



ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними Зборами Учасників
АСОЦІАЦІЇ «АЕРОПОРТИ УКРАЇНИ»
ЦИВІЛЬНОЇ АВІАЦІЇ
Протокол № 1 від 19.12.2013р.

СТАТУТ
АСОЦІАЦІЇ «АЕРОПОРТИ УКРАЇНИ» ЦИВІЛЬНОЇ
АВІАЦІЇ
ідентифікаційний код № 19127967
(нова редакція)

м. Київ
2013 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. АСОЦІАЦІЯ «АЕРОПОРТИ УКРАЇНИ» ЦИВІЛЬНОЇ АВІАЦІЇ, в подальшому «Асоціація», є добровільним договірно-статутним об'єднанням самостійних юридичних осіб, створеним з метою постійного сприяння господарській діяльності учасників Асоціації, з дотриманням їх інтересів, здійснює свою діяльність на основі господарчого розрахунку та самофінансування. .

1.2. Асоціація є господарською асоціацією, утворена і здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Господарського кодексу України, інших законодавчих актів України, цього Статуту та внутрішніх документів Асоціації.

1.3. Асоціація створена на невизначений строк.

1.4. Повне найменування Асоціації:

1.4.1. Українською мовою – **АСОЦІАЦІЯ «АЕРОПОРТИ УКРАЇНИ» ЦИВІЛЬНОЇ АВІАЦІЇ.**

1.4.2. Російською мовою – **АССОЦИАЦИЯ «АЭРОПОРТЫ УКРАИНЫ» ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ.**

1.4.3. Англійською **ASSOCIATION "AIRPORTS OF UKRAINE" OF CIVIL AVIATION.**

1.5. Місцезнаходження Асоціації: 01135 м. Київ, проспект Перемоги, 14.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС

2.1. Асоціація є юридичною особою: вона володіє майном, наділяється оборотними засобами, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, печатку із власною назвою, бланки та штампи українською та англійською мовами, може від свого імені набувати майнові та немайнові права й нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді, арбітражному та третейському суді.

2.2. Асоціація не відповідає за зобов'язаннями Учасників, Учасники не відповідають за зобов'язаннями Асоціації.

3. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ОРГАНІЗАЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ АСОЦІАЦІЇ

3.1. Основними принципами організації та діяльності Асоціації є:

3.1.1. добровільність входження до Асоціації на основі спільності інтересів;

3.1.2. самоврядування Асоціації;

3.1.3. договірна основа організації взаємовідносин між учасниками Асоціації та в межах Асоціації в цілому;

3.1.4. визначення функцій, обов'язків, прав та відповідальності виконавчого апарату Асоціації.

3.2. До складу Асоціації можуть входити на добровільній основі аеропорти, аеродроми авіапідприємства, проектні, науково-дослідні об'єднання, учбові заклади, та інші юридичні особи різних форм власності, діяльність яких не суперечить цілям та завданням Асоціації. До Асоціації можуть входити підприємства, утворені за законодавством інших держав.

3.3. Асоціація діє на основі цього Статуту, затвердженого загальними зборами учасників. Юридичні особи, які входять до складу Асоціації зберігають статус юридичної особи. Асоціація не має права втручатися у виробничу та комерційну діяльність будь-кого з її учасників.

3.4. Асоціація відповідає за своїми зобов'язаннями належним їй майном, на яке за законодавством може бути звернено стягнення. Держава та її органи не відповідають за зобов'язаннями Асоціації, Асоціація не відповідає за зобов'язаннями держави, її органів та організацій. Асоціація не відповідає за зобов'язаннями учасників Асоціації, учасники не відповідають по її зобов'язанням.

4. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ АСОЦІАЦІЇ

4.1. Метою діяльності Асоціації є сприяння безпеці авіації та господарській діяльності її учасників, представництво їх інтересів у відносинах з органами державної влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями будь-яких форм власності та захист законних прав та інтересів учасників Асоціації, без права втручання у комерційну та виробничу діяльність.

4.2. Основними завданнями Асоціації є:

4.2.1. проведення єдиної науково-технічної політики в галузі розвитку аеропортів України. Створення банку даних прогресивних технологій, накопичення та забезпечення учасників Асоціації необхідною інформацією з питань організаційно-економічної діяльності аеропортів, розповсюдження передового досвіду;

4.2.2. прийняття участі в розробці та реалізації концепцій цільових програм, спрямованих на розвиток аеропортів України;

4.2.3. утворення в складі Асоціації тимчасових чи постійних творчих колективів для вирішення завдань спрямованих на забезпечення наземного обслуговування в аеропортах;

4.2.4. розробка та погодження програм підготовки та підвищення кваліфікації інженерно-технічних працівників служб аеропортів;

4.2.5. організація підтримки діяльності учасників Асоціації.

4.2.6. надання учасникам аналітичної, довідково-методичної, маркетингової інформації з питань функціонування та експлуатації аеропортів;

4.2.7. створення і підтримка власних інформаційних органів, видання бюлетенів, нормативно-довідкової і рекламної продукції з питань діяльності Асоціації та її учасників;

4.2.8. проведення науково-практичних семінарів, конференцій, круглих столів з питань організації діяльності аеропортів;

4.2.9. підвищення фахового рівня працівників учасників Асоціації, сприяння перепідготовці та стажуванню фахівців аеропортів, в тому числі і за кордоном;

4.2.10. надання консультативних послуг, залучення вітчизняних і зарубіжних спеціалістів-консультантів;

4.2.11. розповсюдження досягнень науково – технічного прогресу, передового досвіду з питань функціонування та експлуатації аеропортів;

4.2.12. надання методичної допомоги учасникам Асоціації в вирішенні проблемних питань;

4.3. Асоціація згідно з метою та покладеними на неї завданнями виконує наступні функції:

4.3.1. вивчає передовий досвід діяльності аеропортів, надає учасникам інформацію про сучасні технології за напрямками діяльності Асоціації;

4.3.2. підтримує пріоритетні напрямки розвитку наземної бази аеропортів, аеродромної мережі, електропостачання аеродромів, світлосильного обладнання та комплексів механізації та автоматизації аеропортів;

4.3.3. сприяє впровадженню нової техніки та сучасних технологій для експлуатаційного утримання аеродромів, будівель та споруд, наземного обслуговування в аеропортах та автоматизації процесів перевезень;

4.3.4. сприяє залученню інвестицій для будівництва в аеропортах об'єктів аеропортової інфраструктури;

4.3.5. сприяє пошуку потенційних партнерів серед вітчизняних та зарубіжних організацій для налагоджування безпосередніх контактів з питань функціонування розвитку аеропортів;

4.3.6. представляє інтереси учасників Асоціації у відносинах з органами влади та між самими учасниками;

4.3.7. захищає інтереси Учасників Асоціації в органах державної влади, а також в інших організаціях, як в Україні, так і за кордоном;

4.3.8. сприяє утворенню умов для виходу Учасників Асоціації на зарубіжні ринки;

4.3.9. організує зарубіжні поїздки делегацій, фахівців учасників Асоціації, а також бере участь у роботі міжнародних неурядових організацій;

4.3.10. забезпечення виконання заходів із пожежної безпеки в приміщенні Асоціації на основі чинного законодавства;

4.3.11. виконує інші функції, які відповідають покладеним на Асоціацію завданням, що не суперечать її Статуту та чинному законодавству.

5. ПРАВА АСОЦІАЦІЇ

Асоціація має право:

5.1. Самостійно розробляти та затверджувати програми своєї діяльності, встановлювати тарифи за надані послуги відповідно до чинного законодавства.

5.2. Формувати та затверджувати штати Асоціації, її філій та представництв.

5.3. Залучати для виконання робіт висококваліфікованих фахівців, створювати тимчасові творчі колективи, здійснювати свою діяльність на договірній основі. Залучати підприємства для виконання робіт по програмі Асоціації;

5.4. Самостійно розробляти та затверджувати положення про порядок застосування доплат та надбавок до посадових окладів, встановлювати показники, розміри та строки преміювання співробітників Асоціації.

5.5. За рішенням вищого органу управління Асоціації утворювати унітарні підприємства, філії, представництва, а також бути учасником(засновником) господарських товариств. Утворені Асоціацією підприємства діють відповідно до положень Господарського Кодексу, інших законів та статуту, затвердженого Асоціацією.

5.6. Приймати участь в ярмарках та виставках, організовувати спеціалізовані виставки, симпозиуми, семінари, видавати рекламну продукцію;

5.7. Організовувати відрядження за кордон та прийняття в Україні вітчизняних та іноземних фахівців для вирішення питань, пов'язаних з діяльністю Асоціації.

5.8. Визначати порядок та напрямки використання своїх коштів згідно затвердженого кошторису.

6. УЧАСНИКИ АСОЦІАЦІЇ

6.1. Учасниками Асоціації можуть бути державні, комунальні та інші підприємства, об'єднання та організації як цивільної авіації, так і інших відомств, незалежно від відомчої підпорядкованості та територіального розташування, які визнають Статут Асоціації та сплачують членські внески.

Нові учасники приймаються в Асоціацію за рішенням Правління з послідуочим затвердженням на загальних зборах учасників Асоціації.

6.2. Учасники Асоціації в особі своїх повноважних представників мають право:

6.2.1. обирати та бути обраними до керівних органів Асоціації;

6.2.2. вносити на розгляд загальних зборів та Правління Асоціації будь-які питання стосовно діяльності Асоціації;

6.2.3. користуватись в першочерговому порядку послугами Асоціації,

6.2.4. одержувати від Асоціації інформацію, пов'язану з інтересами підприємства-учасника Асоціації;

6.2.5. добровільно вийти з Асоціації після письмового повідомлення про це Правління Асоціації за 3 місяці до виходу;

6.3. Учасники Асоціації зобов'язані:

6.3.1. дотримуватись Статуту та укладених договорів (погоджень) про спільну діяльність Асоціації;

6.3.2. активно сприяти виконанню головних завдань та функцій Асоціації;

6.3.3. приймати участь в заходах, які проводяться за рішенням керівних органів Асоціації;

6.3.4. своєчасно вносити членські та разові внески у фонди Асоціації.

6.4. будь-якого учасника Асоціації, може бути виключено з її складу за рішенням Правління Асоціації, якщо діяльність цього учасника Асоціації суперечить її головним завданням, а також у випадку несплати учасником членських та разових внесків у розмірах, встановлених рішенням загальних зборів учасників Асоціації.

7. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ АСОЦІАЦІЇ

7.1. Органами управління Асоціацією є:

7.1.1. Вищий орган управління – Загальні збори учасників Асоціації.

7.1.2. Керівний та виконавчий орган управління – Правління на чолі з Президентом Асоціації.

7.1.3. Контролюючий орган – Ревізійна комісія на чолі з Головою Ревізійної комісії.

7.1.4. Представницький та консультативний орган – Почесний Президент Асоціації.

7.2. Загальні збори учасників Асоціації (далі – Збори) є вищим органом управління Асоціації, який повноважний приймати рішення з будь-яких питань діяльності Асоціації.

7.2.1. До виключної компетенції Зборів належать наступні питання:

- внесення змін і доповнень до Статуту Асоціації;
- визначення основних напрямків діяльності Асоціації;
- затвердження рішення Правління про прийняття нових та виключення учасників із складу Асоціації;
- обрання та відкликання Президента Асоціації, Віце-президента, членів Правління та Ревізійної комісії;
- затвердження звітів Правління Асоціації та Ревізійної комісії;
- затвердження розміру членських внесків учасників Асоціації;
- прийняття рішення щодо участі в громадських та господарських товариствах;
- припинення діяльності Асоціації, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

7.2.2. Збори можуть делегувати іншим органам управління чи посадовим особам Асоціації свої повноваження, віднесені Статутом до виключної компетенції Зборів.

7.2.3. Чергові Збори скликаються Президентом Асоціації не менше одного разу на рік.

7.2.4. Позачергові Збори можуть скликатися Президентом Асоціації за його власною ініціативою або на вимогу Правління, Ревізійної комісії або не менше як 10 (десяти) відсотків учасників Асоціації.

7.2.5. У засіданнях Зборів беруть участь уповноважені представники учасників Асоціації (керівники на підставі Статуту чи інші особи на підставі доручення). На засідання зборів можуть бути запрошені члени інших органів управління та працівники апарату Асоціації.

7.2.6. Повідомлення учасників про скликання позачергових Зборів здійснюється шляхом надсилання поштового або електронного повідомлення не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до проведення Зборів. Повідомлення має містити інформацію про час, місце проведення та порядок денний Зборів. Не пізніше, ніж за 7 (сім) календарних днів учасники повинні підтвердити свою участь у Зборах, а також мають право надіслати свої пропозиції до порядку денного. У разі внесення змін у порядок денний Президент Асоціації повинен повідомити учасників про остаточний варіант порядку денного не пізніше як за 5 (п'ять) робочих днів до дня проведення Зборів шляхом направлення остаточного варіанту порядку денного по факсу або електронною поштою.

7.2.7. З питань, не включених до порядку денного, рішення можуть прийматись тільки за згодою більшості учасників, присутніх на Зборах.

7.2.8. Збори є повноважними, якщо для участі в них зареєструвалися представники більш як 50% учасників Асоціації. Реєстрацію представників учасників здійснює особа, уповноважена на це Президентом Асоціації.

7.2.9. Рішення про внесення змін та доповнень до Статуту, а також про припинення діяльності Асоціації приймається більшістю у 2/3 від кількості учасників Асоціації, присутніх на зборах. Решта рішень Зборів приймаються простою більшістю голосів присутніх на зборах учасників Асоціації.

7.2.10. Голосування має бути відкритим за умови, якщо Збори не приймуть іншого рішення.

7.2.11. Всі учасники Асоціації мають на Зборах рівну кількість голосів.

7.2.12. Хід Зборів та прийняті рішення відображаються у протоколі. Ведення протоколу Зборів здійснює Секретар Асоціації.

7.2.13. Протокол підписують Голова Зборів та Секретар Зборів.

7.2.14. Рішення Зборів учасників вважаються прийнятими з моменту підписання Головою і Секретарем Зборів Протоколу Зборів.

7.2.15. Будь-який учасник Асоціації має право отримати витяг з Протоколу Зборів з питань, що стосуються безпосередньо його. Протокол та/або витяг з Протоколу завіряються печаткою Асоціації та підписуються Президентом Асоціації.

7.2.16. Прийнятті на Зборах рішення є обов'язковими для виконання усіма учасниками Асоціації.

7.3. Керівним органом Асоціації у період між Загальними зборами учасників Асоціації є Правління Асоціації разом з Президентом Асоціації.

7.4. Правління Асоціації.

Очолює Правління Президент Асоціації.

7.4.1. До виключної компетенції Правління Асоціації належать:

- затвердження програм, планів та проектів Асоціації, що розроблені відповідно до затверджених Загальними зборами учасників Асоціації напрямків діяльності Асоціації;
- затвердження положень та інших внутрішніх документів Асоціації, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів учасників Асоціації;
- затвердження Річного бюджету Асоціації;
- прийняття нового учасника до Асоціації та виключення з Асоціації, з подальшим затвердженням на загальних зборах;
- створення філій, представництв інших відокремлених підрозділів, затвердження Положень про них, призначення їх керівників;
- створення комітетів Асоціації, затвердження Положення про комітети та керівників комітетів;
- визначення розміру оплати праці та преміювання Президента.

7.4.2. Правління не може делегувати повноваження, віднесені до його виключної компетенції, іншим посадовим особам Асоціації.

7.4.3. Правління може приймати рішення щодо всіх питань поточної діяльності Асоціації, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів учасників Асоціації та Ревізійної комісії.

7.4.4. Правління обирається Загальними Зборами учасників Асоціації на п'ять років.

7.4.5. До складу Правління можуть входити як фізичні так і юридичні особи. Юридичні особи представлені в Правлінні їх керівниками.

7.4.6. Формою роботи Правління є засідання, які проводяться у разі потреби, але не рідше одного разу на квартал. Засідання Правління повноважне, якщо на ньому присутні більше половини його членів.

7.4.7. Рішення Правління приймається простою більшістю голосів та оформлюється протоколом і підписується Президентом Асоціації.

7.4.8. Правління виконує свої функції на громадських засадах.

7.5. Президент Асоціації є вищою виборною особою Асоціації.

7.5.1. Президент Асоціації очолює Правління Асоціації і разом з Правлінням керує діяльністю Асоціації у період між Загальними зборами учасників Асоціації.

7.5.2. Президент Асоціації обирається Загальними зборами учасників Асоціації строком на п'ять років.

7.5.3. Президент Асоціації підзвітний у своїй діяльності Загальним зборам учасників Асоціації, організує та забезпечує виконання їхніх рішень.

7.5.4. До компетенції Президента Асоціації належать вирішення всіх питань діяльності Асоціації, крім тих питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів учасників Асоціації, Правління та Ревізійної комісії Асоціації.

7.5.5. Президент Асоціації в межах своєї компетенції:

- формує штатний апарат Асоціації;
- без доручення представляє Асоціацію у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями будь-якої форми власності, під час розгляду справ в судах, перед будь-якими третіми особами, підписує і подає заяви, скарги, клопотання тощо;
- розпоряджається майном та коштами Асоціації, відкриває рахунки в банківських установах, видає довіреності на виконання певних дій від імені Асоціації третім особам;
- на підставі рішення Загальних зборів учасників Асоціації затверджує поточні фінансові платежі, кошториси Асоціації, приймає рішення про використання коштів та майна Асоціації в межах затвердженого кошторису, вирішує питання фінансування, кредитування, розрахунків, оплати праці, обліку і звітності;
- розробляє і подає на затвердження Правлінню річний бюджет Асоціації;
- здійснює оперативне управління коштами та майном Асоціації;
- визначає компетенцію підпорядкованих йому посадових осіб Асоціації, розподіляє обов'язки між штатними працівниками Асоціації, розробляє та затверджує посадові інструкції та інші внутрішні документи Асоціації, приймає рішення про застосування до них дисциплінарних стягнень;
- приймає на роботу та звільняє з роботи штатних працівників Асоціації, здійснює загальне керівництво та контроль за їх діяльністю;
- здійснює формування та нагляд за бухгалтерським обліком;
- складає та представляє Правлінню річний баланс, щорічний звіт про фінансово-господарчу діяльність Асоціації;
- організовує ведення діловодства;
- підписує статут Асоціації;
- видає накази, розпорядження, інструкції та інші документи, обов'язкові для підпорядкованих штатних працівників Асоціації;
- здійснює керівництво роботою громадських, консультативно-дорадчих органів Асоціації, затверджує їх структуру та штатний розклад;
- скликає та організовує підготовку засідань Правління, Загальних зборів учасників Асоціації, визначає дату, місце їх проведення, розглядає та затверджує проект порядку денного, головує на засіданнях Правління;
- затверджує зразки печатки, штампів, бланків інших реквізитів;
- приймає рішення щодо інших питань, якщо вони не віднесені до виключної компетенції Загальних зборів учасників Асоціації, Правління, Ревізійної комісії;
- може делегувати частину своїх повноважень Віце-президенту Асоціації;
- виконує інші повноваження, що випливають зі Статуту Асоціації та рішень Загальних зборів учасників Асоціації.

7.5.6. У разі відсутності або неможливості виконання своїх обов'язків Президентом, його обов'язки виконує Віце-президент Асоціації, який має право підписувати офіційні документи. На Загальних зборах учасників Асоціації, що скликається в строк до 6 (шести) місяців з моменту відставки Президента, обирається новий Президент Асоціації.

7.6 Віце-президент Асоціації.

7.6.1 Віце-президент асоціації обирається загальними зборами Асоціації строком на п'ять років;

7.6.2 Віце-президент в межах своїх повноважень:

- заміщає Президента в випадку його відсутності;
- організовує поточну діяльність асоціації;
- реалізує річні та перспективні плани, рішення зборів та правління;
- організовує діяльність комітетів;
- надає інформацію учасникам та партнерам Асоціації

7.7 Почесний Президент Асоціації.

7.7.1 Почесний Президент Асоціації є виборною посадовою особою.

7.7.2. Почесний Президент Асоціації у своїй діяльності керується Положенням про Почесного президента Асоціації, що затверджується у встановленому порядку.

8. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ

8.1 Ревізійна комісія - контролюючий орган Асоціації, який здійснює функції контролю за фінансово-господарською діяльністю, станом та обліком матеріальних цінностей Асоціації.

8.2 Ревізійна комісія проводить перевірки фінансово-господарської діяльності та звітує про результати проведених перевірок на Загальних зборах учасників Асоціації.

8.3 Чисельний та персональний склад Ревізійної комісії визначається Зборами. Мінімальний персональний склад Ревізійної комісії –3 особи. Зі свого складу члени Ревізійної комісії обирають Голову Ревізійної комісії на весь час роботи обраного складу, який організує діяльність Ревізійної комісії.

8.4 Головою або членом Ревізійної комісії не можуть бути Президент Асоціації, віце-президент, Головний бухгалтер Асоціації та члени Правління Асоціації.

8.5 До виключної компетенції Ревізійної комісії належить:

- перевірка фінансової документації Асоціації;
- перевірка правильності складання балансів Асоціації, звітної документації для податкових та статистичних органів;
- виконання бюджету Асоціації;
- перевірка використання коштів та майна Асоціації;
- інші дії з контролю за фінансово-господарською діяльністю Асоціації.

8.6 Перевірка діяльності Асоціації проводиться Ревізійною комісією за дорученням Зборів, Правління, з власної ініціативи, на вимогу не менш як 10% учасників Асоціації.

8.7 Формою роботи Ревізійної комісії є засідання. Організує роботу засідання Голова Ревізійної комісії. Засідання повноважне, якщо на ньому присутні всі члени Ревізійної комісії.

8.8 Результатом роботи Ревізійної комісії є Звіт, який оформлюється у письмовій формі і підписується всіма членами Ревізійної комісії.

8.9 На письмову вимогу Голови Ревізійної комісії посадові особи та штатні працівники Асоціації зобов'язані надати всі документи Асоціації, а також письмові пояснення з питань, віднесених до компетенції Ревізійної комісії. Учасники Асоціації, посадові особи та працівники Асоціації зобов'язані сприяти Ревізійній комісії у здійсненні нею своїх повноважень.

8.10 Голова та члени Ревізійної комісії виконують свої повноваження на громадських засадах.

8.11 Для здійснення контролю за фінансовою діяльністю Асоціації згідно з рішенням Зборів або Правління, а також в інших випадках, встановлених Статутом Асоціації і законом, може призначатися аудиторська перевірка. Порядок проведення аудиторських перевірок діяльності та звітності Асоціації та джерела фінансування витрат на проведення такої перевірки встановлюється чинним законодавством, Статутом Асоціації, рішенням органу, що прийняв рішення про її проведення (рішенням Зборів або Правління).

9. МАЙНО ТА КОШТИ АСОЦІАЦІЇ

9.1. Асоціація володіє, користується та розпоряджається коштами та іншим майном, що знаходиться у її власності згідно з чинним законодавством України.

9.2. Асоціація отримує кошти та майно (доходи) з наступних джерел:

- членських та разових внесків, учасників асоціації та інших організацій ;
- дотацій або субсидій, отриманих з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або в межах технічної чи благодійної, у тому числі гуманітарної, допомоги.

9.3. За рішенням Загальних зборів учасників Асоціації можуть утворюватись фонди цільових програм, резервні, страхові та інші.

9.4. Кошти Асоціації витрачаються на забезпечення діяльності Асоціації та утримання штатного апарату.

9.5. Асоціація самостійно встановлює розмір та форму використання коштів. Річний бюджет Асоціації розробляється та затверджується Правлінням Асоціації.

9.6. Поточні витрати здійснює Президент Асоціації самостійно, але в розмірі і за тим цільовим призначення, що визначені у Річному бюджеті Асоціації. Якщо поточні витрати Асоціації перевищують розмір передбачених Річним бюджетом витрат, їх здійснення потребує письмового погодження з Правлінням.

9.7. Ризик випадкового знищення або пошкодження майна, що є у власності Асоціації, несе Асоціація. Ризик випадкового знищення або пошкодження майна, що передане Асоціації у користування, несе сторона, визначена відповідним договором.

10. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

10.1. Асоціація веде оперативний та бухгалтерський облік, сплачує податки в порядку і розмірах, передбачених законодавством України, веде бухгалтерську, податкову, статистичну та іншу звітність та подає передбачені законом звіти компетентним органам державної влади.

10.2. Відповідальність за правильність обліку, своєчасне подання звітів покладено на Президента та Головного бухгалтера Асоціації.

10.3. Фінансовий рік встановлюється з 1 січня до 31 грудня включно.

10.4 Річний звіт та баланс Асоціації складаються у строки, визначені чинним законодавством України.

10.5. Посадові особи Асоціації несуть встановлену законодавством України відповідальність за достовірність даних, що містяться в річному звіті та баланс.

11. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

11.1. Асоціація має право самостійно здійснювати зовнішньоекономічну діяльність передбачену цим Статутом і Законом України "Про зовнішньоекономічну діяльність в порядку, передбаченому чинним законодавством.

11.2. Асоціація має право укладати угоди та здійснювати юридичні дії в порядку, передбаченому чинним законодавством.

11.3. Асоціація може приймати участь в міжнародних конференціях, симпозіумах, виставках та інших заходах.

11.4. Валютні надходження зараховуються на валютний рахунок Асоціації і використовуються нею самостійно.

11.5. Асоціація має право відкривати за межами України свої представництва, утримання яких здійснюється за рахунок Асоціації.

12. ПОСАДОВІ ОСОБИ, ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ АСОЦІАЦІЇ

12.1. Президент, віце-президент, Почесний президент та штатні працівники Асоціації згідно штатного розкладу є посадовими особами Асоціації.

12.2. Посадові особи повинні сумлінно виконувати покладені на них завдання, здійснювати свою діяльність на користь Асоціації, вони відповідають за шкоду, заподіяну ними Асоціації відповідно до чинного законодавства України.

12.3. Будь-яка виборна особа може подати заяву про дострокове припинення повноважень до того органу управління, який її обрав. За рішенням Правління або Зборів, в порядку визначеному Статутом, повноваження посадових осіб можуть бути припинені достроково у випадку систематичного невиконання ними покладених на них завдань.

12.4. Члени Правління, Голова та члени Ревізійної комісії виконують роботу на громадських засадах та не отримують за свою працю заробітну плату. Президент, Віце-президент, Почесний Президент та штатні працівники Асоціації складають трудовий колектив Асоціації. На них поширюються норми законодавства України про працю, соціальне забезпечення і соціальне страхування.

12.5. Асоціація самостійно розробляє та затверджує штатний розклад, визначає оклади, форми і системи оплати праці та залучення фахівців до роботи в Асоціації. Асоціація має право залучати до співробітництва іноземних громадян та на договірних засадах визначати умови такого співробітництва.

12.6. Трудові відносини в Асоціації регулюються трудовими договорами, правилами внутрішнього розпорядку, посадовими інструкціями відповідно до чинного законодавства.

12.7. Соціальні та трудові права працівників Асоціації гарантуються чинним законодавством.

12.8. Працівники Асоціації підлягають медичному страхуванню, соціальному забезпеченню в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством.

12.9. Асоціація здійснює відрахування до єдиного соціального внеску відповідно до чинного законодавства.

12.10. Локальними нормативними актами Асоціація може встановлювати додаткові (крім передбачених чинним законодавством) трудові та соціально-побутові пільги для своїх працівників або їх окремих категорій.

13.КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ

13.1. Асоціація має право на комерційну таємницю, на визначення складу та обсягів відомостей, що складають комерційну таємницю, організацію захисту своєї комерційної таємниці. Асоціація вправі вимагати від працівників Асоціації, що допущені до комерційної таємниці, виконання встановленого порядку і правил її збереження.

13.2. Асоціація вправі не надавати стороннім організаціям та фізичним особам відомості, що складають комерційну таємницю, крім випадків, встановлених законодавством України.

14 .ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ АСОЦІАЦІЇ

14.1. До Статуту Асоціації можуть вноситись зміни і доповнення.

14.2. Пропозиції про зміни чи доповнення до Статуту може внести кожен учасник Асоціації на розгляд Загальних зборів учасників Асоціації.

14.3. Рішення про внесення змін і доповнень до Статуту приймаються на Загальних зборів учасників Асоціації більшістю 2/3 (дві третини) голосів від кількості учасників Асоціації, присутніх на зборах.

14.4. Зміни і доповнення, внесені до Статуту Асоціації підлягають державній реєстрації в порядку, визначеному чинним законодавством України.

15.ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ АСОЦІАЦІЇ

15.1. Припинення діяльності Асоціації може бути проведено шляхом її реорганізації в інше об'єднання або ліквідації .

15.2. Ліквідація Асоціації здійснюється на підставі рішення Загальних зборів учасників або рішення суду.

15.3. Орган, що прийняв рішення про припинення діяльності Асоціації, зобов'язаний негайно (не пізніше 3-х днів з дати прийняття рішення) повідомити про це державного реєстратора, який

вносить до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (далі - ЄДР) відомості про те, що Асоціація перебуває у процесі припинення.

15.4. Орган, що прийняв рішення про ліквідацію Асоціації призначає комісію з припинення (ліквідаційну комісію, ліквідатора тощо) та встановлює порядок і строки припинення Асоціації. Виконання функцій комісії з припинення Асоціації може бути покладено на Президента Асоціації.

15.5. З моменту призначення комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами Асоціації. Комісія виступає в суді від імені Асоціації.

15.6. Комісія з припинення діяльності Асоціації поміщає в друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію, повідомлення про припинення Асоціації та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до Асоціації. Цей строк не може становити менше двох місяців з дня публікації повідомлення про припинення юридичної особи. Комісія вживає усіх можливих заходів щодо виявлення кредиторів і письмово повідомляє їх про припинення діяльності Асоціації.

15.7. В разі ліквідації Асоціації ліквідаційна комісія після завершення розрахунків з кредиторами складає ліквідаційний баланс, який затверджується органом, що прийняв рішення про ліквідацію Асоціації. Майно Асоціації, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, передається його Учасникам, якщо інше не встановлено законом. Асоціація є ліквідованою з дня внесення до ЄДР запису про її припинення.

15.8. При припиненні діяльності Асоціації звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

Президент Асоціації



П.І. Липовенко