження їх статутів та положень про них;
- прийняття рішення про ліквідацію та реорганізацію Асоціації.

7.8. Порядок створення, діяльності та припинення діяльності відокремлених підрозділів.

7.8.1. Відокремлені підрозділи утворюються за рішенням Загальних зборів згідно зі статутом та об'єднують не менше ніж трьох осіб.

7.8.2. Відокремлені підрозділи не є юридичними особами.

7.8.3. Відокремлені підрозділи діють на підставі власного Положення, яке не повинно суперечити статуту Асоціації та чинному законодавству України, схвалюється їхніми вищими керівними органами та затверджується Загальними зборами.

7.8.4. Відокремлені підрозділи легалізуються в установленому законом порядку за місцезнаходженням Асоціації.

7.8.5. Припинення діяльності відбувається шляхом подання повідомлення до уповноваженого органу з питань реєстрації та місцезнаходження Асоціації за формою, затвердженою Міністерством юстиції України.

8. КЕРІВНІ ОРГАНИ АСОЦІАЦІЇ

8.1. Найвищою посадовою особою та керівником виконавчої структури органів управління Асоціації є її Голова, який обирається з числа членів Асоціації строком на 5 років та здійснює керівництво поточною діяльністю Асоціації.

8.2. Голова Асоціації має право без довіреності діяти від імені Асоціації, в тому числі представляти її інтереси, вчиняти правочини від імені Асоціації, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Асоціації.

8.3. Висунення кандидатури Голови Асоціації може здійснюватись будь-яким членом Асоціації шляхом пропонування до обрання на цю посаду одного із членів Асоціації або шляхом самовисування. Попередньо питання щодо розгляду кандидатури на посаду Голови Асоціації обговорюється в Дирекції Асоціації, яке приймає рекомендаційне рішення. Кандидатура на посаду Голови Асоціації після цього виноситься на обговорення членів Асоціації, які присутні на засіданні Загальних зборів. Після закінчення обговорення відбувається голосування за кандидатури на посаду Голови Асоціації. Голосування відбувається шляхом підняття рук або у інший спосіб, якщо рішення про це буде ухвалено більшістю присутніх делегатів Асоціації. Обраним вважається кандидат, який набрав більше 50 % голосів від загальної кількості зареєстрованих делегатів. У разі, якщо жоден із кандидатів не набрав більшості голосів зареєстрованих делегатів Асоціації, має бути проведено другий тур голосування, в який виходять два кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів у першому турі. У другому турі обраним вважається кандидат, який набрав більшість голосів делегатів, присутніх на засіданні Загальних зборів Асоціації. У такий же спосіб обираються за рекомендацією Голови Асоціації його Заступник (він же виконавчий директор) та Відповідальний секретар Асоціації.

8.4. Голова Асоціації:

- представляє Громадську організацію без довіреності в органах державної влади та місцевого самоврядування, в громадських організаціях, перед юридичними та фізичними особами;

- формує Дирекцію Асоціації і затверджує штатний розпис;
- підписує від імені Асоціації будь-які документи, договори тощо;
- має право першого та/або другого підпису фінансових та інших документів;
- виконує рішення Загальних зборів Асоціації та Ревізійної комісії, прийняті у межах їх повноважень;

- має право винести на обговорення Загальних зборів, Ревізійній комісії будь-яке питання;

- подає пропозиції Загальним зборам Асоціації щодо програм Асоціації;
- призначає тимчасово виконуючих обов'язки Голів місцевих осередків Асоціації;
- вирішує будь-які інші питання діяльності Асоціації, не віднесені до виключної компетенції інших органів Асоціації.

8.5. До компетенції Заступника Голови Асоціації входять питання, делеговані йому наказом Голови Асоціації в межах своєї компетенції. Заступник (виконавчий директор) має право підпису на всіх документах Асоціації.

8.6. Відповідальний секретар Асоціації:

- забезпечує планування діяльності Асоціації;
- забезпечує підготовку порядку денного засідань Загальних зборів та Правління Асоціації;

- забезпечує ведення протоколів засідання Загальних зборів, Правління та Ревізійної комісії, у триденний термін подає їх на підпис Голові засідання Загальних зборів та Голові Ревізійної комісії відповідно;

- забезпечує ведення діловодства;
- організовує особистий прийом та розгляд звернень громадян та членів Асоціації;
- забезпечує взаємодію та листування Асоціації з органами виконавчої влади і місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

- здійснює організаційну і методичну допомогу засобам масової інформації щодо підготовки матеріалів про діяльність Асоціації;

- виконує інші функції, передбачені цим Статутом.

8.7. Голова Асоціації виконує свої повноваження протягом строку, на який він був призначений і до того часу, поки не буде призначений і не приступить до виконання своїх обов'язків його наступник, за виключенням випадків, коли повноваження Голови припиняються достроково з причин:

- фізичної неспроможності виконання обов'язків (смерть, визнання безвісно відсутнім, померлим, недієздатним);
- добровільної відставки, прийнятої Загальними зборами Асоціації;
- за рішенням Загальних зборів Асоціації;
- у інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

9. ДИРЕКЦІЯ АСОЦІАЦІЇ

9.1. Дирекція Асоціації забезпечує поточну оперативно-господарську та організаційну діяльність та виконання рішень керівних органів управління.

9.2. Дирекція Асоціації частково формується рішенням Загальних зборів (Заступник Голови – виконавчий директор, відповідальний секретар) та в іншій частині – рішенням Голови в межах затвердженого штатного розпису.

9.3. Дирекція Асоціації:

- готує Загальні збори Асоціації та порядок обрання делегатів;
- розробляє локальні нормативно-правові акти Асоціації, інші внутрішні документи, необхідні для ефективної діяльності та досягнення цілей Асоціації;
- розробляє пропозиції щодо питання про участь Асоціації у міжнародній громадській діяльності;
- оголошує конкурси, почесні відзнаки, гранти та винагороди Асоціації;
- готує річний звіт про результати діяльності Асоціації.

10. РАДА АСОЦІАЦІЇ

10.1. Рада Асоціації утворюється в кількості 9 осіб, кандидатури яких обираються Загальними зборами терміном на 5 років. Зміна складу Ради Асоціації відбувається в такому ж порядку, як і обрання.

10.2. Рада Асоціації є органом управління, головним завданням якого є погодження перспективних планів діяльності перед затвердженням їх Загальними зборами для забезпечення досягнення мети та статутних цілей Асоціації.

10.3. Рада Асоціації має право ініціювати проведення позачергових Загальних зборів Асоціації та пропонувати переобрання керівництва Асоціації.

10.4. Рада Асоціації довільно (в міру необхідності) визначає періодичність своїх засідань. Рішення приймаються простою більшістю голосів. Засідання проводиться за наявності не менше 6 осіб.

10.5. Головує на засіданнях Голова Ради Асоціації, який обирається Радою з її членів терміном на один рік.

10.6. Голова Ради скликає її засідання та забезпечує організацію роботи відповідно до завдань, визначених даним статутом.

11. ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ АСОЦІАЦІЇ

11.1. Дирекція і Голова є підзвітними членами Асоціації.

11.2. Голова Асоціації звітує про свою діяльність та діяльність Дирекції на чергових засіданнях Загальних зборів Асоціації.

11.3. Звіт Голови Асоціації підлягає публічному обговоренню під час засідання Загальних зборів Асоціації.

11.4. Загальні збори Асоціації можуть прийняти рішення про заслуховування звіту діяльності виконавчого директора, Ревізійної комісії чи будь-якого члена Дирекції Асоціації.

11.5. Загальні збори Асоціації приймають рішення про затвердження звіту Голови Асоціації. Незатвердження звіту Голови Асоціації є підставою для припинення повноважень Голови та Дирекції Асоціації.

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

12.1. Оскарження рішень, дій і бездіяльності керівних органів Асоціації відбувається у відповідності з чинним законодавством України та положенням цього Статуту.

12.2. Скарги членів Асоціації на дії і бездіяльність керівних органів (далі – скарги) розглядаються Загальними зборами Асоціації та Дирекцією Асоціації.

12.3. Відповідні скарги подаються членами Асоціації на ім'я голови Загальних зборів Асоціації в період їх проведення. Особа, яка подала скаргу, зачитує її перед учасниками Загальних зборів Асоціації. Голова або члени Дирекції Асоціації дають свою відповідь на відповідну скаргу члена Асоціації. Загальні збори Асоціації приймають рішення про задоволення або відхилення скарги члена Асоціації по суті.

12.4. Для розгляду скарг на засіданні Дирекції Асоціації член асоціації подає її на ім'я Голови Асоціації. Якщо скарга стосується діяльності Голови Асоціації, то вона подається на ім'я виконавчого директора Асоціації і підлягає розгляду протягом 2-х тижнів з дня її реєстрації. За результатами розгляду скарги готується письмова відповідь, що надсилається члену Асоціації, який її подав.

13. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОРГАНІВ АСОЦІАЦІЇ

13.1. Контроль за діяльністю органів Асоціації здійснює Ревізійна комісія, на чолі з Головою, який обирається Загальними зборами у кількості 5 (п'яти) осіб строком на п'ять років. До складу Ревізійної комісії не може входити Голова Асоціації, його Заступник та Відповідальний секретар.

13.2. Ревізійна комісія здійснює контроль за дотриманням статуту Асоціації її членами, за фінансовою діяльністю Асоціації, правильністю здійснення бухгалтерського обліку, цільовим використанням майна та коштів Асоціації.

13.3. Засідання Ревізійної комісії скликаються її Головою за необхідністю, але не менше одного разу на рік. В засіданнях Ревізійної комісії може брати участь Голова Асоціації та (або) його Заступник з правом дорадчого голосу.

13.4. Ревізійна комісія має право вимагати від посадових осіб Асоціації надання матеріалів, документів, пояснень, необхідних їй для проведення відповідної перевірки.

13.5. Ревізійна комісія відповідає за свою діяльність перед Загальними зборами Асоціації. Для проведення перевірок Ревізійна комісія може залучати експертні та аудиторські організації.

14. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ АСОЦІАЦІЇ

14.1. Асоціація перебуває на обліку у державних податкових органах, органах статистики, інших органах, передбачених чинним законодавством України, та надає їм відповідну податкову, статистичну та іншу звітність відповідно до форм, у порядку та обсягах, встановлених чинним законодавством України.

14.2. Створені Асоціацією установи, організації та підприємства зобов'язані вести бухгалтерський облік, статистичну звітність, зареєструватися в органах державної податкової інспекції та вносити до бюджету платежі в порядку і в розмірах, передбачених чинним законодавством.

15. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ АСОЦІАЦІЇ

15.1. Припинення діяльності Асоціації здійснюється шляхом її ліквідації або реорганізації за рішенням Загальних зборів Асоціації.

15.2. Для здійснення ліквідації Асоціації утворюється ліквідаційна комісія, до якої переходять повноваження з управління та розпорядження майном Асоціації відповідно до чинного законодавства України.

15.3. Ліквідація чи реорганізація Асоціації здійснюється також за рішенням суду.

15.4. У випадку ліквідації Асоціації її активи передаються іншій неприбутковій організації відповідного типу або перераховуються в дохід бюджету.

15.5. У разі реорганізації права та обов'язки Асоціації переходять до його правонаступника.

15.6. Асоціація не може бути реорганізована в юридичну особу, метою діяльності якої є одержання прибутку.

15.7. Майно або кошти, що належать Асоціації у разі її ліквідації чи реорганізації, після розрахунків по заробітній платі та виконання зобов'язань перед бюджетом, банками, використовується для виконання статутних завдань, а у випадках, передбачених законодавчими актами, за рішенням суду спрямовується в дохід держави. Майно, що передане Асоціації у користування, повертається його власникам.

16. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ АСОЦІАЦІЇ

16.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться за рішенням Загальних зборів Асоціації.

16.2. Зміни та доповнення до цього Статуту підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України.