

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Загальних зборів
Всеукраїнської громадської організації
«Національна асоціація сільськогосподарських
дорадчих служб України»
Протокол № 1 від 10 грудня 2016 року

Президент  Р.Я.Корінець



С Т А Т У Т
ВСЕУКРАЇНСЬКОЇ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«НАЦІОНАЛЬНА АСОЦІАЦІЯ
СІЛЬСЬКОГОПОДАРСЬКИХ ДОРАДЧИХ
СЛУЖБ УКРАЇНИ»

(нова редакція)
ідентифікаційний код: 26438001

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до Закону України «Про громадські об'єднання» (від 22.03.2012 р. № 4572-VI із змінами та доповненнями), іншого чинного українського законодавства і визначає правові основи організації та діяльності **ВСЕУКРАЇНСЬКОЇ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «НАЦІОНАЛЬНА АСОЦІАЦІЯ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ДОРАДЧИХ СЛУЖБ УКРАЇНИ»** (надалі – «Асоціація»).

1.2. Асоціація утворена рішенням установчих зборів засновників Всеукраїнської громадської організації «Національна асоціація сільськогосподарських дорадчих служб України» від 11.03.2003р. (протокол №1).

1.3. Асоціація є некомерційним, неприбутковим членським об'єднанням, основною метою якого не є одержання прибутку.

1.4. Асоціація діє на принципах добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу їх членів, прозорості, відкритості та публічності.

1.5. Асоціація є юридичною особою, має відокремлене майно, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав та нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді. Асоціація має право відкривати поточні та інші рахунки як у національній, так і в іноземній валюті в установах банків, має печатку, штампи, бланк та символіку, зразки якої затверджуються Правлінням, а символіка реєструється у встановленому законодавством порядку.

1.6. Повне найменування Асоціації українською мовою: **ВСЕУКРАЇНСЬКА ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «НАЦІОНАЛЬНА АСОЦІАЦІЯ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ДОРАДЧИХ СЛУЖБ УКРАЇНИ»;**

повне найменування Асоціації англійською мовою: **UKRAINIAN PUBLIC ORGANIZATION «NATIONAL ASSOCIATION OF AGRICULTURAL ADVISORY SERVICES OF UKRAINE».**

скорочене найменування Асоціації українською мовою: **ВГО «НАСДСУ»;**

скорочене найменування Асоціації англійською мовою: **UPO «NAAASU».**

1.7. Асоціація у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним та Господарським кодексами України, Законами України: «Про громадські об'єднання», «Про сільськогосподарську дорадчу діяльність», іншими законами та підзаконними нормативно-правовими актами України, а також цим Статутом.

1.8. Організаційно-правова форма: громадська організація.

1.9. Асоціація створюється на невизначений строк.

1.10. Діяльність Асоціації поширюється на всю територію України.

1.11. Асоціація не має права втручатися у господарську діяльність членів Асоціації.

1.12. Для виконання статутних завдань Асоціація може створювати підприємства різних видів, які функціонують відповідно до їх статутів, затверджених Асоціацією.

1.13. Юридична адреса Асоціації: 01010, м. Київ, вул. Суворова, 9, к.111.

2. МЕТА (ЦІЛЬ), ЗАВДАННЯ (НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ) ТА ПРАВА АСОЦІАЦІЇ

2.1. Метою створення та діяльності Асоціації є сприяння покращенню добробуту сільського населення та розвитку сільської місцевості через підвищення рівня знань і вдосконалення практичних навичок сільського населення та сільськогосподарських товаровиробників, задоволення та захист соціальних, економічних, фахових та інших спільних інтересів членів Асоціації.

2.2. Споживачами дорадчих послуг членів Асоціації можуть бути юридичні та фізичні особи, які мають право на отримання дорадчих послуг відповідно до законодавства України і здійснюють господарську діяльність у сільській місцевості, сільське населення, а також органи місцевого самоврядування та органи виконавчої влади, громадські професійні об'єднання

аграрного сектору, заклади освіти та науки, банківські та інші фінансові установи, міжнародні програми та проекти, інші суб'єкти господарської діяльності.

2.3. Для досягнення статутної мети Асоціація у відповідності до чинного українського законодавства реалізує такі завдання:

2.3.1. сприяє у підвищенні рівня знань і вдосконаленні практичних навичок прибуткового ведення господарства суб'єктів господарювання, які здійснюють діяльність у сільській місцевості, та сільського населення в умовах ринкової економіки;

2.3.2. сприяє розвитку інфраструктури аграрного ринку, в тому числі створенню сільськогосподарських обслуговуючих та кредитних кооперативів, кредитних спілок, кооперативних банків, аграрних торгових домів, оптових плодоовочевих та продовольчих ринків, аукціонів живої худоби і птиці, товарних і ф'ючерсних бірж, формуванню суб'єктів малого та середнього підприємництва у сільській місцевості;

2.3.3. надає відповідно до законодавства суб'єктам господарювання, які здійснюють діяльність у сільській місцевості, та сільському населенню дорадчі послуги з питань економіки технології, управління, маркетингу, обліку, податків, права, екології тощо;

2.3.4. поширює та впроваджує у виробництво сучасні технології, новітні досягнення науки і техніки відповідно до законодавства;

2.3.5. сприяє розвитку несільськогосподарського підприємництва у сільській місцевості, в тому числі сільського зеленого туризму, зайнятості сільського населення, тощо;

2.3.6. провадить роботу з сільською молоддю, ініціює та сприяє у реалізації молодіжних програм відповідно до законодавства;

2.3.7. сприяє провадженню освітньої діяльності для сільського населення та сільськогосподарських товаровиробників, членів Асоціації та інших осіб з питань, що пов'язані з сільськогосподарською дорадчою діяльністю;

2.3.8. сприяє у діяльності сільськогосподарських підприємств та підвищенню рівня життя сільського населення через активне навчання, запровадження сучасних досягнень науки, техніки і технологій, інформаційне забезпечення;

2.3.9. сприяє поширенню та впровадженню сучасних досягнень науки, техніки і технологій, демонстраційному показу форм і методів роботи сільського населення і сільськогосподарських товаровиробників;

2.3.10. координує діяльність членів Асоціації, суб'єктів сільськогосподарської дорадчої діяльності, здійснює методичне забезпечення, розробку і впровадження правил їх поведінки;

2.3.11. сприяє професійній підготовці дорадників та експертів-дорадників шляхом організації та проведення навчання за програмами базової підготовки та підвищення їх кваліфікації за напрямками, зазначеними у кваліфікаційному свідоцтві;

2.3.12. представляє та захищає законні права та інтереси членів Асоціації в органах державної влади та місцевого самоврядування, судах, громадських об'єднаннях, будь-яких підприємствах, установах, організаціях незалежно від їх підпорядкування, форм власності та галузевої належності;

2.3.13. вносить у встановленому порядку пропозиції щодо розробки та вдосконалення нормативно-правових актів, що регулюють дорадчу діяльність в Україні та сприяють створенню системи правового й професійного захисту членів Асоціації;

2.3.14. сприяє на партнерських засадах розвитку зовнішніх зв'язків членів Асоціації з міжнародними організаціями, закордонними підприємствами та установами, інвестиційними компаніями з питань сільськогосподарського дорадництва;

2.3.15. сприяє у популяризації дорадництва та поширенні інформації про освітні програми та проекти, створенні умов для доступу членів Асоціації до мережі інформаційного забезпечення та бази даних;

2.3.16. співпрацює з науково-дослідними установами Української академії аграрних наук іншими науковими, науково-дослідними, проектними, проектно-конструкторськими установами, навчальними закладами, сільськогосподарськими дорадниками та експертами-дорадниками, які

працюють у цих установах і закладах, з питань проведення прикладних наукових досліджень на запити суб'єктів господарювання та сільського населення, впровадження новітніх технологій та наукових розробок, професійної підготовки та підвищення кваліфікації сільськогосподарських дорадників і експертів-дорадників;

2.4. Для здійснення мети та статутних завдань Асоціація у встановленому чинним законодавством порядку має право:

2.4.1. організувати представництво, представляти та захищати права й інтереси членів в судах, інших органах державної влади та місцевого самоврядування відповідно до законодавства, надавати інші види правової допомоги;

2.4.2. проводити конференції, фестивалі, семінари, конгреси, круглі столи, прес-конференції, форуми, збори, громадські слухання, навчальні (освітні) курси, школи, лекції, симпозіуми, з'їзди та інші публічні заходи;

2.4.3. вільно поширювати у будь-який законний спосіб інформацію про свою діяльність, пропагувати свою мету (цілі);

2.4.4. звертатися у порядку, визначеному законом, до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами;

2.4.5. одержувати у порядку, визначеному законом, публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації;

2.4.6. брати участь у порядку, визначеному законодавством, у розробленні проектів нормативно-правових актів, що видаються органами державної влади, органами місцевого самоврядування і стосуються сфери діяльності громадського об'єднання та важливих питань державного і суспільного життя;

2.4.7. брати участь у порядку, визначеному законодавством, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, що утворюються органами державної влади, органами місцевого самоврядування для проведення консультацій з громадськими об'єднаннями та підготовки рекомендацій з питань, що стосуються сфери їхньої діяльності;

2.4.8. брати участь у створенні благодійних організацій, у тому числі міжнародних, що ведуть свою діяльність у сфері сільськогосподарського дорадництва, сільськогосподарського виробництва, сільськогосподарської і кредитної кооперації та розвитку сільської місцевості в порядку, встановленому законодавством України, представляє їх інтереси в Україні. Може набувати членства у цих міжнародних організаціях;

2.4.9. брати участь у реалізації грантів, виконанні державних цільових програм і проектів, в тому числі з надання суб'єктам господарювання та сільському населенню соціально спрямованих дорадчих послуг, а також програм і проектів міжнародної технічної допомоги, може бути отримувачем (реципієнтом) або партнером (бенефіціаром) у таких програмах та проектах і, у разі необхідності, залучає до цієї участі окремих дорадників або фахівців, дорадчі служби, а також суб'єкти підприємницької діяльності.

2.4.10. проводити мирні зібрання;

2.4.11. здійснювати спостереження за виборами та референдумами, у тому числі через реєстрацію та діяльність своїх представників у якості офіційних спостерігачів;

2.4.12. засновувати засоби масової інформації та інформаційні агенції;

2.4.13. здійснювати видавничу діяльність у відповідності до законодавства України;

2.4.14. готувати, публікувати або поширювати інформаційні матеріали та видавничу продукцію;

2.4.15. виступати з ініціативами з різних питань суспільного життя;

2.4.16. підтримувати прями міжнародні контакти та налагоджувати співробітництво з іноземними та міжнародними організаціями;

2.4.17. виступати учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові та немайнові права відповідно до законодавства;

2.4.18. брати участь у здійсненні державної регуляторної політики відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;

2.4.19. здійснювати зовнішньоекономічну діяльність у відповідності до законодавства України.

2.4.20. для захисту майнових і немайнових прав та інтересів членів Асоціації та їх партнерів, інших суб'єктів господарювання створювати при Асоціації постійно діючий третейський суд;

2.4.21. здійснювати відповідно до закону підприємницьку діяльність безпосередньо, або через створені в порядку, передбаченому законом, юридичні особи (товариства, підприємства), якщо така діяльність відповідає меті (цілям) Асоціації та сприяє її досягненню.

2.5. Для досягнення своєї мети, виконання статутних завдань і забезпечення власних потреб Асоціації, може проводити не заборонену діяльність, а також створювати самостійно або спільно з іншими юридичними особами госпрозрахункові установи, організації, господарські товариства та підприємства із статусом юридичної особи, відповідно до законодавства України і цього Статуту.

2.6. Для виконання статутних завдань у порядку, встановленому законодавством України, Асоціація може набувати статусу саморегулювальної організації.

У випадку набуття статусу саморегулювальної організації, за рішенням центрального органу виконавчої влади з питань аграрної політики, Асоціація може:

2.6.1. брати участь у розробленні державних цільових програм сільськогосподарської дорадчої діяльності та інших державних цільових програм;

2.6.2. вести реєстри суб'єктів дорадчої діяльності;

2.6.3. здійснювати методичне забезпечення суб'єктів дорадчої діяльності, розробляти і впроваджувати правила їх поведінки;

2.6.4. брати участь у професійній підготовці членів Асоціації, суб'єктів дорадчої діяльності, здійснювати моніторинг їх діяльності;

2.6.5. проводити збір, узагальнення та попередній аналіз інформації про діяльність суб'єктів дорадчої діяльності.

2.6.6. здійснювати інші функції, делеговані їй центральним органом виконавчої влади з питань аграрної політики.

3. ПОРЯДОК НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА В АСОЦІАЦІЇ.

3.1. Членами Асоціації можуть бути юридичні особи приватного права, у тому числі громадські об'єднання зі статусом юридичної особи та фізичні особи, які на професійній основі займаються дорадництвом (є суб'єктами дорадчої діяльності), підтримують розвиток сільськогосподарської дорадчої діяльності, розвиток сільського господарства та сільської місцевості шляхом поширення знань та інформації, визнають та виконують Статут Асоціації, виявили своє бажання, подавши письмові заяви, бути членом Асоціації, підтримують мету (ціль) та завдання Асоціації, сплачують членські внески.

Юридичні особи реалізують свої права та обов'язки через своїх представників, уповноважених на підставі рішення свого вищого керівного органу (чи іншого органу уповноваженого статутом), що оформляється протоколом.

Членами Асоціації можуть бути фізичні особи - громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, які досягли 18 років та не визнані судом недієздатними.

3.2. Членство у Асоціації є фіксованим і підтверджується записом у реєстрі членів Асоціації. Відповідальність за збереження Баз даних членів Асоціації несе Рада Асоціації та інші особи, які визначаються Радою Асоціації та мають доступ до даної бази даних.

3.3. Юридична особа приватного права, фізична особа, що має намір вступити до Асоціації подає до керівних органів відокремленого підрозділу або Ради Асоціації:

- письмову заяву про вступ до Асоціації;
- інформацію про свою діяльність та співпрацю із членами Асоціації (копії укладених із членами Асоціації угод, звіти про виконані проекти, рекомендації трьох членів Асоціації, що співпрацювали із організацією тощо).

- витяг з рішення свого вищого керівного органу (уповноваженого статутом) про подання заяви про вступ до Асоціації (подається юридичними особами);

3.4. Якщо юридична та фізична особа не відповідає вимогам статті 3.1 цього Статуту Рада Асоціації відмовляє у переданні заяви на розгляд Загальних зборів, про що повідомляє цю особу. Таке рішення Ради Асоціації не позбавляє особу права повторно подати заяву про вступ до Асоціації.

3.5. Членство в Асоціації припиняється:

3.5.1. добровільно за власним бажанням шляхом подання письмової заяви членом Асоціації, яка подається до Ради Асоціації на ім'я Президента Асоціації безпосередньо або через керівника відокремленого підрозділу – з дати подання цієї заяви;

3.5.2. за рішенням Ради Асоціації у випадку систематичного невиконання членом Асоціації своїх обов'язків, неодноразового порушення вимог Статуту, вчинення дій або бездіяльності, несумісних із метою Асоціації, неучасті в діяльності Асоціації протягом 12 попередніх місяців – з дати ухвалення такого рішення;

3.5.3. у разі ліквідації юридичної особи - члена Асоціації;

3.5.4. у разі смерті фізичної особи — члена Асоціації;

3.5.5. у разі реорганізації або ліквідації Асоціації.

3.6. Припинення членства не є підставою для припинення або невиконання будь-яких зобов'язань відповідно до цивільно-правових чи трудових договорів. Припинення членства має наслідком припинення перебування особи на посаді.

3.7. Порядок, розмір та строки сплати вступних та членських внесків визначається Положенням, затвердженим Радою Асоціації.

3.8. Члени Асоціації не мають права вимагати повернення вступних, членських та інших грошових та матеріальних внесків, сплачених в рамках членства в Асоціації.

3.9. Асоціація не відповідає за зобов'язання своїх членів, а члени Асоціації - за зобов'язання Асоціації, крім випадків, що прямо передбачені чинним законодавством України та цим Статутом.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ АСОЦІАЦІЇ

4.1. Член Асоціації має право:

- обирати та бути обраним до керівних органів Асоціації;
- брати участь в діяльності Асоціації, в управлінні її справами;
- брати участь в усіх заходах Асоціації;
- отримувати інформацію про діяльність Асоціації;
- отримувати правовий, соціальний захист і допомогу від Асоціації;
- вносити пропозиції щодо напрямків діяльності Асоціації, розвитку та управління Асоціації;
- оскаржувати діяльність керівних органів та посадових осіб Асоціації;
- вільно виходити з Асоціації в будь-який час за власним бажанням за умови відсутності різного виду зобов'язань, угод та контрактів з Асоціацією;
- бути носіями інших прав, що виникають у зв'язку з членством в Асоціації;
- на охорону своєї інтелектуальної власності, авторських та суміжних прав у повному обсязі та на підтримку заходів по охороні прав інтелектуальної власності з боку Асоціації;
- бути членом інших громадських об'єднань (в тому числі міжнародних), діяльність яких не суперечить положенням законодавства України та цього Статуту;

- отримувати всі різновиди допомоги, послуг, пільг, встановлених Асоціацією;

4.2. Члени Асоціації зобов'язаний:

- виконувати вимоги цього Статуту, рішення Загальних Зборів Асоціації та Ради Асоціації;
- сприяти досягненню мети та реалізації завдань Асоціації;
- брати участь у діяльності Асоціації;
- дотримуватись загальнолюдської, професійної, корпоративної етики, моральних норм;
- своєчасно здійснювати оплату членських внесків та інших внесків в порядку, що встановлений керівними органами Асоціації;
- дбати про зміцнення авторитету Асоціації;
- брати активну участь в діяльності Асоціації, належно виконувати громадські доручення;
- поважати інтереси інших членів Асоціації;
- утримуватись від дій, що можуть зашкодити діяльності Асоціації;
- не розголошувати конфіденційну інформацію щодо діяльності Асоціації;

5. КЕРІВНІ ОРГАНИ АСОЦІАЦІЇ. ПОВНОВАЖЕННЯ, ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ

5.1. Керівними органами Асоціації є:

5.1.1. **Загальні Збори** - вищий колегіальний орган управління Асоціації;

5.1.2. **Рада Асоціації** - постійний виконавчий керівний орган Асоціації, який діє у період між Загальними Зборами, та підзвітний Загальним зборам.

5.1.3. **Ревізійна комісія** – орган Асоціації, який здійснює контроль за організаційно-фінансовою діяльністю Асоціації;

5.1.4. **Президент Асоціації** є Головою Ради.

5.2. Загальні збори.

5.2.1. Вищим колегіальним органом управління Асоціації є Загальні Збори. Загальні збори скликаються в міру необхідності, але не рідше ніж один раз на **чотири** роки.

5.2.2. Рішення про скликання чергових Загальних Зборів приймається Радою.

5.2.3. Позачергові Загальні Збори проводяться з ініціативи не менше 10 відсотків від загального числа членів Асоціації або з ініціативи Голови Ради чи Ревізійної комісії. Рішення про скликання позачергових зборів Асоціації приймається Радою не пізніше ніж через 15 днів після отримання відповідної заяви з пропозицією про проведення дострокових Загальних Зборів.

5.2.4. Члени Асоціації наділені правом участі в Загальних Зборах особисто або через уповноваженого представника.

5.2.5. Загальні збори можуть проводитись за допомогою телефону або інших засобів комунікації, які дозволяють учасникам чути один одного. В такому випадку вважається, що член Асоціації був присутнім на Загальних зборах.

5.2.6. Загальні збори можуть проводитись шляхом заочного голосування (опитування). У такому випадку проект рішення або питання для голосування (запит) надсилається членам Асоціації, які повинні протягом п'яти календарних днів з дати отримання відповідного проекту рішення або питання для голосування у письмовій формі, або за допомогою телеграфного, телетайпного, телефонного, електронного чи іншого зв'язку, що забезпечує автентичність переданих і прийнятих повідомлень, сповістити свою думку щодо запиту – їхнє документальне підтвердження залучається до протоколу Загальних зборів. При проведенні Загальних зборів шляхом заочного голосування (опитування), рішення приймається простою більшістю голосів.

5.2.7. Загальні Збори є правомочними за умови присутності більше половини членів Асоціації.

5.2.8. До виключної компетенції Загальних Зборів належить ухвалення рішень про:

- затвердження змін і доповнень до Статуту;
- затвердження основних напрямків, планів і програм діяльності Асоціації;

- затвердження річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів Асоціації;
- обрання Голови Ради — Президента Асоціації, Віце-Президента (Віце-Президентів), членів Ради;
- дострокове припинення повноважень Президента Асоціації, Віце-Президента (Віце-Президентів), членів Ради;
- обрання складу Ревізійної комісії та дострокове припинення повноважень членів Ревізійної комісії;
- заслуховування звітів про діяльність Ради та Ревізійної комісії;
- реалізація права власності на майно та кошти Асоціації, делегування окремих повноважень іншим органам або особам (крім тих, що законами віднесені до виключних повноважень вищого керівного органу);
- проведення незалежного фінансового або іншого аудиту Асоціації;
- ухвалення рішення про реорганізацію, саморозпуск Асоціації, призначення ліквідатора або ліквідаційної комісії (комісії з реорганізації).

5.2.9. Процедура голосування визначається Загальними Зборами. Рішення про затвердження змін і доповнень до Статуту, про реорганізацію, саморозпуск Асоціації приймаються 3/4 голосів членів, які беруть участь у голосуванні, але не менше 75% загальної кількості членів.

5.2.10. Всі інші рішення ухвалюються простою більшістю голосів від кількості членів, зареєстрованих на Загальних Зборах.

5.2.11. Загальні Збори мають право приймати рішення з інших питань, які не належать до компетенції інших керівних органів Асоціації.

5.2.12. Рішення Загальних Зборів оформлюються протоколом, який підписується Головуючим та секретарем.

5.3. Рада Асоціації.

5.3.1. У період між проведенням засідань Загальних Зборів постійним виконавчим органом Асоціації є Рада, обрана на чотири роки. Члени Ради обираються Загальними Зборами із числа членів Асоціації.

5.3.2. Кількість членів Ради визначається рішенням Загальних Зборів, але не може бути меншою ніж **п'ять** членів.

5.3.3. Чергові засідання Ради проводяться не рідше ніж **один раз** на рік за рішенням Голови Ради.

5.3.4. Позачергові засідання Ради проводяться з ініціативи Голови Ради чи Ревізійної комісії. Рішення про скликання позачергового засідання Ради приймається Головою Ради не пізніше ніж через 10 днів після отримання відповідної заяви з пропозицією про проведення позачергового засідання Ради.

5.3.5. Остаточна дата проведення чергового засідання Ради визначається рішенням Голови Ради та розміщується на інтернет-сайті Асоціації не пізніше ніж за 5 календарних днів до дати проведення Ради. У повідомленні про проведення засідання Ради зазначається порядок денний, дата, час та місце проведення засідання Ради.

5.3.6. Засідання Ради є чинними, якщо на ньому присутні не менше ніж 50 відсотків членів Ради.

5.3.7. Рішення Ради приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості голосів членів Ради, які присутні на засіданні Ради.

5.3.8. Принципи та правила розгляду питань Радою та ухвалення нею рішень не повинні відрізнятися від принципів та правил, які встановлені для Загальних Зборів.

5.3.9. Засідання Ради можуть проводитись за допомогою телефону або інших засобів комунікації, які дозволяють учасникам чути один одного. В такому випадку вважається, що член Асоціації був присутнім на засіданні Ради.

5.3.10. Засідання Ради можуть проводитись шляхом заочного голосування (опитування). У

такому випадку проект рішення або питання для голосування (запит) надсилається членам Ради, які повинні протягом трьох календарних днів з дати отримання відповідного проекту рішення або питання для голосування у письмовій формі, або за допомогою телеграфного, телетайпного, телефонного, електронного чи іншого зв'язку, що забезпечує автентичність переданих і прийнятих повідомлень, сповістити свою думку щодо запиту – їхнє документальне підтвердження залучається до протоколу Засідання Ради. При проведенні Засідання Ради шляхом заочного голосування (опитування), рішення приймається простою більшістю голосів.

5.3.10. До компетенції Ради належить:

- реалізація права власності на майно та кошти Асоціації, у випадку делегування таких повноважень Загальними Зборами;
- підготовка та затвердження річних планів та звітів Асоціації;
- затвердження річного бюджету Асоціації;
- затвердження поточного кошторису доходів та витрат;
- затвердження документів, що регламентують діяльність Асоціації, статутних програм;
- запровадження нагород, призів Асоціації;
- розгляд та вирішення спірних питань між членами Асоціації;
- визначення розміру вступних та членських внесків та порядку їх сплати;
- затвердження положення про членство в Асоціації;
- затвердження положення про відокремлені підрозділи;
- ухвалення рішення про створення та закриття відокремлених підрозділів Асоціації;
- призначення та звільнення керівників відокремлених підрозділів;
- ухвалення рішення про створення юридичних осіб (підприємств, господарських товариств, тощо) участь Асоціації в інших юридичних особах, в т.ч. громадських об'єднаннях, асоціаціях, тощо;
- подання на розгляд Загальних Зборів клопотання про дострокове припинення повноважень Президента, Віце-Президента (Віце-Президентів) Асоціації, членів Ради та членів Ревізійної комісії.
- подання на розгляд Загальним Зборам клопотань, заяв та інших документів.
- розробка рішення про скликання чергових і позачергових засідань Загальних Зборів, організація проведення Загальних Зборів, забезпечення виконання його рішень;
- організація обліку членів Асоціації;
- розробка документів, що регламентують діяльність Асоціації, статутних програм;
- ухвалення рішень про прийняття нових членів Асоціації та вихід членів зі складу Асоціації;
- вирішення питань про представництво і захист прав і законних інтересів членів Асоціації в органах державної влади і місцевого самоврядування, громадських органах та в судах;
- надання матеріального заохочення працівникам Асоціації;
- організація розгляду і внесення пропозицій до законодавчих органів щодо проектів законів, постанов Уряду та інших нормативних актів стосовно аграрної галузі;
- забезпечення вирішення питання про заснування друкованих органів Асоціації.

5.4. Президент Асоціації.

5.4.1. Керівником Асоціації є Президент Асоціації, який обирається Загальними Зборами на чотири роки із числа членів Асоціації.

5.4.2. До повноважень Президента Асоціації (надалі – Президент) належать:

- забезпечення виконання рішень Загальних Зборів та Ради;
- організація постійної діяльності Асоціації;
- ведення справ від імені Асоціації з державними, громадськими та іншими органами та

організаціями, а також з фізичними особами як України, так і інших держав;

- затвердження внутрішніх документів Асоціації;
- затвердження штатного розкладу Асоціації;
- прийняття рішення про скликання чергових і позачергових засідань Ради, організація їх проведення;
- офіційне представництво Асоціації без довіреності в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, а також у відносинах з іншими установами, організаціями, підприємствами та особами в Україні та в інших державах;
- відкриття та закриття рахунків Асоціації в банках та інших фінансових установах;
- розпорядження коштами Асоціації відповідно до затвердженого Радою кошторису;
- підписання від імені Асоціації всіх видів угод;
- установлення чисельності штатних працівників, розміру заробітної плати та порядку виплати;
- прийняття рішень та видання наказів з поточних питань внутрішньої діяльності;
- укладення трудових та цивільно-правових договорів, призначення на посади та звільнення з посад штатних працівників Асоціації;
- здійснення підготовки необхідних матеріалів та пропозицій для розгляду на засіданнях Ради, винесення на обговорення Ради будь-яких питань, пов'язаних з поточною діяльністю Асоціації;
- розподіл обов'язків між членами Ради;
- виконання інших повноважень, покладених на нього Загальними Зборами та/або Радою.
- подання на розгляд Загальних Зборів та Ради клопотань, заяв та скарг.

5.4.3. Президент Асоціації при виконанні наданих йому повноважень вчиняє дії від імені Асоціації без довіреності.

5.4.4. Президент Асоціації має право делегувати частину своїх повноважень Віце-Президенту (Віце-Президентам) Асоціації.

5.4.5. Віце-Президент (Віце-Президенти) Асоціації обираються Загальними Зборами терміном на чотири роки.

5.4.6. До повноважень Віце-Президента (Віце-Президентів) Асоціації належить:

- здійснення виконавчих, розпорядчих та адміністративних функцій;
- формування та подання Президенту Асоціації на затвердження штатного розкладу Асоціації;
- практичне виконання рішень Ради та Президента Асоціації;
- розпорядження коштами Асоціації відповідно до затвердженого Радою кошторису;
- звітування про результати поточної фінансової (господарської) діяльності Асоціації перед Радою;
- прийняття, забезпечення розгляду та підготовка відповідей на звернення та заяви, які надходять на адресу Асоціації;
- виконання повноважень делегованих Президентом Асоціації.

5.5. Ревізійна комісія.

5.5.1. Для здійснення контролю за організаційно-фінансовою діяльністю Асоціації на Загальних Зборах зі складу членів Асоціації може бути обрано Ревізійну комісію в кількості трьох осіб. Термін повноважень Ревізійної комісії становить чотири роки.

5.5.2. До компетенції Ревізійної комісії належить:

- проведення ревізій організаційно-фінансової діяльності Асоціації та її відокремлених підрозділів (за потребою);
- проведення ревізій дотримання порядку оплати та розмірів внесків членами Асоціації та звітувати по цьому питанню перед Радою та Загальними Зборами;
- подання на затвердження Загальних Зборів звітів про свою роботу;
- внесення пропозицій, зауважень керівним органам Асоціації щодо їхньої організаційно-фінансової діяльності.

5.5.3. Ревізійна комісія у своїй діяльності підзвітна Загальним Зборам. Член Ревізійної комісії не може бути одночасно членом Ради.

5.5.4. Для проведення ревізій Ревізійна комісія може залучати відповідних фахівців на договірних умовах.

5.5.5. Повноваження Ревізійної комісії можуть бути достроково припинені за рішенням Загальних Зборів за попереднім поданням Ради.

6. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ АСОЦІАЦІЇ ПЕРЕД ЇЇ ЧЛЕНАМИ

6.1. Рада через Президента Асоціації звітує перед членами Асоціації про виконання статутних завдань Асоціації та річного плану роботи Ради на чергових Загальних Зборах.

6.2. Рада після кожного засідання готує інформацію про розглянуті питання та прийняті рішення, які доводить до членів Асоціації в будь-який з обраних способів: через офіційну веб-сторінку Асоціації, електронною поштою, шляхом письмового повідомлення..

6.3. Керівні органи Асоціації забезпечують для учасників Асоціації вільний доступ до інформації про їх діяльність, у тому числі про прийняті рішення та про здійсненні статутні завдання.

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

7.1. Члени Асоціації мають право звернутися до керівних органів Асоціації та/або посадових осіб Асоціації відповідно до їх функціональних обов'язків із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються їх статутної діяльності, заявою або клопотанням щодо реалізації своїх соціально-економічних та особистих прав і законних інтересів та скаргою про їх порушення.

7.2. До рішень, дій (бездіяльності), які можуть бути оскаржені, належать рішення у сфері управлінської діяльності керівних органів Асоціації та посадових осіб Асоціації, внаслідок яких:

- порушено права та законні інтереси члена Асоціації (групи членів Асоціації);
- створено перешкоди для здійснення членом Асоціації його прав та/або законних інтересів;
- на члена Асоціації покладено обов'язки, що не стосуються діяльності Асоціації;
- члена Асоціації незаконно притягнуто до відповідальності.

7.3. Вимоги до звернення:

- звернення адресуються керівним органам Асоціації та/або посадовим особам, до повноважень яких належить вирішення порушених у зверненнях питань;

- у зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання члена Асоціації, реквізити юридичної особи — члена Асоціації та викладена суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги.

- звернення може бути усним (викладеним членом Асоціації на особистому прийомі) чи письмовим, надісланим поштою або переданим членом Асоціації до відповідного органу чи посадовій особі особисто чи через уповноважену ним особу, якщо ці повноваження оформлені

відповідно до чинного законодавства;

- звернення може бути подано як окремою особою (індивідуальне), так і групою осіб (колективне);

- письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати.

7.4. Звернення, оформлене без дотримання цих вимог, повертається заявникові з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через десять днів від дня його надходження.

7.5. Якщо питання, порушені в зверненні, не входять до повноважень органу чи посадової особи, яким воно адресоване, таке звернення в термін не більше п'яти робочих днів пересилається за належністю відповідному органу чи посадовій особі, про що негайно повідомляється члену Асоціації, який подав звернення. У разі якщо звернення не містить даних, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення органом чи посадовою особою, воно в той же термін повертається члену Асоціації з відповідними роз'ясненнями. Забороняється направляти скарги членів Асоціації для розгляду тим органам або посадовим особам, дії чи рішення яких оскаржуються.

7.6. Письмове звернення без зазначення юридичної адреси або місця проживання, не підписане уповноваженою особою або автором (авторами), а також таке, з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним і розгляду не підлягає.

7.7. Не розглядаються повторні звернення одним і тим же органом від одного і того ж члена Асоціації з одного й того ж питання, якщо таке питання було вирішено по суті, а також ті звернення, терміни розгляду яких передбачено законом.

7.8. Пропозиції та зауваження членів Асоціації розглядаються керівними органами Асоціації, які повідомляють члена Асоціації про результати розгляду.

7.9. Заяви (клопотання) розглядаються керівними органами, до повноважень яких належить розгляд заяв (клопотань). Дані органи зобов'язані об'єктивно та вчасно розглядати їх, перевіряти викладені в них факти, приймати рішення відповідно до чинного законодавства й забезпечувати їх виконання, повідомляти громадян про наслідки розгляду заяв (клопотань).

7.10. Скарга на дії чи рішення керівного органу Асоціації, посадової особи подається в порядку підлеглості вищому органу або посадовій особі, що не позбавляє члена Асоціації права звернутися до суду відповідно до чинного законодавства, а в разі незгоди члена Асоціації з прийнятим за скаргою рішенням — безпосередньо до суду.

7.11. Член Асоціації, який звернувся із заявою чи скаргою до керівних органів і посадових осіб Асоціації, має право:

- особисто або через уповноваженого представника викласти аргументи особі, що перевіряла заяву чи скаргу, та брати участь у перевірці поданої скарги чи заяви;

- знайомитися з матеріалами перевірки;

- подавати додаткові матеріали або наполягати на їх запиті органом, який розглядає заяву чи скаргу;

- бути присутнім при розгляді заяви чи скарги;

- користуватися послугами представника, оформивши це уповноваження у встановленому законом порядку;

- одержати письмову відповідь про результати розгляду заяви чи скарги;

- висловлювати усно або письмово вимогу щодо дотримання таємниці розгляду заяви чи скарги;

- вимагати відшкодування збитків, якщо вони стали результатом порушень встановленого порядку розгляду звернень.

7.12. Керівні органи Асоціації, їх керівники та інші посадові особи в межах своїх повноважень зобов'язані:

- об'єктивно, всебічно та вчасно перевіряти заяви чи скарги;

- на прохання члена Асоціації запрошувати його на засідання відповідного органу, що розглядає його заяву чи скаргу;

- скасовувати або змінювати оскаржувані рішення у випадках, передбачених законодавством України, якщо вони не відповідають закону або іншим нормативним актам, невідкладно вживати заходів до припинення неправомірних дій, виявляти, усувати причини та умови, які сприяли порушенням;

- забезпечувати поновлення порушених прав, реальне виконання прийнятих у зв'язку заявою чи скаргою рішень;

- письмово повідомляти особу про результати перевірки заяви чи скарги та суть прийнятого рішення;

- вживати заходів щодо відшкодування у встановленому законом порядку матеріальних збитків, якщо їх було завдано члену Асоціації в результаті порушення його прав чи законних інтересів, вирішувати питання про відповідальність осіб, з вини яких було допущено порушення, а також на прохання члена Асоціації не пізніше як у місячний термін довести прийняте рішення до відома колективу Асоціації;

- у разі визнання заяви чи скарги необґрунтованою роз'яснити порядок оскарження прийнятого за нею рішення;

- не допускати безпідставної передачі розгляду заяв чи скарг іншим органам;

- особисто організовувати та перевіряти стан розгляду заяв чи скарг, вживати заходів до усунення причин, що їх породжують, систематично аналізувати та інформувати членів Асоціації про хід цієї роботи.

7.13. Керівники та інші посадові особи Асоціації зобов'язані проводити особистий прийом членів Асоціації. Прийом проводиться регулярно у встановлені дні та години, у зручний для членів Асоціації час. Графіки прийому доводяться до відома членів Асоціації.

7.14. Усі звернення членів Асоціації на особистому прийомі реєструються. Якщо вирішити порушені в усному зверненні питання безпосередньо на особистому прийомі неможливо, воно розглядається у тому ж порядку, що й письмове звернення. Про результати розгляду члену Асоціації повідомляється письмово або усно, за його бажанням.

8. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ АСОЦІАЦІЇ

8.1. Асоціація може мати відокремлені підрозділи, які утворюються за рішенням Ради.

8.2. Відокремлені підрозділи Асоціації не є юридичними особами.

8.3. Відокремлені підрозділи Асоціації та їхні члени користуються всіма правами, якими наділені члени Асоціації, і виконують завдання, напрями та форми діяльності та обов'язки, що вимагаються цим Статутом.

8.4. Відомості про утворені відокремлені підрозділи Асоціації подаються до уповноваженого органу з питань реєстрації за місцезнаходженням Асоціації.

8.5. Права, обов'язки та порядок діяльності відокремлених підрозділів регулюються Положенням про відокремлені підрозділи.

8.6. Відокремлені підрозділи мають такі повноваження:

- реалізують статутні мету та завдання Асоціації в межах певної адміністративно-територіальної одиниці на підставі цього Статуту та Положення про відокремлені підрозділи;

- проводять роботу по залученню нових членів засобами, не забороненими чинним законодавством України;

- представляють Спілку на території певної адміністративно-територіальної одиниці.

8.7. Відокремлений підрозділ очолює голова відокремленого підрозділу, який

призначається на посаду Радою строком на 4 роки.

8.8. Голова відокремленого підрозділу має право:

- використовувати назву та символіку Асоціації для реалізації завдань Асоціації;
- отримувати допомогу у реалізації завдань Асоціації від керівних органів та посадових осіб Асоціації;
- бути обраним до складу Ради Асоціації;
- звертатись з клопотаннями до керівних органів Асоціації;
- захищати свої законні права та інтереси;
- отримувати всебічне сприяння від керівних органів Асоціації.

8.9. Голова відокремленого підрозділу зобов'язаний:

- виконувати вимоги Статуту Асоціації, Положень Асоціації та законодавства України;
- активно впроваджувати рішення керівних органів Асоціації (прийнятих в межах Статуту Асоціації та чинного законодавства);
- не допускати дій спрямованих на порушення ділової репутації, честі та гідності членів Асоціації.

8.10. Відокремлені підрозділи Асоціації припиняють свою діяльність за рішенням Ради.

8.11. Повідомлення про закриття відокремленого підрозділу подається Асоціацією до уповноваженого органу з питань реєстрації за місцезнаходженням Асоціації за формою, затвердженою Міністерством юстиції України.

9. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ Й ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА АСОЦІАЦІЇ

9.1. Асоціація для виконання своєї статутної мети (цілей) має право володіти, користуватися і розпоряджатися коштами та іншим майном, що формується за рахунок:

- вступних, членських і цільових внесків;
- коштів або майна, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги, благодійної допомоги чи добровільних пожертвувань;
- дотацій або субсидій, отриманих із державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів в межах, що не суперечать законодавству України;
- пасивних доходів;
- майна, придбаного за рахунок власних коштів;
- майна, тимчасово наданого в користування (крім розпорядження);
- грантів, міжнародної технічної допомоги, коштів міжнародних програм та проектів;
- коштів або майна, які надходять до Асоціації від здійснення господарської діяльності без мети одержання прибутку, що сприяє досягненню статутних цілей Асоціації;
- інших джерел не заборонених чинним законодавством України.

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

9.4. Штатний розпис та грошові витрати затверджуються Президентом Асоціації.

9.5. Доходи або їх частина, майно Асоціації не підлягають розподілу між її засновниками або членами, та не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого засновника або члена Асоціації, її посадових осіб, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління Асоціації та інших пов'язаних з ними осіб.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Внесення змін до Статуту Асоціації відноситься до виключної компетенції Загальних Зборів.

10.2. Порядок скликання Загальних Зборів, на яких вирішуються питання про внесення змін до Статуту та порядок прийняття Загальними Зборами рішення про внесення змін до Статуту здійснюється за процедурою передбаченою розділом 5 цього Статуту.

10.3. Зміни до Статуту Асоціації оформляються окремими додатками до нього або шляхом викладення Статуту у новій редакції.

10.4. Зміни до Статуту Асоціації підлягають державній реєстрації в порядку та в строки встановлені законодавством України.

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

11.1. Припинення діяльності Асоціації здійснюється:

- за рішенням Загальних Зборів, у визначеному Статутом порядку, шляхом саморозпуску або реорганізації;

- за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) Асоціації.

11.2. Припинення діяльності Асоціації відбувається в порядку, визначеному Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» з урахуванням особливостей Закону України «Про громадські об'єднання».

11.3. Якщо вартості майна Асоціації, яке безпосередньо здійснює підприємницьку діяльність і щодо якого прийнято рішення про ліквідацію, недостатньо для задоволення вимог кредиторів, ліквідатор (ліквідаційна комісія) зобов'язаний звернутися до господарського суду із заявою про порушення справи про банкрутство Асоціації відповідно до Закону України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

11.4. Саморозпуск Асоціації здійснюється за рішенням Загальних Зборів, що ухвалюється 3/4 голосів членів, які беруть участь у голосуванні, але не менше 75% загальної кількості членів.

11.5. Загальні Збори створюють ліквідаційну комісію або доручають Раді Асоціації на чолі з Президентом Асоціації здійснювати повноваження ліквідатора (ліквідаційної комісії) для проведення припинення Асоціації як юридичної особи, а також приймають рішення щодо використання коштів і майна Асоціації після її саморозпуску.

11.6. Рада Асоціації подає (надсилає) рішення про саморозпуск Асоціації до уповноваженого органу з питань реєстрації в порядку, визначеному Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».

З дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців запису про рішення Асоціації про саморозпуск розпочинається припинення Асоціації як юридичної особи та набуває повноважень ліквідаційна комісія.

11.7. З дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців запису про рішення Асоціації про саморозпуск таке рішення не може бути скасоване Асоціацією.

11.8. Відмова Уповноваженого органу з питань реєстрації у визнанні рішення про саморозпуск Асоціації має наслідком втрату чинності зазначеним рішенням.

11.9. Асоціація має право у будь-який час прийняти рішення про реорганізацію. Реорганізація Асоціації здійснюється шляхом її приєднання до іншого громадського об'єднання такого самого статусу.

11.10. Реорганізація Асоціації здійснюється на підставі рішення Загальних Зборів що ухвалюється 3/4 голосів членів, які беруть участь у голосуванні, але не менше 75% загальної

кількості членів та рішення громадського об'єднання, до якого приєднуються, про згоду на таке приєднання.

11.11. Загальні Збори після ухвалення рішення про реорганізацію Асоціації, створює комісію з реорганізації або доручає Правлінню здійснювати повноваження комісії з реорганізації для проведення припинення Асоціації як юридичної особи, а також приймає рішення щодо використання коштів та майна Асоціації після її реорганізації.

11.12. Про прийняте рішення щодо реорганізації Асоціації шляхом приєднання, Асоціація повідомляє Уповноважений орган з питань реєстрації відповідно до вимог законодавства.

11.13. З дня вчинення уповноваженим органом з питань реєстрації дій з внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб — підприємців відповідного запису та внесення даних про зазначене рішення Асоціації до Реєстру громадських об'єднань розпочинається припинення Асоціації. З цього часу Рада Асоціації може здійснювати лише повноваження комісії з реорганізації, якщо такі повноваження покладені на нього Загальними Зборами.

11.14. Припинення діяльності Асоціації включає:

- припинення внутрішньо організаційної діяльності Асоціації;
- припинення Асоціації, як юридичної особи.

11.15. Припинення діяльності Асоціації розпочинається з дня, зазначеного у пунктах 11.6 та 11.14. цього Статуту. З цього ж дня припиняється членство (участь) в Асоціації.

11.16. Припинення внутрішньо організаційної діяльності Асоціації, у тому числі передання до відповідних архівних установ документації Асоціації, здійснюється протягом 60 днів з дня прийняття рішення про припинення. Протягом встановленого часу управління поточними справами Асоціації, спрямованими на припинення її діяльності, здійснює Рада Асоціації. Після завершення зазначених дій діяльність Ради Асоціації припиняється (за винятком покладених на нього повноважень ліквідаційної комісії, комісії з реорганізації).

11.18. Припинення Асоціації як юридичної особи не може бути зупинено або скасовано самою Асоціацією після дня, зазначеного у п. 11.15. цього Статуту.

11.19. Ліквідація Асоціації вважається завершеною, а Асоціація вважається такою, що припинила існування, після внесення про це запису в державний реєстр юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

11.20. У разі ліквідації Асоціації, її активи не можуть перерозподілятися між учасниками (членами) Асоціації, і повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету, якщо інше не передбачено законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

11.21. Після припинення діяльності Асоціації документи постійного зберігання, а також документи щодо особового складу передаються установленим порядком на збереження до відповідних архівів. Упорядження та передача документів здійснюється силами та за рахунок засобів Асоціації відповідно до вимог архівних органів.