

**Установчими зборами засновників
Громадської спілки
«Міжнародна асоціація маркетингових ініціатив»
Протокол № 1 від «12» січня 2017 р.**

С Т А Т У Т

ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ
«МІЖНАРОДНА АСОЦІАЦІЯ МАРКЕТИНГОВИХ
ІНІЦІАТИВ»

Київ - 2017 р.

1. ЗАСНОВНИКИ

1.1. ЗАСНОВНИКАМИ ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ «МІЖНАРОДНА АСОЦІАЦІЯ МАРКЕТИНГОВИХ ІНІЦІАТИВ» є:

- Юридична особа – **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ХАВАС ІНГЕЙДЖ УКРАЇНА»**, ідентифікаційний код – 38536556, місцезнаходження: м. Київ, вул. Воздвиженська, буд. 41;
- Юридична особа – **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ТМА КОМ'ЮНІКЕЙШНЗ»**, ідентифікаційний код – 37332468, місцезнаходження: м. Київ, вул. Кирилівська, буд. 13-А;
- Юридична особа – **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ТВІГА ІДЕЯ УКРАЇНА»**, ідентифікаційний код – 39481791, місцезнаходження: м. Київ, вул. Сагайдачного, буд. 23/8.

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. **ГРОМАДСЬКА СПІЛКА «МІЖНАРОДНА АСОЦІАЦІЯ МАРКЕТИНГОВИХ ІНІЦІАТИВ»**, надалі за текстом іменується як «Асоціація» є добровільним громадським об'єднанням фізичних осіб та/або юридичних осіб приватного права для здійснення та захисту права і свобод, задоволення суспільних, зокрема економічних, соціальних, культурних, екологічних, та інших інтересів.

2.2. У своїй діяльності Асоціація керується Конституцією України, Законом України “Про громадські об'єднання” та чинним законодавством України, надалі за текстом “Законодавство”, а також цим Статутом.

2.3. Асоціація не передбачає одержання прибутку від своєї діяльності.

2.4. Асоціація є юридичною особою з моменту її державної реєстрації в установленому законодавством порядку, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, а також необхідні печатку, штамп зі своїм найменуванням, бланки, власну символіку та атрибутику. Символіка Асоціації реєструється в порядку, встановленому Законодавством.

2.5. Діяльність Асоціації поширюється на території всієї України та інших держав, де будуть утворені та діятимуть відокремлені підрозділи Асоціації.

2.6. Найменування Асоціації українською мовою:

- Повне найменування – **ГРОМАДСЬКА СПІЛКА «МІЖНАРОДНА АСОЦІАЦІЯ МАРКЕТИНГОВИХ ІНІЦІАТИВ»**;
- Скорочене найменування – **ГС «МАМІ»**.

2.7. Найменування Асоціації англійською мовою:

- Повне найменування – **PUBLIC UNION «INTERNATIONAL ASSOCIATION OF MARKETING INITIATIVES»**;
- Скорочене найменування – **PU «ІАМІ»**.

2.8. Асоціація здійснює свою діяльність на принципах добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу її членів, прозорості, відкритості та публічності.

3. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ВИДИ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ АСОЦІАЦІЇ

3.1. Основною метою діяльності Асоціації є об'єднання зусиль її членів щодо задоволення та захисту законних, соціальних, економічних, творчих, культурних та інших спільних інтересів членів Асоціації та надання членам Асоціації всебічної підтримки у їх діяльності стосовно сприяння розвитку та формуванню цивілізованих умов діяльності індустрії маркетингових послуг в Україні.

3.2. Для досягнення поставленої мети Асоціація, у встановленому чинним законодавством України порядку та не маючи на меті отримання прибутку, здійснює наступні завдання:

- здійснення всебічного сприяння розвитку маркетингових послуг в Україні;
- сприяння гармонізації та оптимізації ділових відносин в галузі маркетингових послуг;
- об'єднання зусиль для сприяння розвитку організованої кадрової інфраструктури в сфері маркетингових послуг;
- сприяння членам Асоціації у вивченні та використанні новітніх досягнень в теорії, методології та практиці сучасних маркетингових послуг;
- розвиток і поглиблення міжнародного співробітництва в області маркетингових послуг, інвестиційних проектів та програм, культурних досягнень, наукових розробок;
- сприяння безкоштовному розповсюдженню інформації, що стосується цілей та результатів діяльності Асоціації, у формі періодичних та неперіодичних видань, включаючи електронні видання, брошури, звіти, листівки, бюлетені та інші інформаційні продукти, що розповсюджуються безкоштовно, а також організація безкоштовних лекцій, тренінгів та занять з питань, пов'язаних з діяльністю Асоціації;
- надання членам Асоціації всебічної допомоги у їх діяльності;
- безкоштовний захист інтересів членів Асоціації;
- підтримка зав'язків з іноземними організаціями. Забезпечення інформаційного обміну з іноземними організаціями з питань, що відносяться до предмету діяльності Асоціації.

3.3. Для реалізації мети та завдань своєї діяльності Асоціація у порядку встановленому законодавством, має право:

- виступати учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові та немайнові права відповідно до законодавства України;
- самостійно розпоряджатись своїм майном, здійснювати щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству України;
- вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагувати свою мету;
- звертатись у порядку, визначеному законом, до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами;
- одержувати у порядку, визначеному законом, публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єкта владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації;
- брати участь у порядку, визначеному законодавством, у розробленні проектів нормативно-правових актів, що видаються органами державної влади, органами місцевого самоврядування і стосуються сфери діяльності Асоціації та важливих питань державного і суспільного життя;
- проводити мирні зібрання;
- здійснювати відповідно до закону підприємницьку діяльність через створені в порядку, передбаченому законом, юридичні особи (товариства, підприємства) діяльність яких відповідає меті громадського об'єднання та сприяє її досягненню;

- засновувати з метою досягнення своєї статутної мети та завдань засоби масової інформації;
- брати участь у здійсненні державної регуляторної політики відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;
- брати участь у порядку, визначеному законодавством, у роботі громадських рад, консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, що утворюються органами державної влади, органами місцевого самоврядування для проведення консультацій з громадськими об'єднаннями та підготовки рекомендацій з питань, що стосуються сфери їхньої діяльності;
- відкривати рахунки, як в національній, так і іноземній валютах в установах банків;
- організовувати збір добровільних пожертвувань і внесків від фізичних та юридичних осіб, в тому числі від іноземних держав та міжнародних організацій;
- здійснювати міжнародні заходи з метою взаємодії, обміну досвідом та інформацією з усіх питань, що входять в сферу діяльності Асоціації;
- надавати консультаційну та іншу інформаційну допомогу своїм членам;
- проводити семінари, наради, конференції, симпозиуми, конкурси, інші форми публічної теоретичної, практичної і методичної роботи з залученням до участі в їх роботі вітчизняних та зарубіжних фахівців без одержання прибутку;
- організовувати гуртки по професійних інтересах;
- організовувати та проводити фестивалі, ярмарки, конкурси, спортивні заходи, виставки, шоу-програми, та інші масові видовищні заходи без одержання прибутку;
- представлення та захист законних інтересів Асоціації і законних інтересів своїх членів в державних і громадських органах;
- використовувати цільові пожертвування, що надаються благодійниками згідно з умовами цього пожертвування;
- користуватись іншими правами згідно з Законодавством України.

4. ПОРЯДОК НАБУТТЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА (УЧАСТІ) У АСОЦІАЦІЇ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЙОГО ЧЛЕНІВ.

4.1. Членами Асоціації можуть бути юридичні особи приватного права, у тому числі громадські об'єднання зі статусом юридичної особи, фізичні особи, які досягли 18 років, не визначені судом недієздатними, та які підтримують мету (завдання), напроми діяльності Асоціації та положення цього Статуту.

4.2. Засновники набувають членства в Асоціації після її державної реєстрації.

4.3. Прийом до членів Асоціації фізичних осіб здійснюється на підставі особистої заяви поданої до Правління Асоціації. Прийом до членів Асоціації юридичних осіб приватного права здійснюється на підставі рішення відповідного органу управління юридичної особи поданого до Правління Асоціації. Такі заяви чи рішення мають бути розглянуті Правлінням у відповідності з порядком, визначеним у Положенні про членство (участь) в Асоціації.

4.4. Всі члени Асоціації мають рівні права. Представник члена Асоціації діє в органах управління Асоціації на підставі доручення, оформленого у відповідності до чинного законодавства.

4.5. Правління має право делегувати право прийняття в члени Асоціації іншим органам управління Асоціації.

4.6. Член Асоціації має право:

- брати участь у Статутній діяльності Асоціації та всіх заходах, що проводяться Асоціацією у формах, передбачених цим Статутом;
- брати участь у Загальних зборах обирати та бути обраним до керівних органів Асоціації;
- брати участь у роботі постійних та тимчасових комісій, створених за рішенням уповноважених органів Асоціації;
- звертатись до органів управління Асоціації з запитам та пропозиціями з питань, пов'язаних з діяльністю Асоціації, одержувати відповіді;
- вільно критикувати будь-який орган управління Асоціації, подавати заперечення і скарги на прийняті ними рішення до Правління та вимагати розгляд скарг на Загальних зборах;
- отримувати інформацію та пояснення стосовно Асоціації, за умови захисту конфіденційної інформації та персональних даних;
- оскаржувати рішення, дії, бездіяльність керівних органів Асоціації;
- звертатись до органів управління Асоціації за допомогою у захисті прав та законних інтересів;
- мати доступ до фінансових та інших звітів Асоціації за умови захисту конфіденційної інформації;
- висловлювати свою думку щодо персонального складу кандидатур, які пропонуються для обрання до керівних органів Асоціації;
- вносити пропозиції по різних напрямках діяльності Асоціації до керівних органів Асоціації;
- одержувати інформацію про всі види діяльності Асоціації;
- вільного виходу з Асоціації за письмовою заявою або письмовим рішенням.

4.7. Член Асоціації зобов'язаний:

- виконувати положення Статуту (в тому числі, але не обмежуючись - Положення про відокремлені підрозділи), рішення Загальних Зборів, Правління та Голови Правління;
- сприяти виконанню статутних завдань Асоціації;
- пропагувати мету, цілі, статутні завдання і діяльність Асоціації;
- брати участь у діяльності Асоціації;
- сплачувати вступний та щорічні членські внески.

4.8. Припинення членства в Асоціації відбувається на підставі:

- виходу із Асоціації за власним бажанням, на підставі письмової заяви члена, поданого до Правління Асоціації;
- виключення із Асоціації на підставі рішення Правління у випадках передбачених цим Статутом;
- автоматичного припинення членства в Асоціації.

4.9. За порушення Статуту та інших Положень, рішень Загальних зборів, Правління та Голови Правління може застосовувати покарання у вигляді попередження або виключення з членства.

Виключення з членів Асоціації, як крайній захід, може застосовуватись Правлінням у випадках:

- невиконання статутних обов'язків, в тому числі порушення Статуту Асоціації, які компрометують діяльність або наносять шкоду інтересам, репутації Асоціації та порушення, яке спричинило майнову або немайнову шкоду Асоціації;
- вчинення дій або бездіяльності, несумісних із метою (цілями) Асоціації;

- неучасті в діяльності Асоціації (член втратив зв'язок із Асоціацією без поважних причин);
- поширення відомостей, що не відповідають дійсності або викладені неправдиво і завдають шкоди інтересам, честі, гідності або діловій репутації Асоціації;
- недотримання членом Асоціації стандартів етичної та професійної поведінки;
- несплати членських внесків.

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

- визнання члена Асоціації недієздатною особою у встановленому законом порядку;
- ліквідації юридичної особи у встановленому законом порядку;
- набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо члена Асоціації, який скоїв умисний злочин;
- смерті члена Асоціації.

5. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ

5.1. Вищим органом Асоціації є **Загальні Збори**, які скликаються за рішенням Правління не рідше одного разу на рік.

5.2. Загальні Збори вважаються правомочними, коли в них беруть участь більше половини членів Асоціації або їх представників. Рішення Загальних Зборів приймаються простою більшістю голосів членів, присутніх на них. Рішення про внесення змін до статуту Асоціації, відчуження майна Асоціації на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна Асоціації, та про ліквідацію Асоціації приймаються більшістю не менш як у 3/4 голосів, якщо інше не встановлено законом.

5.3. Загальні Збори скликаються Правлінням, якщо на цьому наполягають не менше 10 % членів Асоціації, або Головою Правління самостійно, якщо цього потребують інтереси Асоціації в цілому.

5.4. **До компетенції Загальних Зборів належить:**

- затвердження Статуту, внесення до нього змін та доповнень;
- визначення основних напрямків діяльності Асоціації, затвердження комплексної програми діяльності та звітів про їх виконання;
- розгляд та затвердження річних звітів, звітів Голови Правління, Правління та Ревізійної комісії;
- обрання та відкликання членів Правління, Голови Правління, Заступника Голови Правління та Ревізійної комісії Асоціації;
- обрання та звільнення з посади Виконавчого директора;
- прийняття рішення про припинення діяльності Асоціації, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;
- здійснення права власності на кошти і майно Асоціації;
- встановлення символіки та атрибутики Асоціації;
- прийняття рішень про утворення відокремлених підрозділів, призначення керівників відокремлених підрозділів;
- затвердження Опису, Положення та зразків символіки Асоціації;
- затвердження зміни найменування Асоціації;
- розглядає скарги на рішення, дії чи бездіяльність органів управління Асоціації, їх посадових осіб.

5.5. Загальні Збори можуть прийняти до розгляду і вирішити будь-яке питання діяльності Асоціації.

5.6. Головує на засіданні Загальних зборів Головуючий. На кожному засіданні Загальних зборів з числа присутніх обирається головуючий та секретар засідання. Рішення Загальних зборів оформлюються протоколами за підписом головуючого та секретаря засідання.

5.7. За рішенням Правління Асоціації Загальні збори можуть проводитись шляхом використання засобів зв'язку. В разі прийняття такого рішення Правління Асоціації розробляє та затверджує порядок проведення Загальних зборів з використанням засобів зв'язку. Рішення прийняті на Загальних зборах з застосуванням засобів зв'язку оформлюються протоколом.

5.8. **Правління Асоціації** є керівним органом Асоціації в період між Загальними зборами який здійснює та реалізує свою компетенцію в межах повноважень згідно з цим Статутом, Положенням про Правління та з дотриманням чинного законодавства України. Правління обирається/призначається Загальними Зборами строком на 2 (два) роки.

5.9. Голову Правління обирають зі свого складу члени Правління з правом повторного обрання. Заступника Правління та членів Правління обирають зі свого складу на строк повноважень Голови Правління з правом повторного обрання.

Персональний склад Правління затверджується Загальними Зборами. Правління складається з Голови Правління, Заступника Голови та 3 членів Правління. Члени Правління здійснюють свої повноваження протягом строку діяльності Правління цього скликання.

5.10. Кожен з Членів Правління здійснює координацію та контроль певного комітету/комітетів/комісій Асоціації. Голова Правління координує діяльність всіх членів Правління. Кількісний склад Правління може бути змінено виключно за рішенням Загальних зборів.

5.11. Правління повністю підпорядковується, є підзвітним та підконтрольним Загальним Зборам. Заступник та члени Правління є підзвітними Голові Правління на період виконання ним своїх повноважень.

5.12. **До компетенції Правління належить:**

Правління приймає рішення з усіх питань, що не входять до виключної компетенції Загальних Зборів, зокрема:

- формує та вносить на розгляд Загальних Зборів пропозиції з основних напрямків діяльності Асоціації, доповідає Загальним Зборам про діяльність Правління;
- затверджує Положення про членство в Асоціації;
- керує Асоціацією за допомогою затверджених правил, процедур та завдань, сформульованих членами Правління;
- забезпечує ефективне організаційне планування;
- затверджує бюджет, річний фінансовий звіт та бухгалтерський баланс, поточні плани діяльності Асоціації;
- приймає рішення про прийняття членів до складу Асоціації, а також про виключення членів із складу Асоціації;
- приймає рішення про надання звання «Почесного члена» Асоціації;

- у встановленому законодавством порядку співпрацює з державними органами і установами, громадськими організаціями, засобами масової інформації вдосконалюючи громадський імідж Асоціації;
- втілює рішення Загальних зборів Асоціації;
- обирає із складу Правління Голову Правління, одного Заступника Голови Правління;
- визначає розмір вступних та членських внесків, періодичність та порядок їх сплати;
- затверджує положення про постійні та тимчасові комітети/комісії Асоціації, формує їх склад;
- приймає рішення та видає розпорядження, обов'язкові для виконання всіма членами Асоціації згідно цього Статуту;
- призначає Виконавчого Директора за поданням Голови Правління;
- здійснює підготовку Загальних зборів, їх скликання та організацію їх проведення;
- здійснює розгляд доповідей та інших матеріалів, поданих Виконавчим Директором;
- вносить пропозиції щодо змін та доповнень до Статуту Асоціації;
- створює комітети, постійні і тимчасові комісії, робочі групи Асоціації, визначає напрямки їх роботи та повноваження, а також призначає голів таких підрозділів;
- затверджує фінансові плани та інші програми фінансової діяльності;
- звітує перед членами Асоціації, шляхом подання на затвердження Загальними зборами звіту про діяльність Правління Асоціації;
- а також інші повноваження, що можуть бути делеговані Правлінню за рішенням Загальних Зборів.

5.13. Голову Правління обирають зі свого складу члени Правління з правом повторного обрання. Заступника Голови Правління члени Правління обирають зі свого складу на строк повноважень Голови Правління з правом повторного обрання.

5.14. До компетенції Голови Правління належить:

- представляти Правління в стосунках з членами Асоціації та на засіданні Загальних зборів членів Асоціації;
- організовувати роботу Правління Асоціації;
- головувати на засіданнях Правління Асоціації;
- підписувати рішення Правління Асоціації;
- вносити на розгляд Правління будь-які питання щодо діяльності Асоціації;
- визначати порядок денний засідання Правління Асоціації;
- мати інші повноваження та права, передбачені цим Статутом та/або рішеннями Правління та Загальних зборів Асоціації.

5.15. Правління вирішує всі свої питання на своїх засіданнях та/або за допомогою засобів телекомунікації (електронною поштою), які ініціюються Головою Правління не рідше 1 разу в квартал. Засідання та/або вирішення питань Правління за допомогою засобів телекомунікацій, вважається дійсним якщо на ньому присутні/в ньому беруть участь 2/3 від усього складу Правління.

5.16. Рішення Правління приймаються більшістю від кількості необхідної для легітимності засідання. Форма прийняття рішень – проста письмова та/або письмова в режимі електронної пошти), та іменується – «Рішення Правління». Всі члени Правління зобов'язані голосувати по всім питанням, що виносяться на вирішення Правління. Кожен зі складу Правління гарантує, що доступ до засобів телекомунікації (електронної пошти), які він використовує при прийнятті рішень щодо діяльності Асоціації, має він особисто, і направлені з його адреси підтвердження (погодження), тощо, відображають його особисте волевиявлення. Кожен із складу Правління зобов'язаний поставити підпис

власноруч на рішенні Правління, що є підтвердженням його участі в Засіданні. При прийнятті рішення в режимі електронної пошти, кожен зі складу Правління зобов'язаний направити письмове підтвердження (в режимі електронної пошти) своєї згоди з прийнятим Рішенням. Рішення є остаточними та не підлягають оскарженню, та публікуються на сайті Асоціації. Рішення Правління приймаються виключно в межах компетенції Правління та в межах чинного законодавства України. Голова при прийнятті рішень голосує останнім. У випадку якщо кількість голосів при голосуванні розподіляється порівну, то в такому випадку голос Голови Правління є вирішальним.

5.17. Виконавчий директор – є вищою посадовою особою Асоціації, що безпосередньо підзвітний Загальним зборам та призначається на цю посаду або звільняється з неї за рішенням Загальних зборів Асоціації на строк 5 (п'ять) років з правом повторного обрання на новий термін. Виконавчий директор вирішує усі питання діяльності Асоціації, за винятком тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів Асоціації та Правління. Виконавчий директор підпорядкований Загальним зборам і Правлінню Асоціації. Виконавчий директор діє від імені Асоціації без доручення в межах, встановлених чинним законодавством, Загальними зборами, Правлінням та цим Статутом.

5.18. Виконавчий директор здійснює поточне керівництво діяльністю Асоціації та забезпечує реалізацію статутних мети та основних завдань Асоціації, а також виконання рішень Загальних зборів та Правління Асоціації.

5.19. До компетенції Виконавчого директора належить:

- діяти від імені Асоціації, без довіреності, представляти її інтереси у відносинах з органами державної влади і громадськими організаціями, підприємствами, установами, організаціями, окремими громадянами, а також у міжнародних зв'язках;
- мати право підпису фінансових та інших документів, як перша особа, видавати накази, довіреності, підписувати рішення Правління;
- у межах, визначених Правлінням, розпоряджатися майном та коштами Асоціації;
- приймати рішення про подання від імені Асоціації претензій та позовів;
- приймати на роботу персонал Асоціації, визначати розміри та умови оплати їх праці;
- затверджує штатний розклад та умови оплати праці працівників;
- укладати цивільно-правові договори та угоди від імені Асоціації;
- відкривати та закривати рахунки у банках;
- звітувати раз на рік перед членами Асоціації про діяльність Асоціації та виконання статутних завдань Асоціації;
- здійснювати інші дії відповідно до цього Статуту.

Виконавчий директор у межах своєї компетенції видає розпорядження, які обов'язкові для виконання членами, службовими особами і працівниками Асоціації.

Виконавчий директор може делегувати частину своїх повноважень Заступнику Виконавчого директора.

При відсутності Виконавчого директора або при неможливості ним виконувати свої обов'язки їх тимчасово виконує Голова Правління.

5.20. Ревізійна комісія. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Асоціації здійснюється Ревізійною комісією у складі трьох осіб. Ревізійна комісія обирається Загальними Зборами Асоціації строком на 2 (два) роки. Члени Ревізійної комісії не можуть бути обраними до інших органів Асоціації.

5.21. До компетенції Ревізійної комісії входить:

- проводити перевірку діяльності Асоціації;
- звітувати про свою діяльність перед членами Асоціації, шляхом подання на затвердження річних звітів про свою діяльність;
- вирішувати інші питання діяльності Асоціації в межах додатково наданих Загальними зборами йому повноважень.

5.22. Засідання Ревізійної комісії визнаються правомочними і їх рішення вважаються прийнятими, якщо в них беруть участь більше 50% від загальної кількості членів Ревізійної комісії.

5.23. Рішення Ревізійної комісії приймаються простою більшістю голосів.

5.24. За рішенням Ревізійної комісії Асоціації засідання можуть проводитись шляхом використання засобів зв'язку. В разі прийняття такого рішення Ревізійна комісія Асоціації розробляє та затверджує порядок проведення засідання з використанням засобів зв'язку. Рішення прийняті на засіданні Ревізійної комісії з застосуванням засобів зв'язку оформлюються протоколом.

6. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ АСОЦІАЦІЇ

6.1. Член Асоціації має право оскаржити рішення, дії або бездіяльність іншого члена Асоціації, керівних органів шляхом подання письмової скарги, а саме:

- на дії, бездіяльність або рішення члена Асоціації – до Голови Правління;
- на дії, бездіяльність або рішення керівних органів скарга подається до Загальних зборів Асоціації і розглядається на найближчому засіданні Загальних зборів Асоціації;
- на дії, бездіяльність або рішення Загальних зборів Асоціації – до відповідного суду у порядку, встановленому законодавством.

7. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕНЬ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА АСОЦІАЦІЇ

7.1. Асоціація може мати у власності кошти і майно, необхідні для здійснення її статутної діяльності. Асоціація набуває право власності на кошти та інше майно, передані їй засновниками та членами Асоціації у власність у встановленому порядку, набуте від вступних та членських внесків, пожертвуване юридичними і фізичними особами, а також на інше майно, придбане за рахунок власних коштів чи на інших законних підставах.

7.2. Кошти та майно Асоціації складаються з:

- кошти або майно, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;
- пасивних доходів;
- дотацій або субсидій, отриманих із державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або в межах технічної чи благодійної, у тому числі гуманітарної допомоги, крім дотацій на регулювання цін на платні послуги, які надаються таким неприбутковим організаціям або через них їх одержувачам згідно із законодавством з метою зниження рівня таких цін.

7.3. Отримані Асоціацією доходи (прибутки) або їх частини заборонено розподіляти серед засновників (учасників), членів Асоціації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

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

7.5. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що є власністю Асоціації або передане їй в користування, несе Асоціація, якщо інше не передбачено законодавством України.

8. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

8.1. Асоціація в межах України може мати відокремлені підрозділи, які утворюються за рішенням Загальних зборів.

8.2. Відокремлені підрозділи Асоціації не є юридичними особами.

8.3. Відокремлені підрозділи Асоціації утворюються за рішенням Загальних зборів та у Порядку визначеному Законом України "Про громадські об'єднання" та Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

8.4. Керівник відокремленого підрозділу призначається Загальними зборами.

8.5. Персональну відповідальність за діяльність відокремленого підрозділу несе його керівник.

8.6. Діяльність відокремленого підрозділу може бути припинено шляхом його припинення за рішенням Загальних зборів Асоціації або в судовому порядку.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ АСОЦІАЦІЇ

9.1. Зміни і доповнення до Статуту Асоціації приймаються Загальними зборами Асоціації за умови, що за таке рішення проголосувало більшість не менш як у 3/4 голосів від загальної кількості членів Асоціації.

9.2. Статут підписується уповноваженими представниками членів Асоціації.

9.3. Зміни до статутних документів підлягають обов'язковій реєстрації в порядку та строки, передбачені законодавством України.

10. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЩОДО САМОРОЗПУСКУ АБО РЕОРГАНІЗАЦІЇ АСОЦІАЦІЇ, А ТАКОЖ ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ ЇЇ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА, ЩО ЗАЛИШИЛОСЯ ПІСЛЯ САМОРОЗПУСКУ АБО ПРИПИНЕННЯ

10.1. Припинення діяльності Асоціації здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або саморозпуску.

10.2. Рішення про реорганізацію чи саморозпуск, використання майна і коштів Асоціації приймається Загальними зборами Асоціації, за умови, що за таке рішення проголосувало більшість не менш як у 3/4 голосів від загальної кількості членів Асоціації.

10.3. Рішення про примусовий розпуск Асоціації може бути прийняте судом в установленому законодавством порядку.

10.4. У разі саморозпуску Асоціації її майно та кошти після задоволення вимог кредиторів передаються за рішенням Асоціації на статутні або благодійні цілі іншому (кільком іншим) громадському об'єднанню, а в разі неприйняття такого рішення – зараховуються відповідно до закону до державного або місцевого бюджету.

10.5. У разі реорганізації Асоціації її майно, активи та пасиви передаються правонаступнику.

10.6. У разі припинення Асоціації (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим громадським організаціям або зараховуються до доходу бюджету.

10.7. Асоціація втрачає статус юридичної особи і припиняє свою діяльність з моменту її виключення з державного реєстру.