

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протоколом установчих зборів
МІСЦЕВОЇ АСОЦІАЦІЇ ОРГАНІВ
МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ
"АСОЦІАЦІЯ НЕСКОРЕНИХ ГРОМАД",
від 19.09.2023 року № 1

**СТАТУТ
МІСЦЕВОЇ АСОЦІАЦІЇ ОРГАНІВ
МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ
"АСОЦІАЦІЯ НЕСКОРЕНИХ ГРОМАД"**

м. Запоріжжя, 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. МІСЦЕВА АСОЦІАЦІЯ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ «АСОЦІАЦІЯ НЕСКОРЕНИХ ГРОИМАД» (далі — «Асоціація») є добровільним неприбутковим об'єднанням, що створене органами місцевого самоврядування з метою більш ефективного здійснення своїх повноважень, узгодження дій щодо захисту прав та інтересів територіальних громад, сприяння місцевому та регіональному розвитку.

1.2. Асоціація є юридичною особою, що створена на підставі Закону України «Про асоціації органів місцевого самоврядування» та має місцевий статус.

1.3. Найменування Асоціації

Повне найменування:

Українською мовою: МІСЦЕВА АСОЦІАЦІЯ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ «АСОЦІАЦІЯ НЕСКОРЕНИХ ГРОМАД».

Англійською мовою: Local Association of Local Self-Government Bodies
“Association of unconquered communities”

Скорочене найменування:

Українською мовою: МАОМС «АСОЦІАЦІЯ НЕСКОРЕНИХ ГРОМАД»;

Англійською мовою: LALSGB «Association of unconquered communities».

1.4. Асоціація у своїй діяльності керується Конституцією України, Європейською хартією місцевого самоврядування та додатковим протоколом до неї, Законом України «Про асоціації органів місцевого самоврядування», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом та рішеннями органів управління Асоціації, що прийняті в межах наданих їм повноважень.

1.5. Асоціація здійснює свою діяльність на основі принципів законності, добровільності, відкритості та публічності, рівноправності членів, самоврядності та самостійності у визначенні напрямів своєї діяльності.

1.6. Для реалізації своєї мети та завдань Асоціація вступає у правовідносини з органами державної влади та місцевого самоврядування, фізичними і юридичними особами у спосіб, не заборонений законодавством України.

1.7. Асоціація має власну печатку, символіку, штампи, бланки та інші реквізити, зразки яких затверджуються в установленому порядку.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ І ПОВНОВАЖЕННЯ АСОЦІАЦІЇ.

2.1. Метою Асоціації є об'єднання зусиль місцевих рад для розв'язання спільних проблем територіальних громад, захисту їх прав та інтересів, а також створення умов для їх сталого соціально-економічного розвитку.

2.2. Для досягнення своєї мети Асоціація вирішує наступні завдання:

- погодження стратегічних напрямків розвитку територіальних громад, що входять до складу Асоціації;
- координація зусиль членів Асоціації в пошуках шляхів покращення соціально - економічної ситуації в населених пунктах;
- реалізація спільних проектів в соціально-економічній, культурній, освітній та інших сферах;
- заохочення співробітництва членів Асоціації у формах, передбачених Законом України «Про співробітництво територіальних громад»;
- налагодження взаємодії в питаннях транспортного сполучення, будівництва доріг та об'єктів інфраструктури, водопостачання і водовідведення, поводження з відходами та в інших питаннях місцевого значення;
- сприяння розвитку і зміцненню місцевого самоврядування, захисту прав та інтересів членів територіальних громад населених пунктів;
- співпраця з експертним середовищем та громадськими формуваннями, органами державної влади та місцевого самоврядування;
- підтримка і розвиток міжнародних зв'язків, співробітництво з зарубіжними містами, асоціаціями та міжнародними організаціями;
- залучення вітчизняних та іноземних інвестицій в розвиток регіонів;
- сприяння обміну досвідом та ідеями при розробці проектів нормативно-правових актів органів місцевого самоврядування;
- вирішення інших завдань, що сприяють досягненню мети Асоціації.

2.3. Для виконання своєї мети і завдань Асоціація може здійснювати наступні повноваження:

- розробляти пропозиції по вирішенню спільних проблем членів Асоціації та організувати реалізацію спільних проектів, у тому числі на договірних засадах;
- сприяти органам місцевого самоврядування в підготовці проектів нормативно-правових актів, програм економічного та соціального розвитку, узгоджених цільових програм та містобудівної документації;
- надавати методичну, правову та інформаційну допомогу органам місцевого самоврядування у здійсненні ними своїх повноважень;
- брати участь у консультаціях з місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування з питань, що стосуються інтересів територіальних громад членів Асоціації;
- розробляти і подавати державним органам пропозиції щодо розвитку місцевого самоврядування;
- надавати місцевим органам виконавчої влади висновки до проектів нормативно-правових актів з питань, що стосуються місцевого регіонального розвитку;
- проводити аналітичні та статистичні дослідження з питань стратегічного розвитку регіонів;
- здійснювати аналіз бюджетних програм та питань розподілу бюджетних ресурсів, надавати відповідні рекомендації членам Асоціації;

4

- організувати культурно-розважальні, наукові та громадсько-політичні заходи, конференції, семінари тощо;

- узагальнювати і поширювати кращий досвід діяльності органів місцевого самоврядування з питань соціально-економічного та культурного розвитку, надавати відповідні висновки та рекомендації з цих питань членам Асоціації;

- залучати внески членів Асоціації, а також інші кошти та фінансову допомогу з не заборонених законом джерел для реалізації мети та завдань Асоціації;

- спрямовувати майно та кошти, в тому числі внески членів Асоціації, на виконання статутної мети і завдань Асоціації;

- створювати спеціальні фонди, необхідні для виконання статутної мети і завдань, у разі потреби надавати фінансову допомогу членам Асоціації;

- засновує медіа, здійснює видавничу діяльність;

- організувати зустрічі представників членів Асоціації для обговорення спільних проблем, створювати робочі групи для вирішення окремих питань життєдіяльності населених пунктів;

- засновувати у встановленому законом порядку підприємства, створювати заклади, установи або організації для реалізації статутних завдань Асоціації;

- готувати пропозиції щодо структури та штату виконавчих органів місцевих рад, умов оплати праці їх працівників;

- розробляти пропозиції щодо типових (примірних) статутів територіальних громад, інших нормативних актів та положень;

- відстоювати інтереси територіальних громад перед третіми особами з суспільно-важливих питань за зверненням органів місцевого самоврядування, які не є членами Асоціації;

- звертатись до органів державної влади та органів місцевого самоврядування, посадових осіб зі зверненнями, пропозиціями, заявами і скаргами;

- залучати до співпраці на оплатній та безоплатній основі: фізичних та юридичних осіб з метою реалізації мети та завдань Асоціації;

- виступати учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові та немайнові права і обов'язки для реалізації мети Асоціації;

- захищати свої права та законні інтереси в суді;

- здійснювати інші не заборонені законодавством дії задля досягнення статутної мети та забезпечення виконання завдань Асоціації.

3. ЧЛЕНСТВО В АСОЦІАЦІЇ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ.

ПОРЯДОК НАБУТТЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА.

3.1 Членами Асоціації можуть бути сільські, селищні, міські, районні у містах, районні та обласні ради Запорізької, Херсонської, Донецької, Луганської областей, а також місцеві ради населених пунктів у прилеглих областях України, що визнають цей Статут, підтримують мету, завдання Асоціації.

3.2. Асоціація може брати участь у діяльності Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування «Асоціація міст України» як колективний член у порядку та формах, визначених між Асоціаціями.

3.3. Членство в Асоціації є добровільним.

3.4. Місцеві ради, що через своїх уповноважених представників брали участь у прийнятті рішення про створення Асоціації на установчих зборах Асоціації, набувають статусу членів Асоціації з моменту її державної реєстрації.

3.5. Місцева рада, що відповідає вимогам п. 3.1 цього Статуту і бажає вступити до Асоціації, направляє Голові Асоціації відповідне рішення місцевої ради про вступ до Асоціації.

3.6. Голова Асоціації на підставі відповідної письмової заяви про вступ готує подання для його розгляду на найближчих Загальних зборах уповноважених представників органів місцевого самоврядування — членів Асоціації (далі — «Загальні збори Асоціації»).

3.7. Рішення про прийняття у члени Асоціації приймається більшістю голосів від присутніх на Загальних зборах Асоціації. Загальні збори Асоціації мають право відмовити у прийнятті місцевої ради у члени Асоціації.

3.8. Члени Асоціації мають право:

- брати участь у статутній діяльності Асоціації, реалізації мети та завдань;
 - обирати та бути обраним в органи управління Асоціації через своїх уповноважених представників;
 - брати участь у роботі Загальних зборів Асоціації та інших органів управління через своїх уповноважених представників;
 - вносити на обговорення Загальних зборів Асоціації та інших органів Асоціації питання і проекти рішень;
 - вільно відстоювати власні ідеї та пропозиції з питань, що обговорюються та ухвалюються на засіданнях органів управління Асоціації;
 - отримувати інформацію про діяльність Асоціації, в тому числі річні баланси, звіти, аналітичні матеріали, рішення, протоколи засідань органів управління;
 - оскаржувати рішення чи дії органів управління, вимагати розгляду відповідних скарг на засіданні Загальних зборів Асоціації;
 - одержувати методичну, організаційну, правову та інформаційну допомогу Асоціації, а в разі прийняття відповідного рішення — також матеріальну допомогу;
 - делегувати своїх уповноважених представників для участі у заходах Асоціації;
 - вийти з Асоціації у встановленому порядку;
 - здійснювати інші права, передбачені законодавством і цим Статутом.
- 3.9. Член Асоціації зобов'язаний:
- дотримуватись Статуту Асоціації;
 - виконувати рішення органів управління Асоціації;

- брати участь у реалізації мети та завдань Асоціації;
- своєчасно сплачувати річні членські внески у розмірі, визначеному Загальними зборами Асоціації;
- своєчасно сплачувати вступний внесок (у разі його встановлення);
- надавати органам управління Асоціації інформаційні, статистичні та інші матеріали, що необхідні для реалізації статутної мети та завдань Асоціації;
- письмово повідомити Голову Асоціації про вихід з членів Асоціації у разі прийняття місцевою радою відповідного рішення.

3.10. Представництво членів Асоціації в її органах управління здійснює сільський, селищний, міський голова, голова районної у місті, районної, обласної ради або інші особи, уповноважені відповідною радою.

3.11. Представництво Асоціації у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, міжнародними організаціями, фізичними та юридичними особами здійснюється Головою Асоціації, а також особами, спеціально уповноваженими на це Загальними зборами Асоціації.

3.12. Член Асоціації має право добровільно у будь-який час припинити своє членство в Асоціації. Членство в Асоціації припиняється з дня подання письмового повідомлення і копій відповідного рішення ради Голові Асоціації та не потребує додаткових рішень органів управління Асоціації. З того самого дня припиняється перебування представників члена Асоціації на будь-яких виборних посадах в Асоціації.

3.13. У разі невиконання членом Асоціації своїх обов'язків згідно з п. 3.9 Статуту його може бути виключено з членів Асоціації. Рішення про виключення з членів Асоціації приймається Загальними зборами Асоціації за письмовим поданням Голови Асоціації чи ініціативної групи, що включає не менш як 20% членів Асоціації.

4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ АСОЦІАЦІЇ. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АСОЦІАЦІЇ

4.1. Органами управління Асоціації є:

- Загальні збори Асоціації;
- Голова Асоціації;
- Правління Асоціації;
- Виконавча дирекція Асоціації на чолі з виконавчим директором Асоціації.

Контрольним органом Асоціації є Ревізійна комісія.

4.2. Загальні збори Асоціації є вищим органом управління Асоціації.

4.3. Загальні збори Асоціації скликаються не рідше двох разів на рік. Рішення про скликання чергових Загальних зборів Асоціації приймає правління Асоціації.

4.4. Позачергові Загальні збори Асоціації можуть бути скликані за рішенням Правління Асоціації або виконавчої дирекції Асоціації.

Ініціативна група, що найменшу з 20% членів Асоціації має право звернутись до Правління Асоціації з вимогою про скликання позачергових зборів Загальних зборів Асоціації. У разі, якщо протягом 10 робочих днів

Правління Асоціації не виконало зазначену вимогу, вони вправі самі скликати Загальні збори Асоціації.

4.5. Про проведення Загальних зборів Асоціації усі члени Асоціації повідомляються шляхом направлення офіційного листа на їхню офіційну електронну пошту з зазначенням часу та місця проведення зборів та порядку денного. Повідомлення повинно бути направлено не менш як за 30 днів до дня проведення Загальних зборів Асоціації.

4.6. Будь-хто з членів Асоціації вправі вимагати розгляду питання на Загальних зборах Асоціації за умови, що воно було запропоновано ним не пізніше ніж за 15 днів до дня проведення Загальних зборів Асоціації шляхом направлення до Асоціації відповідного рекомендованого листа.

4.7. Не пізніше як за 10 днів до дня Загальних зборів Асоціації усім членам Асоціації має бути направлений остаточний порядок денний, проекти рішень та інші документи, що розглядатимуться на відповідних зборах.

3 питань не включених до порядку денного, рішення можуть прийматися тільки за згодою усіх присутніх членів Асоціації на Загальних зборах Асоціації.

4.8. Паралельно з виконанням вимог пп. 4.5-4.7 Статуту Асоціації, повідомлення, порядок денний та інші матеріали можуть направлятися членам Асоціації в електронному вигляді з використанням Інтернет-технологій.

4.9. Члени Асоціації зобов'язані розміщувати повідомлення про проведення Загальних зборів, порядок денний та інші матеріали засідання у відкритому доступі на своїх офіційних веб-сайтах не пізніше ніж за 7 днів до дня проведення Загальних зборів.

4.10. Повноваження Загальних зборів Асоціації:

1. визначення основних напрямів діяльності Асоціації, а також затвердження плану діяльності Асоціації за поданням Виконавчої дирекції Асоціації;

2. внесення змін до Статуту Асоціації;

3. прийняття у члени Асоціації та виключення з членів Асоціації;

4. обрання та припинення повноважень членів Правління Асоціації і Голови Асоціації;

5. обрання Ревізійної комісії Асоціації та її голову;

6. затвердження щорічного звіту Виконавчої дирекції Асоціації та Ревізійної комісії Асоціації;

7. встановлення вступного внеску та його розміру;

8. визначення та перегляд розміру річного членського внеску;

9. розгляд скарг членів Асоціації на рішення та дії інших органів управління та їх членів;

10. затвердження річного бюджету Асоціації;

11. прийняття рішення про надання матеріальної допомоги члену Асоціації за рахунок коштів або іншого майна Асоціації;

12. затвердження символіки Асоціації та визначення порядку її використання;

13. затвердження правил, процедури та інших внутрішніх положень Асоціації, визначення організаційної структури Асоціації;

14. прийняття рішення про участь у всеукраїнських асоціаціях та інших юридичних особах;

15. створення та ліквідація підприємств, закладів, установ та організацій для реалізації статутних завдань Асоціації;

16. прийняття рішення про ліквідацію чи реорганізацію Асоціації.

Повноваження, передбачені пп. 2-9, 14-16, належать до виключної компетенції Загальних зборів Асоціації і не можуть бути передані іншим органам управління.

Загальні збори Асоціації можуть прийняти рішення про делегування частини своїх повноважень Правлінню Асоціації чи Виконавчій дирекції Асоціації за умови, що такі повноваження не належать до виключних повноважень Загальних зборів Асоціації.

4.11. Загальні збори Асоціації можуть приймати рішення з будь-яких питань діяльності Асоціації, у тому числі з тих, що віднесені Статутом або передані рішенням Загальних зборів Асоціації до компетенції Правління Асоціації чи виконавчої дирекції Асоціації.

4.12. Кожен член Асоціації представлений одним уповноваженим представником та має один голос на Загальних зборах Асоціації. Депутати місцевих рад – членів Асоціації можуть брати участь в Загальних зборах з правом дорадчого голосу.

4.13. Загальні збори Асоціації є правомочними, якщо в них беруть участь більше половини уповноважених представників членів Асоціації від загального числа членів Асоціації.

4.14. Рішення про внесення змін до Статуту, ліквідацію та реорганізацію Асоціації вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини уповноважених представників від загального числа членів Асоціації.

З решти питань рішення Загальних зборів Асоціації вважаються прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на них уповноважених представників членів Асоціації.

4.15. Рішення Загальних зборів Асоціації приймаються шляхом відкритого, поіменного голосування.

4.16. На засіданні Загальних зборів Асоціації ведеться протокол, що підтверджує процес обговорення і прийняття рішень. Протокол Загальних зборів Асоціації підписується головою і секретарем зборів. Протягом 7 днів з дня проведення відповідного засідання скан-копія оригіналу протоколу розміщується на офіційному веб-сайті Асоціації (у разі його створення) і на офіційних веб-сайтах членів Асоціації.

4.17. Загальні збори Асоціації проводяться відкрито і гласно з правом кожного бути присутнім на них.

4.18. На Загальних зборах Асоціації ведеться аудіозапис, а за можливості також відеозапис. Відповідні записи можуть бути надані члену Асоціації за його письмовим зверненням.

5. ПРАВЛІННЯ АСОЦІАЦІЇ

5.1. Правління Асоціації є колегіальним органом Асоціації, що здійснює управління поточною діяльністю Асоціації та організовує виконання рішень Загальних зборів.

5.2. Правління Асоціації вирішує всі питання діяльності Асоціації, крім тих, що віднесені цим Статутом до компетенції Загальних зборів і Виконавчої дирекції Асоціації.

5.3. У період між засіданнями Загальних зборів Асоціації, управління Асоціацією здійснює Правління Асоціації, яке приймає рішення з усіх питань статутної діяльності Асоціації, що не належать до виключної компетенції Загальних зборів Асоціації.

5.4. Правління Асоціації очолює Голова Асоціації, що обирається Загальними зборами Асоціації з числа членів Асоціації.

5.5. Персональний склад Правління Асоціації затверджується Загальними зборами Асоціації. До складу Правління Асоціації за посадою входять голова Асоціації та виконавчий директор Асоціації.

5.6. Правління Асоціації обирається Загальними зборами Асоціації строком на 3 роки шляхом відкритого поіменного голосування. Правління Асоціації здійснює свої повноваження до обрання Загальними зборами Асоціації нового складу Правління.

5.7. Кожен член Асоціації може запропонувати по одній кандидатурі до складу Правління Асоціації. Після чого більшістю голосів від присутніх на Загальних зборах Асоціації затверджують персональний склад Правління Асоціації.

Після цього Загальні збори Асоціації більшістю голосів від присутніх обирають Голову Асоціації з числа новообраних членів Правління Асоціації.

5.8. Загальні збори Асоціації можуть достроково припинити повноваження окремого члена Правління Асоціації або усього складу Правління Асоціації.

У разі дострокового припинення повноважень окремого члена Правління Асоціації на цьому ж засіданні Загальних зборів Асоціації мають бути запропоновані кандидатури та обрано нового члена Правління Асоціації на строк до завершення повноважень Правління Асоціації згідно з п. 5.6 Статуту.

У разі дострокового припинення повноважень усіх членів Правління Асоціації на тому ж засіданні Загальних зборів Асоціації, мають бути запропоновані кандидатури та обраний новий склад членів Правління Асоціації на 3 роки.

5.9. Повноваження члена Правління Асоціації припиняються без прийняття жодних додаткових рішень:

- за його бажанням за умови письмового повідомлення про це за два тижні;
- у разі неможливості виконання своїх обов'язків за станом здоров'я, що підтверджується відповідним медичним висновком;

- у разі набрання законної сили рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Правління Асоціації;

- у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

- у разі припинення членства відповідної місцевої ради в Асоціації.

У випадку, якщо такий член Правління Асоціації одночасно є Головою Асоціації, також припиняються його повноваження як Голови Асоціації.

5.10. Формою роботи Правління Асоціації є засідання, що проводяться не рідше одного разу на місяць. Рішення про скликання чергового засідання Правління Асоціації приймається Головою Асоціації.

5.11. Позачергове засідання Правління Асоціації може бути скликане за рішенням Голови Асоціації або Виконавчої дирекції Асоціації.

Ініціативна група мінімум з двох членів Правління Асоціації має право звернутись до Голови Асоціації з вимогою про скликання позачергового засідання. У разі якщо протягом 5 днів Голова Асоціації не виконав зазначену вимогу, вони вправі самі скликати засідання Правління Асоціації.

5.12. Рішення про скликання засідання Правління Асоціації, дату і місце його проведення і проект порядку денного повідомляється усім членам Правління Асоціації не пізніше ніж за 3 дні до засідання. Проекти рішень та інші документи, що плануються до розгляду на засіданні, направляються на електронні пошти членів Правління Асоціації не пізніше ніж за 3 дні до засідання.

5.13. Засідання Правління Асоціації є правомочними, якщо в них бере участь більше половини його загального кількісного складу.

5.14. Рішення Правління Асоціації приймається шляхом відкритого поіменного голосування та вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів Правління Асоціації.

5.15 На засіданні Правління Асоціації ведеться протокол, що підтверджує процес обговорення і прийняття рішень. Протокол підписується головуєчим і секретарем засідання. Протягом 7 днів з дня проведення відповідного засідання скан-копія оригіналу протоколу розміщується на офіційному веб-сайті Асоціації (у разі його створення) і на офіційних веб-сайтах членів Асоціації.

5.16. Засідання Правління Асоціації за рішенням суб'єкта його скликання може відбуватись з застосуванням методу опитування. В такому разі питання для голосування та відповідні проекти рішень у письмовому вигляді направляються усім членам Правління Асоціації, які повинні письмово сповістити Правління Асоціації про свою думку щодо них. Оформлення протоколу здійснюється згідно з вимогами п. 5.15 Статуту протягом 7 днів з дня одержання повідомлення від останнього члена Правління Асоціації.

5.17. Правління Асоціації здійснює такі повноваження:

- вирішує поточні питання діяльності Асоціації;

- виступає від імені Асоціації у відносинах з органами державної влади, юридичними і фізичними особами;
- затверджує, за поданням Виконавчої дирекції Асоціації, кошторис витрат на черговий фінансовий рік;
- затверджує щорічні плани роботи Правління Асоціації та Виконавчої дирекції Асоціації відповідно до Основних напрямів діяльності Асоціації, визначених Загальними зборами Асоціації;
- скликає Загальні збори Асоціації, вносить пропозиції щодо їх порядку денного, готує проекти рішень, з питань що вносяться на обговорення;
- забезпечує виконання рішень Загальних зборів Асоціації та власних рішень;
- звітує перед Загальними зборами Асоціації про свою діяльність в період між черговими Загальними зборами та подає на затвердження фінансово - господарські звіти;
- призначає (звільняє) Виконавчого директора Асоціації;
- утворює та ліквідує фахові секції, спілки, координаційні ради, комітети Правління Асоціації та інші робочі органи Асоціації, затверджує положення про них, обирає їх керівників;
- утворює раду громад;
- розглядає пропозиції щодо додаткового фінансування конкретних заходів, програм, проектів тощо в процесі виконання бюджету Асоціації, а також питання надання благодійної допомоги;
- контролює фінансово-господарську діяльність Виконавчої дирекції Асоціації;
- розподіляє обов'язки між членами Правління Асоціації;
- затверджує положення про відзнаки Асоціації;
- приймає рішення про нагородження відзнаками Асоціації;
- вирішує інші питання, спрямовані на реалізацію мети та завдань Асоціації.

6. ГОЛОВА АСОЦІАЦІЇ

6.1. Голова Асоціації обирається Загальними зборами Асоціації строком на три роки з правом переобрання.

Повноваження Голови Асоціації припиняються достроково у випадках:

- добровільної відставки;
- припинення членства в Асоціації органом місцевого самоврядування, який він представляє;
- втрати представницького мандату.

Повноваження Голови Асоціації можуть бути припинені достроково за рішенням Загальних зборів Асоціації у випадках:

- вчинення дій, що дискредитують або завдають шкоди Асоціації;
- порушення вимог Статуту Асоціації.

У разі припинення повноважень Голови Асоціації, на термін, до

12

проведення Загальних зборів Асоціації, його повноваження, за рішенням Правління Асоціації, виконує один із членів Правління.

6.2. Головою Асоціації може бути обраний уповноважений представник органу місцевого самоврядування - члена Асоціації.

6.3. Голова Асоціації:

- організує діяльність Правління Асоціації та виконання рішень Загальних зборів Асоціації та Правління;
- без довіреності представляє Асоціацію у відносинах з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями та установами, політичними партіями, громадськими та профспілковими, міжнародними та зарубіжними організаціями;
- веде засідання Правління Асоціації та Загальних зборів Асоціації;
- підписує рішення Правління Асоціації та Загальних зборів Асоціації;
- підписує від імені Асоціації та Правління Асоціації угоди і договори;
- вносить на розгляд Загальних зборів Асоціації пропозиції щодо персонального складу Правління Асоціації;
- здійснює усі права члена Правління Асоціації.

6.4. У випадку, якщо Голова Асоціації відсутній на засіданні Правління Асоціації, Правління Асоціації обирає головуючого, що веде засідання та підписує відповідний протокол.

6.5. Повноваження Голови Асоціації можуть бути достроково припинені за рішенням Загальних зборів Асоціації без позбавлення його статусу члена Правління Асоціації. В такому випадку на цьому ж засіданні Загальних зборів Асоціації має бути обрано нового Голову Асоціації з числа членів Правління Асоціації на строк до завершення повноважень Правління Асоціації згідно з п. 5.6 Статуту.

7. ВИКОНАВЧИЙ ДИРЕКТОР

7.1. Виконавчий директор Асоціації працює в Асоціації на постійній основі та призначається (звільняється) Правлінням Асоціації строком до п'яти років за контрактом.

7.2. Виконавчий директор підконтрольний і підзвітний Голові Асоціації, Загальним зборам Асоціації, Правлінню та Ревізійній комісії Асоціації.

7.3. Виконавчий директор Асоціації виконує такі повноваження:

- без довіреності представляє Асоціацію у відносинах з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями та установами, політичними партіями, громадськими та профспілковими, міжнародними та зарубіжними організаціями;
- здійснює керівництво Виконавчою дирекцією Асоціації, розподіляє обов'язки між працівниками Виконавчої дирекції Асоціації;
- несе персональну відповідальність за виконання завдань, покладених на Виконавчу дирекцію Асоціації цим Статутом, а також рішеннями Загальних Зборів та Правління Асоціації;
- розпоряджається майном і фінансами Асоціації, є розпорядником коштів та кредитів, від імені Асоціації укладає угоди та уповноважує інших

осіб на виконання цих повноважень;

- затверджує штатний розпис Виконавчої дирекції Асоціації та посадові оклади працівників в межах коштів, передбачених на їх утримання;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Виконавчої дирекції Асоціації, видає накази та доручення, обов'язкові для працівників виконавчих дирекцій, преміює їх та накладає дисциплінарні стягнення;
- дає на затвердження Правлінню Асоціації кошторис фінансово-господарської діяльності і річні баланси;
- подає від імені Асоціації претензії та позови до організацій і підприємств, громадян у відповідності до чинного законодавства;
- здійснює інші повноваження в межах, визначених цим Статутом та рішеннями Правління Асоціації.

8. ВИКОНАВЧА ДИРЕКЦІЯ

8.1. Виконавча дирекція Асоціації є виконавчим органом Асоціації, який утворюється для організаційного, правового, інформаційного, фінансово- господарського та іншого забезпечення діяльності Асоціації, її органів управління, реалізації їх рішень, надання послуг органам місцевого самоврядування - членам Асоціації з питань, передбачених цим Статутом і чинним законодавством, у складі виконавчого директора, його заступників, та інших працівників, обов'язки яких визначаються у посадових інструкціях.

8.2. Виконавча дирекція підконтрольна і підзвітна Загальним зборам Асоціації та Правлінню Асоціації.

8.3. Виконавча дирекція Асоціації самостійно здійснює в повному обсязі організаційну і фінансово-господарську діяльність, користується рахунками, печаткою, штампами та символікою Асоціації.

8.4. Виконавча дирекція Асоціації здійснює такі повноваження:

- забезпечує поточну діяльність Асоціації відповідно до цього Статуту;
- організовує виконання рішень органів управління Асоціації, договорів, угод та контрактів;
- від імені Асоціації здійснює функції власника коштів і майна Асоціації;
- представляє Асоціацію та її органи управління у вищих, центральних і місцевих органах влади, органах місцевого самоврядування, міжнародних організаціях, підприємствах, установах, організаціях тощо;
- проводить збір, систематизацію та аналіз пропозицій членів Асоціації щодо проблем розвитку місцевого самоврядування, порушень їх прав та інтересів, вносить їх на розгляд відповідних органів влади та інформує членів Асоціації про вирішення цих питань;
- готує проекти бюджету, кошторису Асоціації і забезпечує його виконання та готує звіти про фінансово-господарську діяльність;
- розробляє проекти рішень органів управління Асоціації та готує інші матеріали на їх розгляд;
- розвиває матеріально-технічну базу Асоціації, здійснює в межах, визначених законодавством, управління підприємствами, установами та

іншими юридичними особами, засновником яких є Правління Асоціації;

- здійснює централізоване інформаційне забезпечення членів Асоціації та видавничу діяльність для забезпечення членів Асоціації довідковими, консультативними, методичними матеріалами;
- консультативну, методологічну та організаційну допомогу членам Асоціації;
- вивчає та розповсюджує передовий досвід ефективного здійснення завдань і функцій місцевого самоврядування, організовує обмін досвідом, проводить виставки, експозиції, конференції, семінари тощо;
- забезпечує зберігання документів Асоціації;
- за дорученням Загальних зборів Асоціації, Правління Асоціації здійснює інші функції та повноваження.

8.5. З метою забезпечення виконання завдань Асоціації з окремих напрямів та в окремих сферах діяльності, Правління Асоціації може утворювати секції, спілки та інші структурні підрозділи Асоціації, до складу яких входять представники членів Асоціації, що мають практичний досвід роботи у відповідних сферах діяльності.

Координація діяльності секцій, спілок та інших структурних підрозділів Асоціації, її інформаційне, організаційне та матеріально-технічне забезпечення покладається на Виконавчу дирекцію Асоціації.

8.6. За рішенням Правління Асоціації, можуть створюватися науково-методичні та консультативно-дорадчі органи і структури Асоціації, що діють на основі положень, які затверджуються Правлінням Асоціації.

Керівники науково-методичних та консультативно-дорадчих органів і структур Асоціації здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

8.7. За рішенням Правління Асоціації можуть обиратися постійні представники Асоціації в органах державної влади з числа осіб, які працювали в органах місцевого самоврядування та/або своєю діяльністю зробили значний внесок у її розвиток та розбудову місцевого самоврядування в Україні, за їх згодою.

8.8. Будь-який орган управління Асоціації має право створювати у робочі групи та інші тимчасові дорадчі органи з залученням експертного середовища для вирішення питань, що знаходяться у їх віданні.

8.9. Уповноважені представники членів Асоціації, інші члени органів управління Асоціації здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

9. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ

9.1. Ревізійна комісія Асоціації є колегіальним органом, що здійснює загальний нагляд за роботою Асоціації та контролює діяльність Асоціації.

9.2. Кількісний склад Ревізійної комісії Асоціації складає 5 осіб (членів). Ревізійну комісію Асоціації очолює Голова Ревізійної комісії Асоціації, що обирається Загальними зборами Асоціації.

9.3. Члени Правління Асоціації, включаючи Голову Асоціації, не можуть бути обрані членами Ревізійної комісії Асоціації.

9.4. Ревізійна комісія Асоціації обирається Загальними зборами Асоціації строком на 3 роки шляхом відкритого поіменного голосування. Ревізійна комісія Асоціації здійснює свої повноваження до обрання Загальними зборами Асоціації нового складу Ревізійної комісії Асоціації.

9.5. Формою роботи Ревізійної комісії Асоціації є засідання, що проводяться не рідше одного разу на два місяці. Рішення про скликання чергового засідання Ревізійної комісії Асоціації приймається Головою Ревізійної комісії Асоціації.

9.6. Позачергове засідання Ревізійної комісії Асоціації може бути скликане за рішенням Голови Ревізійної комісії Асоціації або Правління Асоціації.

Ініціативна група з принаймні двох членів Ревізійної комісії Асоціації має право звернутись до Голови Ревізійної комісії Асоціації з вимогою про скликання позачергового засідання. У разі, якщо протягом 5 днів Голова Ревізійної комісії Асоціації не виконав зазначену вимогу, вони вправі самі скликати засідання Ревізійної комісії Асоціації.

9.7. Рішення про скликання засідання Ревізійної комісії Асоціації, дату і місце його проведення і проект порядку денного повідомляється усім членам Ревізійної комісії Асоціації не пізніше ніж за 3 дні до засідання. Проекти рішень та інші документи, що плануються до розгляду на засіданні, направляються на електронні пошти членів Ревізійної комісії Асоціації не пізніше ніж за 3 дні до засідання.

9.8. Повноваження Ревізійної комісії Асоціації:

- нагляд за управлінням майном та коштами Асоціації;
- контроль за фінансово-господарською діяльністю Правління Асоціації та Виконавчої дирекції Асоціації, проведення відповідних перевірок та доведення їх результатів до відома Загальних зборів Асоціації;
- складання висновків по балансах і річному звіту Виконавчої дирекції Асоціації перед їх поданням на затвердження Загальних зборів Асоціації;
- розроблення плану діяльності Асоціації та подання його на затвердження Загальним зборам Асоціації;
- підготовка щорічного звіту про свою діяльність та подання його на затвердження Загальних зборів Асоціації;
- скликання позачергових Загальних зборів та засідань Правління Асоціації у разі необхідності;
- здійснення інших повноважень, що передані Ревізійній комісії Асоціації Загальними зборами Асоціації чи Правлінням Асоціації.

9.9. Засідання Ревізійної комісії Асоціації є правомочними, якщо в них бере участь більше половини її загального кількісного складу.

9.10. Рішення Ревізійної комісії Асоціації приймається шляхом відкритого поіменного голосування та вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів Ревізійної комісії Асоціації.

9.11. На засіданні Ревізійної комісії Асоціації ведеться протокол, що

підтверджує процес обговорення і прийняття рішень. Протокол підписується головою і секретарем зборів. Протягом 7 днів з дня проведення відповідного засідання скан-копія оригіналу протоколу розміщується на офіційному веб-сайті Асоціації (у разі його створення) і офіційних веб-сайтах членів Асоціації.

9.12. Засідання Ревізійної комісії Асоціації за рішенням суб'єкта його скликання може відбуватись з застосуванням методу опитування. В такому разі питання для голосування та відповідні проекти рішень у письмовому вигляді направляються усім членам Ревізійної комісії Асоціації, які повинні письмово сповістити Ревізійну комісію Асоціації про свою думку щодо них. Оформлення протоколу здійснюється згідно з вимогами Статуту протягом 7 днів з дня одержання повідомлення від останнього члена Ревізійної комісії Асоціації.

9.13. Голова Ревізійної комісії Асоціації:

- організовує роботу Ревізійної комісії Асоціації;
- скликає та головує на засіданнях Ревізійної комісії Асоціації, підписує протоколи її засідань;
- здійснює усі права члена Ревізійної комісії Асоціації.

9.14. У випадку, якщо Голова Ревізійної комісії Асоціації відсутній на засіданні Ревізійної комісії Асоціації, Ревізійна комісія Асоціації обирає головуючого, що веде засідання та підписує відповідний протокол.

9.15. Повноваження Голови Ревізійної комісії Асоціації можуть бути достроково припинені за рішенням Загальних зборів Асоціації без позбавлення його статусу члена Ревізійної комісії Асоціації. В такому випадку на цьому ж засіданні Загальних зборів Асоціації має бути обрано нового Голову Ревізійної комісії Асоціації з числа членів Ревізійної комісії Асоціації на строк до завершення повноважень Ревізійної комісії Асоціації.

9.16. У разі, якщо Загальні збори Асоціації прийняли рішення про дострокове припинення повноваження члена Ревізійної комісії Асоціації, що одночасно є Головою Ревізійної комісії Асоціації, така особа автоматично втрачає повноваження Голови Ревізійної комісії Асоціації з моменту прийняття вказаного рішення. В цьому випадку до складу Ревізійної комісії Асоціації має бути дообрано нового члена в порядку, передбаченому Статутом, та обрано нового Голову Ревізійної комісії Асоціації з числа членів Ревізійної комісії Асоціації на строк до завершення повноважень Ревізійної комісії Асоціації.

9.17. Будь-який орган управління Асоціації має право створювати у робочі групи та інші тимчасові дорадчі органи з залученням експертного середовища для вирішення питань, що знаходяться у їх віданні.

9.18. Уповноважені представники членів Асоціації, інші члени органів управління Асоціації здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

10. РАДА ГРОМАД

10.1. Рада громад є постійним консультативно – дорадчим органом при Асоціації, яка створюється Правлінням Асоціації (далі - Рада).

10.2. Рада у своїй діяльності керується Законами України, постановами Верховної ради України, указами та розпорядженнями Президента України, нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, рішенням Загальних зборів Асоціації, Правління Асоціації та своїм положенням (у разі наявності).

10.3. До складу Ради входять члени Асоціації, керівники військових адміністрацій, а також, представники органів державної влади, представники установ організацій закладів усіх форм власності, представники закладів освіти, громадськість (за згодою).

10.4. Основною формою роботи Ради є її засідання, що проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць. Засідання можуть скликатися як за пропозицією однієї третини загального складу Ради ради, так і за пропозицією голови Асоціації.

Порядок денний Ради формується її секретарем з урахуванням пропозицій членів ради.

10.5. Основними завданнями Ради є:

- сприяння органам виконавчої влади у вирішенні питань підтримки органів місцевого самоврядування в Україні;
- сприяння у здійсненні конструктивної взаємодії органів місцевого самоврядування та місцевих органів виконавчої влади, удосконаленні механізму цих взаємовідносин;
- сприяння налагодженню ефективної взаємодії місцевих органів місцевого самоврядування, вирішення проблемних питань діяльності територіальних громад, посилення спроможності та напрацювання новітніх підходів у сфері регіонального розвитку;
- сприяння соціально-економічному, гуманітарному економічному розвитку та підвищення інвестиційної привабливості територіальних громад;
- обговорення проектів нормативно-правових та законодавчих актів з питань регіонального розвитку, місцевого самоврядування, надання пропозицій щодо їх удосконалення.

11. МАЙНО І КОШТИ АСОЦІАЦІЇ

11.1. Джерелами формування майна Асоціації є:

- річні членські внески;
- вступні внески;
- інші добровільні цільові внески членів Асоціації на реалізацію окремих проектів;
- добровільні пожертви, благодійні внески, подарунки, гранти та будь-які інші не заборонені законом форми фінансової допомоги, отримані від громадян, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, з місцевих та державного бюджету, від міжнародних організацій;
- доходи, отримані Асоціацією під час здійснення нею своєї статутної діяльності;
- інші джерела, дозволені законодавством.

11.2. Асоціація може мати у власності та користуванні рухоме і нерухоме майно, кошти в національній та іноземній валютах, цінні папери, нематеріальні активи та інше майно, а також набувати та відчужувати вказане майно на підставі правочинів.

11.3. Асоціація має право укладати будь-які правочини стосовно майна та коштів, що перебувають у власності чи користуванні Асоціації, якщо це не суперечить статутній меті Асоціації та законодавству України.

11.4. Асоціація не несе відповідальності за зобов'язаннями своїх членів, а останні не несуть відповідальності за зобов'язаннями Асоціації. Асоціація несе відповідальність за своїми зобов'язаннями усім належним їй па праві власності майном.

11.5. Асоціація веде бухгалтерський облік та усю обов'язкову звітність, сплачує податки і збори у випадках, передбачених законодавством України.

11.6. Асоціація є неприбутковою організацією. Майно та кошти використовуються Асоціацією для виконання її статутних завдань і не можуть використовуватись для інших цілей.

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

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

12. ВСТУПНІ ТА ЧЛЕНСЬКІ ВНЕСКИ

12.1. В Асоціації встановлюються вступні та річні членські внески, розміри яких визначаються окремим рішенням Загальних зборів Асоціації та може переглядатись не частіше одного разу на рік залежно від стратегічних пріоритетів Асоціації.

12.2. Розмір членських внесків визначається пропорційно до чисельності населення відповідної територіальної громади.

12.3. Кожен член Асоціації повинен сплатити річний членський внесок на банківський рахунок Асоціації на початку відповідного року не пізніше 1 лютого. У разі прийняття нового члена до Асоціації такий член має протягом місяця сплатити річний членський внесок у розмірі, пропорційному до кількості днів, що залишились у відповідному році.

12.4. Загальні збори Асоціації можуть своїм окремим рішенням встановити вступний внесок та визначити його розмір. У разі встановлення вступного внеску нові члени Асоціації зобов'язані протягом місяця після їх прийняття до Асоціації перерахувати відповідний внесок на банківський рахунок Асоціації.

13. СИМВОЛІКА АСОЦІАЦІЇ

13.1. Асоціація може мати власну символіку, що затверджується рішенням Загальних зборів Асоціації. Рішення про затвердження символіки

має містити вид символіки, її зображення та опис.

13.2. Символіка Асоціації не може містити державні символи України, символіку державних органів та Збройних сил України, а також зареєстровану відповідно до закону символіку юридичних осіб.

13.3. Символіка Асоціації підлягає державній реєстрації відповідно до вимог Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

13.4. Асоціація має право на використання власної символіки з дня її реєстрації.

13.5. Забороняється використання зареєстрованої символіки Асоціації фізичними та юридичними особами без згоди Асоціації та для цілей, не пов'язаних з діяльністю Асоціації.

14. ПОРЯДОК ВНУТРІШНЬОЇ ЗВІТНОСТІ ТА КОНТРОЛЮ

14.1. Виконавча дирекція Асоціації підзвітна Загальним зборам Асоціації, Правлінню Асоціації та Ревізійній комісії. Кожного року не пізніше 1 березня Виконавча дирекція Асоціації подає річний звіт про свою роботу за попередній рік на розгляд Правлінню Асоціації.

14.2. Контроль за діяльністю Виконавчої дирекції Асоціації, нагляд за управлінням майном і коштами Асоціації здійснює Правління Асоціації відповідно до її статутних повноважень та Ревізійна комісія Асоціації.

14.3. Кожен член Асоціації має право на отримання завірених копій протоколів та рішень, звітів, аналітичних матеріалів, будь-яких інших документів чи інформації, що наявна у розпорядженні органів управління, їх членів та працівників Асоціації. Відповідна інформація (документ) надається на письмовий запит члена Асоціації протягом 5 робочих днів з дня його надходження.

15. РЕГІОНАЛЬНІ (МІСЦЕВІ) ВІДДІЛЕННЯ АСОЦІАЦІЇ

15.1. У зв'язку з місцевим статусом Асоціації створення регіональних (місцевих) відділень Асоціації не передбачається.

16. ПРИПИНЕННЯ АСОЦІАЦІЇ

16.1. Асоціація припиняється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу) або ліквідації у порядку, визначеному її статутом, або за рішенням суду.

16.2. Реорганізація Асоціації здійснюється відповідно до вимог законодавства України за рішенням Загальних зборів Асоціації.

16.3. Ліквідація Асоціації здійснюється у встановленому законом порядку за рішенням суду чи Загальних зборів Асоціації.

16.4. Рішення про реорганізацію чи ліквідацію Асоціації вважається прийнятим Загальними зборами Асоціації, якщо за нього проголосувало більше половини уповноважених представників від загального числа членів Асоціації.

16.5. У разі припинення Асоціації в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання активи Асоціації мають бути передані одній чи кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

17. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ АСОЦІАЦІЇ

17.1. Порядок внесення змін до Статуту Асоціації визначається цим Статутом і законодавством України.

17.2. Зміни до Статуту вносяться на підставі рішення Загальних зборів, за яке проголосувало більше половини уповноважених представників від загального числа членів Асоціації.

17.3. Внесення змін до Статуту оформлюється шляхом викладення Статуту в новій редакції. Зміни до Статуту Асоціації підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку.

Підписи:



Федоров Іван Сергійович

Каліман Сергій Анатолійович

Передерій Сергій Васильович

