

ЗАТВЕРДЖЕНО
Установчою Конференцією
Всеукраїнської громадської
організації «Асоціація
працівників дошкільної освіти»
Протокол № 3 від 20.09.2012 р.

СТАТУТ

Всеукраїнської громадської організації
«Асоціація працівників дошкільної освіти»

м. Київ — 2012 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Всеукраїнська громадська організація «Асоціація працівників дошкільної освіти» (далі — Асоціація) є добровільною всеукраїнською неприбутковою громадською організацією, що об'єднує фахівців у галузі дошкільної освіти, створеною на основі єдності професійних інтересів громадянами України, які об'єдналися для виконання статутних завдань.

1.2. Діяльність Асоціації регламентується Конституцією України, Законом України «Про об'єднання громадян», іншими законодавчими та нормативно-правовими актами, що визначають діяльність громадських організацій, а також цим Статутом.

1.3. Для реалізації своїх статутних завдань Асоціація співпрацює з центральними та місцевими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, громадськими та неурядовими організаціями, включаючи міжнародні та зарубіжні.

1.4. Асоціація несе відповідальність за своїми зобов'язаннями належним їй майном. Члени Асоціації не несуть відповідальності за зобов'язаннями Асоціації. Асоціація не несе відповідальність за зобов'язаннями своїх членів.

1.5. Асоціація здійснює свою діяльність на основі:

- добровільності;
- рівноправності;
- самоврядування;
- законності;
- гласності.

1.6. Діяльність Асоціації поширюється на всю територію України.

1.7. Асоціація створена на невизначений термін і набуває статусу юридичної особи з моменту її державної реєстрації у порядку, встановленому законодавством.

1.8. Асоціація має самостійний баланс, рахунки в банківських установах, у тому числі валютні, необхідні печатку, штампи, бланки, зразки яких затверджуються Координаційною радою Асоціації.

1.9. Асоціація може використовувати власну символіку, зокрема прапори, емблеми, які є символами і відмітними знаками та затверджуються Координаційною радою.

1.10. Власна символіка Асоціації підлягає реєстрації в порядку, встановленому законодавством.

1.11. Асоціація може використовувати свою назву на бланках, печатках, штампах та символіці.

1.12. Повна назва Асоціації – Всеукраїнська громадська організація «Асоціація працівників дошкільної освіти». Скорочена – ВГО «АПДО».

1.13. Юридична адреса Асоціації: вул. М. Раскової, 11, м. Київ, 02660.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ АСОЦІАЦІЇ

2.1. Метою Асоціації є сприяння розбудові національної освіти як важливого засобу творення української держави, підвищення професійної

майстерності працівників дошкільної освіти, зростання ролі і місця дошкільної освіти в суспільстві, а також задоволення та захист законних соціальних, економічних, творчих, вікових, національно-культурних, спортивних та інших спільних інтересів своїх членів.

2.2. Основними завданнями Асоціації є:

- сприяння взаємодії між закладами освіти, недержавними організаціями та суспільством;
- аналіз стану та перспектив розвитку дошкільної освіти, її законодавчого, нормативно-правового, фінансового та методичного забезпечення;
- розроблення альтернативних проектів нормативно-правових актів з питань дошкільної освіти та соціального захисту працівників дошкільної освіти;
- внесення пропозицій з питань поліпшення якості дошкільної освіти та соціального захисту працівників дошкільної освіти до центральних та місцевих органів виконавчої влади;
- сприяння обміну інформацією про нові освітні технології, моделі і теорії;
- надання на громадських засадах консультацій і практичної допомоги з питань дошкільної освіти та соціального захисту працівників дошкільної освіти;
- налагодження фахових, інформаційних та інших зв'язків з державними, громадськими та іншими установами, підприємствами, організаціями (у тому числі зарубіжними та міжнародними), а також приватними особами для здійснення статутної діяльності;
- сприяння вивченню та впровадженню перспективного педагогічного досвіду (вітчизняного та зарубіжного) у практику роботи закладів та установ освіти;
- участь у розробленні міжнародних, загальнодержавних, регіональних програм, спрямованих на впровадження сучасних підходів до підготовки педагогічних працівників, поліпшення якості дошкільної освіти;
- сприяння роботі з удосконалення системи підготовки, підвищення кваліфікації працівників дошкільної освіти;
- сприяння організації соціальних досліджень серед працівників дошкільної освіти;
- сприяння адаптації та формуванню єдиного інформаційного простору у зазначеній сфері;
- популяризація професій педагогічних працівників дошкільних навчальних закладів;
- представництво і захист своїх законних інтересів та законних інтересів своїх членів у державних і громадських органах;
- проведення освітньої, культурної та наукової діяльності, організація дозвілля членів Асоціації та їх сімей.

2.3. Для виконання статутних завдань Асоціація в установленому законом порядку:

- здійснює громадсько-педагогічну експертизу законодавчих, нормативно-правових актів та механізму їх впровадження;
- забезпечує представництво та захист соціальних та професійних прав, законних інтересів членів Асоціації у державних органах, громадських та інших організаціях;
- надає членам Асоціації науково-методичну, інформаційну та організаційну допомогу;
- бере участь у всеукраїнських, регіональних та зарубіжних заходах, спрямованих на реалізацію мети та завдань, передбачених Статутом;
- може вступати до міжнародних організацій, створювати міжнародні спілки, інші організації, підтримувати прямі міжнародні контакти і зв'язки, укладати відповідні угоди, а також брати участь у здійсненні заходів, які не суперечать міжнародним зобов'язанням України та нормам міжнародного права
- сприяє здійсненню видавничої діяльності з питань освіти;
- бере участь у створенні та вдосконаленні інформаційно-методичної бази з різних аспектів професійної діяльності педагогів;
- виступає ініціатором проведення соціологічних, психологічних, педагогічних, медичних та інших досліджень з метою вивчення різних аспектів роботи у сфері дошкільної освіти, бере в них безпосередню участь та доводить результати до відома членів Асоціації і громадськості;
- ініціює та здійснює окремі акції, проекти та програми, спрямовані на обмін інформацією у сфері професійної діяльності педагогів;
- бере участь у професійних конкурсах, організованих центральними та місцевими органами виконавчої влади або ініціює і організовує їх проведення;
- бере участь в інформаційно-рекламних кампаніях з питань професійної діяльності із залученням засобів масової інформації;
- розповсюджує інформацію та пропагує свої ідеї та цілі;
- може виступати учасником цивільно-правових відносин, набувати майнових та немайнових прав, бути позивачем та відповідачем у суді;
- залучає організаційну, інформаційну, фінансову та матеріальну допомогу від вітчизняних та зарубіжних організацій й окремих громадян з метою виконання статутних завдань;
- з метою виконання мети і статутних завдань може здійснювати необхідну господарську та іншу підприємницьку діяльність шляхом створення госпрозрахункових установ і організацій зі статусом юридичної особи, засновує підприємства;

- укладає угоди про співпрацю і взаємодопомогу з різними організаціями, установами.

3. УМОВИ І ПОРЯДОК ПРИЙОМУ В ЧЛЕНИ АСОЦІАЦІЇ, ВИБУТТЯ З НЕЇ

3.1. Асоціація має індивідуальних, колективних та почесних членів.

3.2. Засновники Асоціації є членами Асоціації.

3.3. Членство в Асоціації здійснюється через участь у роботі її місцевих осередків та Координаційній раді Асоціації.

3.4. Індивідуальними членами Асоціації можуть бути громадяни України — особи, які працюють у галузі дошкільної освіти, сплачують вступні та членські внески і беруть участь у виконанні статутних завдань.

3.5. Колективними членами Асоціації можуть бути колективи підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, які визнають Статут Асоціації, сплачують вступні та членські внески, надають їй матеріальну, організаційну та іншу допомогу. Колективні члени Асоціації діють через своїх представників та мають право одного голосу.

3.6. Почесними членами Асоціації можуть бути особи, які сприяють розвитку Асоціації чи зробили значний внесок в її діяльність.

Почесні члени обираються на Конференції за поданням Координаційної ради. Почесні члени мають право дорадчого голосу.

3.7. Для прийому до Асоціації кандидати у індивідуальні члени подають письмову заяву до місцевого осередку. В окремих випадках заява про вступ може подаватися до Координаційної ради. Рішення про прийом в колективні члени Асоціації приймається місцевим осередком за погодженням з Координаційною радою Асоціації.

3.8. Кандидати у колективні члени приймаються у члени Асоціації на підставі рішення зборів колективу про вступ до неї. Заява про вступ колективних членів до Асоціації подається до Координаційної ради. Рішення про прийом в колективні члени Асоціації приймається Конференцією Асоціації. З колективними членами можуть укладатися угоди.

3.9. Заява про прийом у члени Асоціації має містити:

а) для кандидатів у індивідуальні члени – прізвище, ім'я, по батькові заявника, інформацію про громадянство, інформацію про місце постійного проживання та засоби зв'язку, дату народження, паспортні дані, інформацію про професійну діяльність;

б) для кандидатів у колективні члени – найменування, інформацію про керівні органи, юридичну адресу, засоби зв'язку, банківські реквізити, основні напрямки діяльності.

3.10. Рішення про прийом в члени Асоціації приймається більшістю голосів від присутніх на зборах місцевих осередків, Координаційній раді, Конференції Асоціації.

3.11. Новоприйнятий член Асоціації зобов'язаний сплатити вступний членський внесок. Розмір вступного членського внеску визначається з урахуванням визначеного Конференцією Асоціації розміру щорічного

членського внеску за поточний рік. Розмір та строки сплати щорічних членських внесків встановлюються Координаційною радою Асоціації.

3.12. Права та обов'язки членів Асоціації реалізуються в порядку, визначеному цим Статутом.

3.13. Член Асоціації може вийти з її складу добровільно, або бути виключеним примусово.

3.14. Добровільний вихід зі складу членів Асоціації здійснюється на підставі одностороннього волевиявлення члена Асоціації шляхом подання письмової заяви до керівного органу місцевого осередку або Координаційної ради Асоціації.

3.15. Примусове виключення членів Асоціації з її складу здійснюється виключно у випадках:

3.15.1. учинення дій, що суперечать Статуту Асоціації та істотно погіршують стан і репутацію Асоціації або репутацію її членів;

3.15.2. за невиконання доручень керівних органів, ухилення від участі у Конференціях Асоціації;

3.15.3. несплати членських внесків понад рік.

3.16. Член Асоціації вважається виключеним з Асоціації після прийняття рішення на зборах місцевих осередків, Координаційній раді, Конференції Асоціації. Під час прийняття рішення про примусове виключення з членів Асоціації член Асоціації, якого воно стосується, участі у голосуванні не бере.

3.17. Рішення про примусове виключення з членів Асоціації вважається чинним, якщо його ухвалено більшістю голосів на зборах місцевих осередків, Координаційній раді, Конференції Асоціації.

3.18. Рішення про припинення членства в Асоціації її посадових осіб, зокрема Голови Правління Асоціації та його заступника, приймає виключно Конференція Асоціації.

4. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ АСОЦІАЦІЇ

4.1. Члени Асоціації мають право:

4.1.1. обирати та бути обраними до керівних органів Асоціації (колективні члени — через своїх представників);

4.1.2. брати участь у всіх заходах, які проводить Асоціація;

4.1.3. користуватися інформаційною мережею Асоціації та всіма послугами, які надаються Асоціацією;

4.1.4. звертатися до Асоціації із запитом про сприяння у захисті своїх прав;

4.1.5. отримувати інформацію про діяльність Асоціації, ознайомлюватися з поточним станом виконання мети та завдань Асоціації;

4.1.6. отримувати інформацію про напрямки діяльності Асоціації;

4.1.7. надавати пропозиції, подавати заяви, клопотання, скарги Голові Правління Асоціації;

4.1.8. вносити пропозиції з питань діяльності Асоціації і вимагати їх розгляду Конференцією Асоціації;

4.1.9. отримувати інформаційну та методичну допомогу;

- 4.1.10. вийти з членів Асоціації.
- 4.2. Члени Асоціації зобов'язані:
 - 4.2.1. дотримуватися Статуту Асоціації та ухвалених нею рішень;
 - 4.2.2. брати участь у роботі Асоціації через місцеві осередки (колективні члени — через своїх представників);
 - 4.2.3. виконувати рішення та доручення керівних органів Асоціації;
 - 4.2.4. сприяти діяльності Асоціації, утримуватися від дій, що можуть зашкодити діяльності Асоціації чи суперечать її меті і завданням;
 - 4.2.5. дбати про авторитет Асоціації і поширювати його вплив на політичне і громадське життя шляхом проведення у встановленому порядку масових заходів (зборів, конференцій, семінарів, мітингів, тощо);
 - 4.2.6. своєчасно сплачувати членські внески.

5. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ І ДІЯЛЬНОСТІ СТАТУТНИХ ОРГАНІВ АСОЦІАЦІЇ, МІСЦЕВИХ ОСЕРЕДКІВ ТА ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ

5.1. Статутними органами Асоціації є **Конференція членів Асоціації, Координаційна рада Асоціації, Правління Асоціації та Ревізійна комісія.**

5.2. Вищим керівним органом Асоціації є Конференція членів Асоціації (далі — Конференція), яка скликається не рідше одного разу на рік Координаційною радою Асоціації або за ініціативи не менше 1/3 членів Асоціації. Колективні члени Асоціації для участі в роботі Конференції делегують свого представника.

Звітно-виборча Конференція проводиться один раз на три роки.

5.2.1. Час проведення і порядок денний Конференції визначає Координаційна рада Асоціації або ініціатор її скликання. Рішення про доповнення до порядку денного чергової чи позачергової Конференції може прийняти сама Конференція з ініціативи хоча б одного із членів Асоціації за умови, якщо за це проголосувала більшість присутніх на Конференції членів Асоціації. Головуючий на Конференції зобов'язаний першочергово поставити на голосування питання про доповнення до порядку денного Конференції, якщо така письмова вимога надійшла в період між оголошенням про скликання та самим початком роботи Конференції.

5.2.3. Позачергова Конференція може бути скликана Координаційною радою Асоціації за власною ініціативою, Головою Правління Асоціації або на письмову вимогу не менш як 1/3 членів Асоціації, якщо ініціатор скликання вважає, що Конференція має розглянути і розв'язати питання, що мають важливе значення для діяльності Асоціації.

Конференція правомочна приймати рішення за умови присутності на ній не менше 2/3 членів Асоціації.

5.2.4. Під час голосування на Конференції кожен член Асоціації має один голос.

5.3. Конференція:

5.3.1. приймає рішення про створення Асоціації, затверджує її Статут та вносить у разі потреби зміни та доповнення до нього;

5.3.2. затверджує заходи щодо реєстрації та початку діяльності Асоціації;

5.3.3. з числа членів Асоціації обирає Голову Правління, Заступника Голови Правління та Відповідального секретаря, які одночасно є членами Правління Асоціації, членів Координаційної ради та Ревізійної комісії терміном на три роки;

5.3.4. визначає основні напрями діяльності Асоціації, забезпечує заходи щодо участі Асоціації у вирішенні її статутних цілей, приймає рішення про припинення діяльності Асоціації;

5.3.5. затверджує регламент роботи, зміни і доповнення до нього;

5.3.6. розглядає та затверджує річний звіт Асоціації, включаючи звіти Координаційної ради, Голови Правління Асоціації, Голів місцевих осередків та Ревізійної комісії про виконану роботу та результати проведених перевірок;

5.3.7. визначає участь Асоціації у різних організаціях, установах тощо;

5.3.8. визначає розміри оплати вступних членських внесків;

5.3.9. приймає рішення про відчуження майна Асоціації на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна Асоціації;

5.3.10. розглядає та затверджує довгострокові програми діяльності Асоціації, заслуховує звіти про їх виконання;

5.3.11. затверджує фінансові плани та інші програми фінансової діяльності Асоціації;

5.3.12. приймає рішення про прийом у колективні члени Асоціації;

5.3.13. приймає рішення про примусове виключення з членів Асоціації;

5.3.14. вирішує інші питання, що стосуються діяльності Асоціації.

5.3.15. Конференція Асоціації має право делегувати на визначений термін частину своїх функцій Координаційній раді та/або Правлінню;

5.3.16. Конференція Асоціації має право приймати остаточне рішення щодо будь-яких питань діяльності Асоціації чи її місцевих осередків та може скасовувати будь-які їхні рішення, у тому числі щодо створення та розпуску місцевих осередків Асоціації;

5.3.17. приймає рішення щодо реорганізації та ліквідації Асоціації, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

5.4. Рішення Конференції оформлюються протоколами. Протокол Конференції оформлюється не пізніше 10 робочих днів з дати закінчення роботи Конференції і у 20-денний строк після закінчення роботи Конференції розсилається до місцевих осередків. На першу вимогу члена Асоціації йому (його представникові) надається можливість ознайомитися з протоколами Конференції за юридичною адресою Асоціації.

5.5. Рішення Конференції вважається чинним, якщо за нього проголосували більше половини зареєстрованих делегатів.

5.6. 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.

5.7. В Асоціації створюється Координаційна рада Асоціації (далі – Координаційна рада), яка представляє інтереси членів Асоціації в період між Конференціями, і до складу якої входять представники від місцевих осередків.

5.8. Координаційна рада Асоціації:

5.8.1. розробляє основні напрямки діяльності Асоціації та визначає її річний бюджет;

5.8.2. здійснює прийняття та виключення індивідуальних членів Асоціації;

5.8.3. приймає рішення про порядок скликання Конференції членів Асоціації;

5.8.4. визначає розмір та строки сплати щорічних членських внесків та вирішує питання про можливе звільнення від сплати внесків;

5.8.5. складає річну програму діяльності;

5.8.6. контролює виконання рішень Конференцій Асоціації та регулює діяльність Правління;

5.8.7. затверджує символіку Асоціації, зразки печаток, штампів, емблем, та інших зразків реквізитів Асоціації, і надає їх для реєстрації у встановленому чинним законодавством порядку;

5.8.8. за необхідності формує комітети, комісії та інші відповідні структури;

5.8.9. затверджує обраних Голів місцевих осередків Асоціації;

5.8.10. розробляє фінансові плани та інші програми фінансової діяльності Асоціації;

5.8.11. готує пропозиції щодо обрання почесних членів Асоціації;

5.8.12. приймає рішення щодо вступу Асоціації до всеукраїнських та міжнародних громадських (неурядових) організацій;

5.8.13. скликає чергову та позачергову Конференції;

5.8.14. визначає і затверджує у встановленому законодавством України порядку систему, штатний розклад і посадові обов'язки апарату управління Асоціації, розміри та форми оплати праці працівників апарату Асоціації, плани роботи і бюджет Асоціації, загальні принципи витрачання та використання коштів Асоціації, заслуховує звіти про їх використання;

5.8.15. інші повноваження віднесені цим Статутом до компетенції Координаційної ради або рішеннями Конференції.

5.9. засідання Координаційної ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу в квартал. Координаційна рада правомочна вирішувати питання діяльності Асоціації за наявності 2/3 облікового складу членів Координаційної ради.

5.10. Рішення Координаційної ради вважається чинним, якщо за нього проголосували більше половини членів, присутніх на засіданні.

5.11. Правління Асоціації:

5.11.1. Правління є постійно діючим центральним статутним органом, що здійснює загальне керівництво Асоціацією та забезпечує її поточну діяльність в період між Конференціями Асоціації. До складу Правління

входять: Голова Правління, Заступник Голови Правління, Відповідальний секретар.

5.11.2. Правління Асоціації діє на підставі цього Статуту та чинного законодавства України.

5.11.3. Рішення Правління Асоціації вважається чинним, якщо за нього проголосували більше половини його членів.

5.12. Голова Правління Асоціації:

5.12.1. головує на засіданнях Конференції та Координаційної ради, очолює Правління та Координаційну раду Асоціації, керує її роботою та є вищою посадовою особою Асоціації, яка має право представляти Асоціацію у відносинах з третіми особами та офіційно виражати її інтереси;

5.12.2. забезпечує поточну діяльність Асоціації щодо реалізації статутної мети та завдань;

5.12.3. представляє Асоціацію у відносинах з органами центральної та місцевої влади, іншими державними та недержавними українськими, зарубіжними та міжнародними організаціями, підприємствами, приватними особами, діє від імені Асоціації без довіреності та вчиняє від імені Асоціації юридично значущі дії;

5.12.4. має право скликати позачергові засідання Координаційної ради;

5.12.5. має право скликати позачергову Конференцію Асоціації;

5.12.6. має право підписувати будь-які документи, що стосуються діяльності Асоціації;

5.12.7. підписує затверджений Конференцією Статут Асоціації, зміни та доповнення до нього;

5.12.8. забезпечує координацію діяльності місцевих осередків та інших структурних підрозділів Асоціації;

5.12.9. організує проведення Конференцій Асоціації, роботу Координаційної ради, стежить за відповідністю діяльності Асоціації законодавству України та цьому Статуту;

5.12.10. організує міжнародну діяльність Асоціації на підставах, що не суперечать міжнародним зобов'язанням України;

5.12.11. розпоряджається фінансами та майном Асоціації в межах повноважень даних йому Конференцією, організує ведення оперативного та бухгалтерського обліку і звітності в порядку, встановленому законодавством України. Несе відповідальність за фінансову діяльність, розподіл та використання матеріальних та фінансових фондів;

5.12.12. укладає від імені Асоціації договори, в тому числі трудові, видає довіреності, має право першого підпису на документах, відкриває рахунки в банках;

5.12.13. видає накази і розпорядження в межах своєї компетенції, затверджує посадові обов'язки працівників Асоціації, відповідає за ведення діловодства;

5.12.14. приймає та звільняє працівників, які утримуються за рахунок коштів Асоціації у межах затвердженого кошторису;

5.12.15. відповідає перед Конференцією Асоціації за дотримання Статуту та виконання рішень Конференції;

5.12.16. виконує функції та здійснює інші дії, що впливають з цього Статуту та чинного законодавства України.

5.13. У разі відсутності Голови Правління Асоціації його повноваження здійснює його заступник.

5.14. Заступник Голови Правління:

5.14.1. Заступник Голови Правління виконує обов'язки Голови Правління у разі його відсутності та здійснює повноваження, передбачені цим Статутом;

5.14.2. координує роботу з підготовки засідань Конференцій та Координаційної ради;

5.14.3. координує діяльність місцевих осередків та зв'язки з вітчизняними та міжнародними установами та організаціями;

5.14.4. виконує іншу поточну роботу за дорученням Голови Правління;

5.15. Відповідальний секретар:

5.15.1. забезпечує організацію взаємовідносин Асоціації з органами центральної та місцевої влади, державними і недержавними, українськими, іноземними та міжнародними організаціями, підприємствами, приватними особами з питань, пов'язаних з фінансовою та адміністративною діяльністю Асоціації;

5.15.2. забезпечує здійснення фінансово-господарської діяльності Асоціації, відповідає за управління фінансами та їх збереження, збільшення фонду Асоціації, ведення оперативного та бухгалтерського обліку і звітності;

5.15.3. організовує залучення коштів та майна для реалізації статутної мети та завдань Асоціації;

5.15.4. організовує виконання рішень та доручень Конференції, Координаційної ради та наказів та розпоряджень Голови Правління;

5.15.5. забезпечує контроль за дотриманням членами Асоціації Статуту та обов'язкових для них рішень органів Асоціації;

5.15.6. забезпечує організацію та контроль над виконанням планів, програм та заходів Асоціації;

5.15.7. забезпечує організаційні питання діяльності органів та структурних підрозділів Асоціації, включаючи організацію засідань, круглих столів та інших заходів;

5.15.8. забезпечує функціонування Сайту Асоціації;

5.15.9. складає проект річного бюджету Асоціації для його затвердження Координаційною радою;

5.15.10. контролює своєчасність підготовки звітності органів та структурних підрозділів Асоціації;

5.15.11. відповідає за ведення архіву Асоціації;

5.15.12. спільно з Заступником Голови Правління здійснює підготовку засідань Конференцій та Координаційної ради;

5.15.13. забезпечує своєчасне інформування членів Асоціації про заходи, що організовуються та проводяться Асоціацією;

5.15.14. здійснює методичне та інформаційне забезпечення членів Асоціації;

5.15.15. організовує та забезпечує контроль за залученням нових членів до Асоціації.

5.15.16. організує збір та аналіз пропозицій та побажань членів щодо вдосконалення діяльності Асоціації.

5.16. Функції контролю за фінансово-господарською діяльністю в Асоціації, станом та обліком матеріальних цінностей Асоціації здійснює Ревізійна комісія.

5.17. Ревізійна комісія обирається Конференцією в кількості трьох осіб. Голова Ревізійної комісії обирається Ревізійною комісією на строк її повноважень. До складу Ревізійної комісії можуть входити представники громадськості, які не є членами Асоціації.

5.18. Перевірка діяльності Асоціації та її керівних органів проводиться Ревізійною комісією в міру необхідності, але не рідше одного разу на рік.

5.19. Ревізійна комісія контролює:

5.19.1. виконання бюджету Асоціації;

5.19.2. використання коштів та майна Асоціації.

5.20. Ревізійна комісія також здійснює інші функції, передбачені цим Статутом.

5.21. Ревізійна комісія подає звіти про результати проведених ревізій та перевірок на розгляд Конференції та Координаційної ради.

5.22. Діяльність Ревізійної комісії регулюється цим Статутом та чинним законодавством України.

5.23. Голова Правління, Заступник Голови Правління, Відповідальний секретар, інші члени Координаційної ради та Ревізійної комісії здійснюють свої функції на громадських засадах, але можуть отримувати від Асоціації компенсацію пов'язаних з цим витрат.

5.24. Організаційною основою Асоціації є місцеві осередки, які створюються у районах, містах, районах у містах, селах, селищах, областях на добровільних засадах не менше як трьома громадянами. Вищим органом місцевого осередку є збори місцевого осередку Асоціації.

5.25. Збори місцевого осередку Асоціації:

5.25.1. вважаються правомочними, якщо на них присутні більш половини членів Асоціації, що входять у місцевих осередок;

5.25.2. проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на рік;

5.25.3. розглядають і вирішують питання про діяльність місцевого осередку Асоціації по виконанню статутних завдань і заходів щодо її поліпшення, заслуховують звіти керівного органу місцевого осередку та окремих його членів;

5.25.4. обирають Голову та інші керівні органи місцевого осередку;

5.26. Місцеві осередки Асоціації здійснюють свою діяльність від імені Асоціації, у своїй роботі керуються цим Статутом, самостійно визначають свою організаційну структуру. Чисельність керівних органів, форму їх обрання, термін повноважень, а також форми роботи визначаються зборами місцевого осередку.

5.27. Організує діяльність місцевого осередку Голова місцевого осередку, що обирається на зборах місцевого осередку з наступним затвердженням про його обрання Координаційною радою Асоціації.

5.28. Місцеві осередки Асоціації легалізують свою діяльність шляхом письмового повідомлення в установленому порядку.

5.29. З метою виконання окремих статутних завдань, що мають особливе значення та інтерес для членів, Асоціація за рішенням Координаційної ради може створювати комітети, комісії, робочі групи та інші постійні та тимчасові структурні підрозділи.

6. КОШТИ ТА МАЙНО АСОЦІАЦІЇ

6.1. Асоціація здійснює володіння, користування та розпорядження коштами та іншим майном, що знаходиться у її власності згідно з чинним законодавством України.

6.2. Для здійснення статутної діяльності Асоціація отримує кошти та майно з наступних джерел:

6.2.1. вступні, членські, цільові та інші внески членів;

6.2.2. кошти або майно, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;

6.2.3. доходи, у тому числі доходи від діяльності створених Асоціацією в установленому порядку для реалізації статутних завдань госпрозрахункових установ, організацій та підприємств.

6.3. Розпорядження майном Асоціації здійснюються у межах визначеної цим Статутом компетенції відповідні органи Асоціації, а розпорядження майном місцевих осередків їх Голови.

6.4. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що є власністю Асоціації, несе Асоціація. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що передане Асоціації у користування, несе сторона, визначена відповідним договором (угодою).

6.5. Асоціація самостійно встановлює розмір, цілі та форму використання коштів. Річний бюджет Асоціації розробляється Правлінням та затверджується Координаційною радою.

6.6. Поточні витрати здійснюються Правлінням самостійно відповідно до затвердженого бюджету Асоціації. Якщо поточні квартальні витрати Асоціації перевищують встановлений бюджет, витрачання коштів здійснюється Правлінням за погодженням із Координаційною радою.

6.7. Кошти та інше майно Асоціації, в тому числі у разі її ліквідації, не можуть перерозподілятися між її членами і використовуються для виконання статутних завдань або на благодійні цілі, а у випадках, передбачених законодавчими актами, за рішенням суду спрямовуються в доход держави.

7. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

7.1. Асоціація, створені нею установи та організації ведуть оперативний та бухгалтерський облік, статистичну звітність, реєструються в органах державної податкової інспекції та вносять до бюджету платежі у порядку і розмірах, передбачених законодавством України. Асоціація подає у

встановленому порядку фінансовим органам декларації про свої доходи та витрати.

7.2. Відповідальність за стан обліку, своєчасне подання бухгалтерської та іншої звітності покладено на Голову Правління та Відповідального секретаря Асоціації, Голів та бухгалтерів місцевих осередків.

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

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

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

8. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ АСОЦІАЦІЇ

8.1. Будь-які зміни та доповнення до цього Статуту вносяться за рішенням Конференції в порядку, передбаченому цим Статутом.

8.2. Асоціація зобов'язана повідомити орган, що провів реєстрацію, про зміни, які сталися в Статуті, для внесення необхідних змін до державного реєстру. Зміни реєструються у встановленому законом порядку.

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ АСОЦІАЦІЇ

9.1. Припинення діяльності Асоціації може бути проведене шляхом її реорганізації або ліквідації у порядку, передбаченому чинним законодавством України і цим Статутом.

9.2. Реорганізація Асоціації здійснюється за рішенням Конференції, якщо за рішення таке проголосувало не менше 3/4 делегатів, присутніх на Конференції.

9.3. Ліквідація Асоціації здійснюється за рішенням Конференції, якщо за таке рішення проголосувало не менше 3/4 делегатів, присутніх на Конференції, або за рішенням суду.

9.4. Для вирішення питань, пов'язаних із ліквідацією Асоціації, за рішенням Конференції призначається ліквідаційна комісія.

9.5. Ліквідаційна комісія встановлює порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторів, який не може бути менше 2 (двох) місяців з моменту оголошення про ліквідацію.

9.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з керівництва справами Асоціації.

9.7. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно та розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його на затвердження Конференції.

9.8. Майно Асоціації, ліквідованої за рішенням Конференції, спрямовується на цілі, передбачені цим Статутом.

9.9. Асоціація вважається ліквідованою чи реорганізованою з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру.