

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Протоколом ХХІІ З'їзду
**АСОЦІАЦІЇ ФАХІВЦІВ З
НЕРУХОМОСТІ (РІЄЛТОРІВ) УКРАЇНИ**
від «04» березня 2017 року

СТАТУТ

ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ АСОЦІАЦІЯ ФАХІВЦІВ З НЕРУХОМОСТІ (РІЄЛТОРІВ) УКРАЇНИ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Ідентифікаційний код - 20058467

м. Київ – 2017 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ АСОЦІАЦІЯ ФАХІВЦІВ З НЕРУХОМОСТІ (РІЄЛТОРІВ) УКРАЇНИ (надалі - Асоціація) – є всеукраїнською громадською неприбутковою організацією, яка об'єднує осіб, що займаються здійсненням операцій з нерухомим майном (рієлторською діяльністю), та створена з метою провадження, відповідно до чинного законодавства, культурної, освітньої, наукової та інших законних діяльностей, спрямованих на захист та задоволення законних соціальних, економічних, творчих, культурних та інших спільних інтересів її членів, а також підтримку розвитку рієлторської діяльності в Україні.

1.2. Асоціація має назву:

- українською мовою: повну: Асоціація фахівців з нерухомості (рієлторів) України; скорочену: АФНУ;
- російською мовою: повну: Ассоциация специалистов по недвижимости (риэлторов) Украины; скорочену: АСНУ;
- англійською мовою: повну: Ukrainian Realtors Association; скорочену: URA.

1.3. Асоціація створена і діє на засадах добровільності, професійності, рівноправності її членів, самоврядування, законності, гласності, відповідно із Конституцією України, чинним законодавством і цим Статутом.

1.4. Асоціація є юридичною особою з моменту реєстрації в установленому законом порядку, має власну назву, рахунки в установах банків, печатки, емблему, штампи, іншу атрибутику та символіку, зразки яких затверджуються Радою. Символіка реєструється в установленому порядку.

1.5. Асоціація може виступати учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права, нести обов'язки, пов'язані з її діяльністю, бути позивачем і відповідачем в будь – яких судах.

1.6. Асоціація здійснює свою діяльність на території України.

1.7. Юридична адреса Асоціації: 03150, м. Київ, вул. Предславинська, 43/2.

2. МЕТА (ЦІЛІ) ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ АСОЦІАЦІЇ.

2.1. Для виконання поставленої мети Асоціація у порядку, встановленому чинним законодавством, здійснює такі завдання:

2.1.1. Сприяє створенню в Україні умов для функціонування цивілізованого ринку нерухомого майна.

2.1.2. Сприяє залученню до співпраці державні, громадські, профспілкові і комерційні організації, діяльність яких спрямована на комплексне вирішення проблем вдосконалення форм і методів роботи ринку нерухомості.

2.1.3. Сприяє координації і проведенню громадських досліджень ринку нерухомості, збиранню і обробці статистичної і аналітичної інформації.

2.1.4. Сприяє утворенню інформаційно-пошукових систем в області операцій з нерухомістю і загальноукраїнського банку даних про ринок нерухомості.

2.1.5. Сприяє оперативному обміну інформацією між членами Асоціації, учасниками її проектів і програм, а також іншими зацікавленими структурами.

2.1.6. Сприяє створенню умов для реалізації проектів і програм розроблених вітчизняними та зарубіжними фахівцями в галузі здійснення операцій з нерухомим майном.

2.1.7. Приймає участь у координації і проведенні робіт щодо утворення і поширення нових технологій в області операцій з нерухомістю (включно, технологій нормативного і програмного забезпечення), а також їх адаптацію до конкретних умов експлуатації.

2.1.8. Створює банки даних документів, правил діловодства і процедур взаємовідносин між рієлторами і їхніми клієнтами при проведенні операцій з нерухомістю.

2.1.9. Сприяє професійній підготовці членів Асоціації шляхом надання просвітніх, культурних, наукових, освітніх та інших подібних послуг для суспільного споживання членами Асоціації, організує та проводить семінари, курси, тренінги, кругли столи, конференції тощо.

2.1.10. Приймає участь у розробці нових методів та засобів обліку, реєстрації і статистики у галузі операцій з нерухомістю.

2.1.11. Сприяє вивченню всесвітнього досвіду і здійснює співробітництво з аналогічними організаціями за кордоном, сприяє розвитку ділових зв'язків членів Асоціації з зарубіжними організаціями.

2.1.12. Сприяє наданню допомоги членам Асоціації у вирішенні їх проблем, вивченні і впровадженні досвіду міжнародної практики.

2.1.13. Сприяє вирішенню питань у взаємовідносинах між членами Асоціації, а також між членами Асоціації і їхніми партнерами.

2.1.14. Представляє і захищає свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів в державних і громадських органах, організаціях, установах і підприємствах (а також їхніх об'єднаннях) усіх видів і форм власності, а також у взаємовідносинах з фізичними особами.

2.1.15. Сприяє упорядкуванню і координації досліджень в області операцій з нерухомістю, її управління, оцінки, проектування, будівництва, інвестиційної, торговельної і податкової політики, іпотечного кредитування, страхування, приватизації, біржової діяльності.

2.1.16. Сприяє створенню, розробляє та впроваджує стандарти професійної діяльності фахівців з нерухомого майна та кодексу етики членів Асоціації.

2.1.17. Може засновувати або вступати у міжнародні спілки (союзи, асоціації і т. ін.), укладати угоди про співробітництво і взаємодопомогу з іншими об'єднаннями громадян, а також ставати їх членами.

Може утворювати Третейський суд.

2.1.18. Може отримувати від органів державної влади і управління та органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для реалізації своїх цілей та завдань.

2.1.19. Може вносити пропозиції до органів державної влади і управління, в тому числі й від імені членів Асоціації.

2.1.20. Може здійснювати господарську та іншу комерційну діяльність шляхом створення розрахункових установ і організацій із статутом юридичної особи, засновує підприємства.

3. ЧЛЕНИ АСОЦІАЦІЇ. ЇХНІ ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ.

3.1. Членство в Асоціації є добровільним.

3.2. Членами можуть бути фізичні особи, які підтримують мету, завдання Асоціації, визнають її Статут, виконують вимоги стандартів професійної діяльності та кодексу етики Асоціації, сплачують членські внески.

3.3. Прийом членів здійснюється на підставі особистої заяви, згідно Положення про прийом та виключення з Асоціації. Рішення про прийом до членів затверджує Рада Асоціації.

3.4. Почесними членами Асоціації можуть бути фізичні особи, які зробили особливо значний внесок у формування ринку нерухомості, розвиток Асоціації та виконання її мети.

3.5. Прийом почесних членів здійснюється З'їздом Асоціації на підставі Положення про прийом та виключення з Асоціації.

3.6. Засновники Асоціації є її членами.

3.7. Член Асоціації має право:

3.8.1. Обирати і бути обраними в органи управління і контролю Асоціації.

3.8.2. На представництво і захист своїх інтересів.

3.8.3. Брати участь в реалізації рішень Асоціації, які вона проводить.

3.8.4. Вносити пропозиції та приймати участь в обговоренні запропонованих пропозицій в будь-якому з органів управління.

3.8.5. Отримувати консультації з боку Асоціації, а також користуватися іншими шляхами, які впроваджуються рішеннями керівних органів Асоціації.

3.8.6. Брати участь у виконанні конкретних проектів та програм, які розробляє Асоціація і які знаходяться у сфері її інтересів. При цьому використовувати свої можливості.

3.8.7. Мати вільний доступ до інформаційної та комерційної бази даних Асоціації, користуватись науково-методичними матеріалами та бібліотекою Асоціації.

3.8.8. Надавати інформацію для включення в каталог, або інші інформаційні носії, що утворюються Асоціацією.

3.8.9. Використовувати символіку Асоціації, що підтверджує його приналежність до організації.

3.8.10. Добровільно вийти із Асоціації на підставі письмової заяви.

3.9. Член Асоціації зобов'язаний:

3.9.1. Приймати активну участь в діяльності Асоціації.

3.9.2. Сприяти Асоціації в досягненні її мети і вирішенні статутних завдань.

3.9.3. Дотримуватися статутних вимог Асоціації.

3.9.4. Виконувати рішення керівних органів Асоціації.

3.9.5. Своєчасно сплачувати вступні і членські внески, підтримувати Асоціацію матеріально й іншим чином.

3.9.6. Дотримуватися Кодексу етики члена Асоціації.

3.9.7. Підвищувати свій професійний рівень.

3.10. Члени Асоціації не відповідають за зобов'язаннями Асоціації, а Асоціація не відповідає за зобов'язаннями своїх членів

3.11. Вихід з Асоціації здійснюється:

3.11.1. Шляхом подавання членом Асоціації письмової заяви згідно Положення про прийом та виключення з Асоціації.

3.11.2. Шляхом прийняття З'їздом Асоціації чи Радою Асоціації рішення про виключення з неї члена Асоціації, який не виконує вимоги статуту та кодексу етики, чи перешкоджає досягненню мети й завдань. Виключений по рішенню органа, який є нижчим, член Асоціації має право подати відповідну апеляцію на розгляд керівного органу Асоціації до його найближчого засідання, який може рекомендувати відокремленому підрозділу виключити чи невиключити члена Асоціації.

3.12. Рішення, дії, бездіяльність керівних органів Асоціації можуть бути оскаржені членом (членами) Асоціації. Скарги на рішення, дії, бездіяльність Президента Асоціації, Віце-президента або Виконавчого директора можуть бути подані до Ради Асоціації або винесені на розгляд З'їзду Асоціації.

4. З'їзд АСОЦІАЦІЇ.

4.1. Вищим керівним органом Асоціації є З'їзд Асоціації, який скликається Радою Асоціації. З'їзд Асоціації скликається не рідше одного разу на рік. Про скликання і порядок денний З'їзду Асоціації члени Асоціації повідомляються не пізніше ніж за один місяць до його відкриття.

4.2. Позачерговий З'їзд Асоціації скликається за ініціативою Ради, Президента Асоціації, Ревізійної комісії або на вимогу 10% членів Асоціації, з повідомленням про його скликання членів Асоціації не пізніше ніж за один місяць до його проведення.

4.3. З'їзд Асоціації вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менш як 50% від загальної кількості членів Асоціації. У разі обрання за рішенням Ради делегатів на З'їзд Асоціації він вважається правомочним, якщо його делегати представляють не менше 50% від загальної кількості членів Асоціації. Всі рішення приймаються на З'їзді шляхом голосування і вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало більше половини присутніх членів Асоціації (делегатів), за виключенням питань щодо внесення змін та доповнень до Статуту, реорганізації та ліквідації Асоціації, де за таке рішення повинні проголосувати не менше 3/4 присутніх на З'їзді членів Асоціації (делегатів).

4.4. Кожний делегат, який має право приймати участь в роботі З'їзду Асоціації, має один голос (повноваження якого повинні бути належним чином підтверджені). Рішення З'їзду Асоціації приймаються простою більшістю голосів присутніх на ньому делегатів. У випадку рівності голосів голос голови З'їзду є вирішальним.

4.5. До компетенції З'їзду Асоціації належить:

4.5.1. Визначення Напрямків діяльності Асоціації.

4.5.2. Затвердження Статуту Асоціації, внесення до нього змін і доповнень.

4.5.3. Реалізація права власності на майно та кошти Асоціації.

4.5.4. Обрання терміном на два роки і припинення повноважень Президента Асоціації, Голови Ревізійної комісії Асоціації, членів Ради Асоціації і Ревізійної комісії Асоціації, а також заслуховування їх звітів.

4.5.5. Затвердження річного бюджету, кошторису доходів та витрат.

4.5.6. Прийом та виключення почесних членів Асоціації.

4.5.7. Вирішення суперечок, щодо питань про виключення із членів Асоціації за рішенням Ради Асоціації, відокремлених підрозділів Асоціації.

4.5.8. Приймання рішень щодо реорганізації чи ліквідації Асоціації та призначення ліквідаційної комісії.

4.6. Окремі свої повноваження З'їзд Асоціації може делегувати Раді Асоціації та Президенту.

5. РАДА АСОЦІАЦІЇ.

5.1. В період між З'їздами Асоціації вищим керівним, постійно діючим колегіальним органом управління Асоціації є Рада Асоціації, яка приймає рішення з усіх питань діяльності Асоціації, крім тих, які віднесені до виняткової компетенції З'їзду Асоціації.

5.2. Рада Асоціації обирається З'їздом Асоціації на два роки. Квота участі у Раді визначається наступною нормою: по одному представнику від Автономної Республіки Крим, кожної області, м. Києва, м. Севастополя. В тому разі, якщо кількість членів у якомусь з них перевищує 50, від кожних наступних 50 членів додатково обирається один представник. Рада Асоціації підзвітна З'їзду і організовує виконання його рішень. Рада Асоціації діє від імені Асоціації в межах, передбачених даним Статутом, внутрішніми документами та чинним законодавством.

В тому разі, якщо кількість членів в одному з відокремлених підрозділів перевищує 100, додатково обирається 1 представник від кожних 100 членів.

До складу Ради входить Президент Асоціації.

5.3. Засідання Ради проводяться по необхідності, але не рідше трьох разів на рік. Вони вважаються правомочними, якщо на них присутні члени Ради або їх представники, які мають не менше ніж 50% голосів членів Ради.

5.4. Рішення Ради Асоціації приймаються простою більшістю голосів присутніх членів. У випадку рівності голосів голос Голови Ради є вирішальним.

5.5. Рішення Ради Асоціації можуть прийматися методом опитування, для чого оформлюється протокол опитування, підписаний членами Ради. Рішення, прийняте таким чином, повинно бути підписане членами, які мають не менш як 50% голосів членів Ради.

5.6. Член Ради Асоціації свій голос може передати тільки члену Ради або членові Асоціації того відокремленого підрозділу, представником якого є даний Член Ради, у зв'язку з чим оформлює відповідне доручення, підтвержене Президентом Асоціації, Головою ради (правління) відокремленого підрозділу Асоціації чи посвідчене нотаріусом.

5.7. В разі дострокового припинення повноважень члена Ради Асоціації, відокремлений підрозділ своїм рішенням визначає кандидатуру члена Ради Асоціації та подає її на затвердження до наступного З'їзду.

5.8. Повноваження Ради Асоціації:

5.8.1. Розробляє й втілює стратегію діяльності Асоціації, розробляє основні напрямки її діяльності, які подає на затвердження З'їзду Асоціації.

5.8.2. Формує регіональну й професійну політику Асоціації.

5.8.3. Розробляє і впроваджує поточну політику Асоціації.

5.8.4. Розробляє і втілює оперативні плани Асоціації.

5.8.5. Виступає ініціатором і підтримує створення та реалізацію проектів і програм Асоціації.

5.8.6. Представляє на затвердження З'їздом Асоціації річний бюджет, кошторис доходів та витрат Асоціації, розмір і порядок надходження вступних, членських, цільових і інших грошових і інших внесків.

5.8.7. Забезпечує контроль фінансово-господарської діяльності Асоціації.

5.8.8. Приймає рішення про утворення представництв, відділень, утворення підприємств і організацій з правами юридичної особи, затверджує їх Статути (Положення), зразки печаток і штампів.

5.8.9. Приймає рішення про утворення Асоціацією спілок (асоціацій і т. ін.), або про вступ до них, утворення блоків і коаліцій з іншими об'єднаннями громадян, а також про вступ до них.

5.8.10. Приймає рішення про заснування Асоціацією міжнародних громадських (неурядових) організацій (чи про вступ до них). Приймає рішення про утворення міжнародних спілок об'єднань громадян.

5.8.11. Приймає рішення про створення цільових, централізованих фондів за рахунок внесків членів Асоціації та інших ресурсів, затверджує Положення про ці фонди.

5.8.12. Скликає З'їзд Асоціації.

5.8.13. Визначає норми представництва і порядок обрання делегатів на З'їзд Асоціації.

5.8.14. Готує документи, необхідні для проведення З'їзду Асоціації.

5.8.15. Затверджує зразки: символіки, печаток, штампів та іншої атрибутики Асоціації.

5.8.16. Затверджує Статути відокремлених підрозділів Асоціації.

5.8.17. Затверджує і звільняє Віце - президентів, Виконавчого директора, Голів комітетів та комісій, керівників створених Асоціацією організацій та підприємств, за поданням Президента.

5.8.18. Приймає в члени Асоціації та виключає з Асоціації у відповідності з Положенням про прийом та виключення з Асоціації, у разі відсутності відокремленого підрозділу.

5.8.19. Затверджує стандарти професійної діяльності, кодекс етики члена Асоціації та інші документи, які регулюють діяльність Асоціації та її членів.

5.8.20. Затверджує кількісний та персональний склад комітетів та комісій за поданням Голів комітетів та комісій.

5.8.21. Приймає рішення про створення та ліквідацію комітетів, комісій Асоціації та інших органів Асоціації.

5.8.22. Затверджує, вносить зміни та скасовує Положення та про Раду, про Президента, про Віце-президентів, про Раду оперативного управління, про Арбітражну комісію, про відокремлені підрозділи Асоціації, про прийом та виключення з Асоціації, про Третейський суд Асоціації, про комітети, та інші положення та документи, які передбачені Статутом Асоціації. Здійснює контроль за їх виконанням.

5.8.24. Приймає рішення про створення та ліквідацію Третейського суду Асоціації. Затверджує його регламент, кількісний та персональний склад третейських суддів, вносить до них зміни.

5.8.25. Створює, в разі необхідності, для поліпшення керування Асоціацією допоміжні структури, положення про які затверджуються Радою Асоціації.

5.9. Рада Асоціації звітує на З'їзді Асоціації перед її членами.

6. ПРЕЗИДЕНТ АСОЦІАЦІЇ.

6.1. Президент Асоціації обирається З'їздом Асоціації на два роки.

6.2. Президент Асоціації:

6.2.1. Очолює Асоціацію, а також входить до складу і керує Радою Асоціації, Радою оперативного управління, а також іншими органами, відповідно до Статуту, рішень З'їзду та Ради Асоціації, головує на З'їзді Асоціації і засіданнях Ради. Скликає засідання Ради.

- 6.2.2. Планує й організовує роботу Ради.
- 6.2.3. Представляє Асоціацію у відносинах із державними, громадськими, некомерційними та іншими організаціями, як в Україні, так і за її межами.
- 6.2.4. Підписує від імені Асоціації документи.
- 6.2.5. Забезпечує загальне керівництво діяльністю Асоціації, апаратом Асоціації, організаціями та підприємствами, створеними Асоціацією.
- 6.2.6. Подає кандидатури Віце-президентів, Голів комітетів і комісій Асоціації на затвердження Радою Асоціації та порушує питання перед Радою Асоціації про дострокове припинення їх повноважень.
- 6.2.7. Має право скликати позачерговий З'їзд Асоціації.
- 6.2.8. Укладає трудові контракти (угоди) з Виконавчим директором та керівниками підприємств і організацій, створених Асоціацією.
- 6.2.9. Затверджує штатний розклад апарату Асоціації за поданням Виконавчого директора.
- 6.2.10. Звітує про свою роботу та роботу Ради Асоціації перед З'їздом Асоціації.
- 6.3. Повноваження Президента Асоціації припиняються за рішенням З'їзду Асоціації.

7. ВІЦЕ-ПРЕЗИДЕНТ.

- 7.1. Віце-президент діє на засадах повноважень, переданих Президентом Асоціації, входить до складу Ради оперативного управління Асоціації. У своїй діяльності Віце-президент керується Статутом Асоціації, рішеннями З'їзду, Ради, Президента Асоціації і Положенням про Віце-президентів Асоціації.
- 7.2. Віце - президент затверджується Радою Асоціації, за поданням Президента.
- 7.3. Строк виборчих повноважень Віце – президента визначається відповідно до терміну повноважень Президента.
- 7.4. Строк повноважень Віце – президента може бути достроково припиненим рішенням Ради Асоціації, за ініціативою Президента.

8. ВИКОНАВЧИЙ ДИРЕКТОР.

- 8.1. Виконавчий директор керує апаратом Асоціації.
- 8.2. Затверджується Радою Асоціації за поданням Президента.
- 8.3. Строк дії повноважень Виконавчого директора починається з моменту укладання трудового контракту (угоди).
- 8.4. Повноваження Виконавчого директора припиняються разом із закінченням строку дії трудового контракту (угоди) або його достроковим розірванням за рішенням Ради або Президента Асоціації.
- 8.5. Виконавчий директор:
 - 8.5.1. Реалізує рішення Президента та Ради.
 - 8.5.2. Здійснює свою діяльність згідно Статуту та трудового контракту (угоди).
 - 8.5.3. Має право першого підпису господарських і фінансових документів без доручення.
 - 8.5.4. Подає на затвердження Президента штатний розклад апарату Асоціації.
 - 8.5.6. Підписує посадові інструкції і контракти з працівниками апарату Асоціації за погодженням з Президентом.
 - 8.5.7. Веде Реєстр членів Асоціації.
 - 8.5.8. Під час своєї діяльності є матеріально – відповідальною особою за майно та кошти Асоціації.

9. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ.

9.1. Ревізійна комісія Асоціації обирається З'їздом Асоціації на два роки в кількості не менше трьох осіб.

9.2. Роботою ревізійної комісії Асоціації керує Голова ревізійної комісії, що обирається З'їздом Асоціації на два роки.

9.3. Ревізійна комісія Асоціації:

9.3.1. Звітує на З'їзді Асоціації.

9.3.2. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Асоціації. Асоціація може залучати для проведення перевірок і річної фінансової звітності незалежний аудит (аудитора).

9.3.3. Перевіряє використання і збереження грошових коштів та матеріальних цінностей.

9.3.4. Отримує у посадових осіб Асоціації необхідні документи та інформацію.

9.3.5. Вносить на З'їзд Асоціації пропозиції за матеріалами перевірок.

9.3.6. Має право на скликання Позачергового З'їзду при наявності порушень фінансово-господарської діяльності, які стосуються Асоціації.

10. РАДА ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ.

10.1. Виконує функції консультативно – дорадчого органу Президента Асоціації .

10.2. До складу Ради оперативного управління входять Президент, Віце – президенти, Голови комітетів Асоціації.

10.3. Діє та приймає рішення в межах компетенції Президента Асоціації.

10.4. В разі розгляду питань, які відносяться до компетенції Ради Асоціації, рішення, прийняті Радою оперативного управління з даних питань, подаються Президентом Асоціації на розгляд та затвердження до Ради Асоціації.

10.5. Головою Ради оперативного управління є Президент.

10.6. Рада оперативного управління:

10.6.1. Виробляє рекомендації з питань, які розглядаються на Раді Асоціації.

10.6.2. Розробляє аналітичні документи щодо ринку нерухомості.

10.6.3. Приймає участь в підготовці законопроектів та інших нормативних актів.

10.6.4. В своїй діяльності керується Положенням про Раду оперативного управління.

10.7. Може виконувати інші функції за дорученнями та рішеннями керівних органів Асоціації.

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

11.1. Члени Асоціації мають право оскаржити рішення, дію або бездіяльність іншого члена Асоціації, Виконавчого директора, Ради або Президента шляхом подання письмової скарги:

11.1.1. На дії, бездіяльність або рішення члена Асоціації - первинна скарга подається до Виконавчого директора, який зобов'язаний отримати письмові пояснення від особи, дії, бездіяльність або рішення якої оскаржується, та протягом 20 (двадцяти) робочих днів розглянути скаргу із письмовими поясненнями та повідомити про результати її розгляду скаржника. В разі відхилення скарги - повторна скарга подається до Ради, яка зобов'язана розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена Асоціації, який скаржиться, а також члена Асоціації, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Радою - повторна скарга подається до З'їзду Асоціації, який зобов'язаний розглянути скаргу на черговому позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена Асоціації який скаржиться, а також члена Асоціації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується;

11.1.2 На дії, бездіяльність або рішення Виконавчого директора - первинна скарга подається до Ради, яка зобов'язана розглянути скаргу на найближчому засіданні, із

обов'язковим викликом члена Асоціації, який скаржиться, а також Виконавчого директора дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Радою - повторна скарга подається до З'їзду Асоціації, який зобов'язаний розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена Асоціації, який скаржиться, а також Виконавчого директора, бездіяльність або рішення якого оскаржується;

11.1.3. На дії, бездіяльність або рішення члена Ради - первинна скарга подається до Ради, яка зобов'язана скликати засідання Ради та розглянути скаргу протягом 20 (двадцяти) робочих днів, із обов'язковим викликом члена Асоціації, який скаржиться, а також члена Ради, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Радою або на засіданні Ради - повторна скарга подається до Загальних зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена Асоціації, який скаржиться, а також члена Ради дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується.

11.1.4. На дії, бездіяльність або рішення З'їзду Асоціації - до суду, відповідно до чинного законодавства на момент оскарження таких дій, бездіяльності або рішень.

11.2 У разі відсутності при розгляді скарги члена Асоціації, який скаржиться скарга залишається без розгляду, а у разі відсутності члена Асоціації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується рішення може бути прийняте за його відсутності.

11.3 Повідомлення про виклик на розгляд скарги члена Асоціації який скаржиться, а також члена Асоціації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується здійснюється шляхом направлення повідомлення електронною поштою.

11.4 Скарга, яка потребує розгляду на З'їзді Асоціації, є підставою для скликання такого З'їзду протягом тридцяти днів з дня надходження такої скарги;

12. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ АСОЦІАЦІЇ ПЕРЕД ЇЇ ЧЛЕНАМИ

12.1. Керівні органи Асоціації (Рада, Виконавчий директор) зобов'язанні звітувати перед членами Асоціації у частині покладених на них посадових повноважень та здійснення статутних завдань Асоціації на щорічному з'їзді Асоціації.

12.2. Звіт готує Виконавчий директор під керівництвом Ради, в якому відображаються такі питання:

12.2.1 аналіз виконання Асоціацією, у тому числі її структурними підрозділами, основних завдань;

12.2.2 аналіз виконання річного плану Асоціації, позитивні та негативні явища під час його виконання;

12.2.3 чисельність Асоціації, залучення нових членів та створення структурних підрозділів Асоціації;

12.2.4 фінансова діяльність Асоціації, використання коштів, що поступили на рахунок Асоціації з метою виконання статутних завдань Асоціації;

12.2.5 результати підприємницької діяльності Асоціації та її відокремлених підрозділів; порівняльний аналіз діяльності та рейтинг відокремлених підрозділів Асоціації;

12.2.6 основні завдання Асоціації та її структурних підрозділів на наступний рік.

12.3 Виконавчий директор після кожного засідання готує інформацію про розглянуті питання та прийняті рішення, які доводить до членів Асоціації через Інтернет на сайті Асоціації.

12.4 Усі керівні органи Асоціації мають у 30 денний терміни надавати відповіді письмово або електронною поштою на запити членів Асоціації щодо діяльності керівних органів та реалізації статутних завдань.

12.5 Виконавчий директор забезпечує для членів Асоціації вільний доступ до інформації про діяльність керівних органів Асоціації, у тому числі про прийняті рішення та про здійсненні статутні завдання на сайті Асоціації.

13. КОМІТЕТИ ТА КОМІСІЇ АСОЦІАЦІЇ.

- 13.1. Виконують функції постійно діючих консультативних органів, які формують одне з напрямків діяльності Асоціації.
- 13.2. Готують рішення Ради і організовують їх виконання.
- 13.3. Приймають участь в підготовці і проведенні заходів Асоціації.
- 13.4. Здійснюють контакти з державними, громадськими організаціями.
- 13.5. Голови комітетів та комісій затверджуються Радою Асоціації за поданням Президента Асоціації. Члени комітетів та комісій затверджуються Радою Асоціації за поданням Голови комітетів та комісій.
- 13.6. Голови комітетів входять до складу Ради оперативного управління Асоціації.
- 13.7. Робота комітетів та комісій здійснюється згідно Статуту Асоціації та затверджених Радою Положень.

14. ВІДОКРЕМЛЕНІ ПІДРОЗДІЛИ АСОЦІАЦІЇ.

- 14.1. Члени Асоціації об'єднуються в відокремлені підрозділи - регіональні відділення (Автономної Республіки Крим, обласні, м. Києва, м. Севастополя), а також в інші відокремлені підрозділи (міські, районні, селищні відділення), які створюються при наявності не менш трьох членів.
- 14.2. Вищим органом відокремленого підрозділу є Загальні збори, які скликаються по мірі необхідності, згідно Статуту (Положення) відокремленого підрозділу.
- 14.3. В своїй відокремлені підрозділи керуються своїми Статутами (Положеннями), які затверджуються Радою Асоціації. Їх легалізація здійснюється шляхом повідомлення про заснування або шляхом реєстрації установленим порядком.
- 14.4. Для ведення поточної роботи в відокремлених підрозділах обирається Голова та члени Ради (Правління), які здійснюють свою діяльність на громадських засадах, а також можуть створюватися виконавчі та інші органи відокремлених підрозділів.
- 14.5. Для набуття статусу юридичної особи відокремлені підрозділи реєструються у встановленому законом порядку.
- 14.6. Відокремлені підрозділи приймають у члени Асоціації та ведуть облік членів відокремлених підрозділів, згідно Положення про прийом та виключення з Асоціації.

15. ГРОШІ ТА ІНШЕ МАЙНО АСОЦІАЦІЇ. ЗВІТНІСТЬ І КОНТРОЛЬ.

- 15.1. Асоціація може мати у власності і оперативному управлінні гроші та інше майно, необхідне для здійснення її статутних завдань.
- 15.2. Джерелами надходження грошей і іншого майна Асоціації є:
 - 15.2.1. Вступні, членські, цільові та інші грошові та іншого вигляду майнові внески членів Асоціації.
 - 15.2.2. Спонсорські та благодійні внески, а також кошти та майно, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних внесків та пожертвувань вітчизняних і закордонних юридичних і фізичних осіб.
 - 15.2.3. Гроші та інше майно, передані Асоціації засновниками і державою.
 - 15.2.4. Надходження від господарської та іншої комерційної діяльності створених Асоціацією госпрозрахункових установ, організацій, підприємств та інших структур з правами юридичної особи.
 - 15.2.5. Кошти або майно, які надходять від проведення основної діяльності Асоціації.
 - 15.2.6. Пасивні доходи.
 - 15.2.7. Інші кошти і майно, набуті на засадах, що не заборонені законодавством.
- 15.3. Асоціація самостійно встановлює і регулює, відповідно з цим Статутом, розмір, порядок надходження і використання вступних, членських, цільових та інших внесків, а також інших коштів та майна.

15.4. Асоціація може мати у власності матеріальні цінності, цінні папери, будинки, споруди, земельні ділянки, устаткування, а також інше майно, кошти, в тому числі в іноземній валюті, необхідні для діяльності Асоціації.

15.5. Джерела надходження і порядок використання коштів та іншого майна громадського об'єднання: доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед (учасників), членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

15.6. Асоціація веде оперативний і бухгалтерський облік, статистичну звітність, реєструється в органах державної податкової інспекції і вносить в бюджет платежі в порядку і розмірах, передбачених законодавством.

15.7. Внесками можуть бути матеріальні цінності, цінні папери, паї і частки, будинки, споруди, земельні ділянки, а також інше нерухоме майно, права користування землею, водою та іншими природними ресурсами, обладнання та устаткування, а також інші майнові права (в тому числі на інтелектуальну власність), кошти, в тому числі в іноземній валюті. Вартість внеску визначається на момент його передання Асоціації.

15.8. Члени Асоціації, які припинили членство в Асоціації або виключені з неї, не мають права на частку майна і коштів Асоціації.

16. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ АСОЦІАЦІЇ.

16.1. Зміни і доповнення до Статуту Асоціації, нова редакція Статуту, затверджуються З'їздом Асоціації.

16.2. З'їзд Асоціації, на якому розглядаються питання, пов'язані з внесенням змін і доповнень до Статуту Асоціації, прийняттям нової редакції Статуту, вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менш як 50% членів Асоціації. У разі обрання за рішенням Ради делегатів на З'їзд Асоціації, він вважається правомочним, якщо його делегати представляють не менше 50% від загальної кількості членів Асоціації.

16.3. Рішення З'їзду Асоціації з питань щодо внесення змін і доповнень в Статут Асоціації, прийняття нової редакції Статуту, приймаються, якщо за такі рішення проголосували не менше 3/4 присутніх на З'їзді членів Асоціації (делегатів). У випадку рівності голосів голос Президента Асоціації є вирішальним.

16.4. Зміни до Статуту Асоціації, нова редакція Статуту, реєструються у встановленому законом порядку.

17. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ.

17.1. Припинення діяльності Асоціації може здійснюватися шляхом реорганізації (злиття, приєднання, виділення, перетворення) чи ліквідації.

17.2. Припинення діяльності Асоціації може бути проведене за рішенням З'їздом Асоціації чи рішенням суду.

17.3. Для вирішення питань, пов'язаних з ліквідацією Асоціації, створюється ліквідаційна комісія, яка контролює отримання коштів від дебіторів і розпродаж майна.

17.4. Реорганізації (злиття, приєднання, виділення, перетворення) та ліквідація Асоціації здійснюється установленим порядком відповідно до діючого законодавства України.

17.5. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

Президент АФНУ



Піта Ю.А.