

Ідентифікаційний код 21705466

Київ – 2016

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Асоціація ректорів вищих технічних навчальних закладів України (далі - Асоціація) є всеукраїнською громадською організацією, що об'єднує на добровільних засадах громадян (фізичних осіб) України, для здійснення цілей і завдань, утвореним за рішенням установчих зборів засновників відповідно до Закону України «Про громадські об'єднання».

1.2. Асоціація у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про громадські об'єднання», іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.3. Діяльність Асоціації будується на принципах добровільності, рівноправності, демократії, колегіального керівництва, гласності, законності, самоврядування, наукової

та економічної самостійності.

1.4. Асоціація здійснює свою діяльність на території України.

1.5. Асоціація набуває прав юридичної особи з дати її державної реєстрації в Міністерстві юстиції України.

1.6. Асоціація є неприбутковою організацією, основною метою діяльності якої є не одержання прибутку, а провадження благодійної діяльності та меценатства й іншої діяльності, передбаченої законодавством та не є платником податку на прибуток підприємств відповідно до п.133.4 ПКУ.

1.7. Асоціація має самостійний баланс, рахунки в банківських установах України, круглу печатку зі своїм найменуванням фірмовим знаком, емблему та іншу символіку, атрибутику, зразки яких затверджуються Радою Асоціації і реєструється в установленому законом порядку

1.8. Асоціація відповідає по своїх зобов'язаннях усім своїм майном, на яке відповідно до діючого законодавства може бути звернено стягнення. Асоціація не відповідає по зобов'язаннях своїх членів, а члени по її зобов'язаннях.

2. НАЙМЕНУВАННЯ АСОЦІАЦІЇ

2.1. Повне найменування українською мовою: Громадська організація «Асоціація

ректорів вищих технічних навчальних закладів України».

2.2. Місцезнаходження Асоціації: Україна, м. Київ, 03056 проспект Перемоги, 37.

2.3. Організаційно-правова форма – громадська організація.

2.4. Асоціація є неприбутковою організацією зі статусом юридичної особи.

3. МЕТА, ЦІЛІ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ АСОЦІАЦІЇ

3.1. Метою Асоціації є захист законних прав та інтересів членів Асоціації, сприяння розвитку технічної освіти, яка б відповідала міжнародним стандартам та гарантувала передові позиції України у традиційних інженерних галузях та нових пріоритетних напрямках інженерної та фундаментальної науки.

3.2. Основні завдання Асоціації:

3.2.1. Сприяння захисту пріоритетів освіти, науки і культури, як вирішальних факторів для прогресу держави та всього суспільства.

3.2.2. Сприяння підготовці фахівців у першу чергу на замовлення промислових підприємств - членів Асоціації.

3.2.3. Сприяння розробці стратегії розвитку інженерної освіти в Україні, вивчення та розповсюдження передового досвіду у цій сфері.

3.2.4. Сприяння інтеграції науки з виробництвом.

3.2.5. Сприяння у розробці пріоритетних для України напрямків розвитку промисловості.

3.2.6. Сприяння розробці наукових концепцій підходів та організаційних моделей до проведення освітньої діяльності.

3.3. Асоціація у порядку, встановленому законодавством, здійснює наступну діяльність:

3.3.1. Представляє і захищає свої законні інтереси та інтереси своїх членів у державних та громадських органах.

3.3.2. Реалізує і захищає соціально - економічні, професійні права і свободи членів Асоціації.

3.3.3. Сприяє діяльності членів Асоціації у створенні нових інформаційних технологій, та університетської комп'ютерної мережі України з виходом в ІНТЕРНЕТ.

3.3.4. Організація симпозіумів, конференцій, колоквиумів, виставок, аукціонів, конкурсів, екскурсій, виїзних занять, курсів лекцій, семінарів, тренінгів, ділових ігор, лекторіїв з питань статутної діяльності серед членів Асоціації.

3.4. Асоціація співпрацює з Національною Академією наук України, Академіями інших країн, галузевими Академіями, а також державними і громадськими організаціями України як рівноправний член у співдружності науково - інженерних товариств.

4. ПОРЯДОК НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА У АСОЦІАЦІЇ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЇЇ ЧЛЕНІВ.

4.1. Засновники Асоціації є членами Асоціації.

4.2. Членство у Асоціації індивідуальне.

4.3. Членами Асоціації можуть бути громадяни України, особи без громадянства, громадяни інших держав, які досягли 18 років, що побажають вступити до нього і сплачують вступні та членські внески в матеріальній та грошовій формі для здійснення статутної діяльності. Розмір, обсяг та інші умови сплати вступних та членських внесків регулюються Положенням, яке приймається Радою Асоціації. Для вступу до Асоціації індивідуальні члени подають письмову заяву до Ради Асоціації.

4.4. Члени Асоціації зобов'язані:

4.4.1. виконувати вимоги цього Статуту і рішення керівних органів Асоціації;

4.4.2. виконувати доручену роботу, необхідну для виконання статутних завдань, що стоять перед Асоціаціям;

4.4.3. визнавати і дотримуватись Статуту Асоціації і прийнятих у відповідності з ним зобов'язань;

4.4.4. сприяти Асоціації в здійсненні його статутних завдань і функцій;

4.4.5. вносити вступні та членські внески;

4.4.6. приймати до виконання розпорядження, постанови, інші рішення керівних органів Асоціації.

4.5. Члени Асоціації мають право:

4.5.1. брати участь у діяльності Асоціації;

4.5.2. вносити пропозиції щодо напрямків діяльності Асоціації;

4.5.3. обирати та бути обраним до керівних органів Асоціації;

4.5.4. вносити пропозиції на розгляд керівних органів Асоціації.

4.6. Членство в Асоціації може бути припинене за рішенням Ради Асоціації у випадках:

4.6.1. порушення або невиконання положень цього статуту;

4.6.2. рішення керівних органів Асоціації та здійснення діяльності, що суперечить завданням Асоціації;

4.6.3. власного бажання з письмовим попередженням про це Раду.

Вихід з Асоціації не звільняє члена від взятих на себе, але не повністю виконаних обов'язків, які раніше виникли перед таким членом.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИКА, ВИЩОГО ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ, ІНШИХ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ (ДАЛІ – КЕРІВНІ ОРГАНИ) АСОЦІАЦІЇ,

ПОРЯДОК ЇХ ФОРМУВАННЯ ТА ЗМІНИ СКЛАДУ, ТЕРМІН ПОВНОВАЖЕНЬ, А ТАКОЖ ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ОСОБИ, УПОВНОВАЖЕНОЇ ПРЕДСТАВЛЯТИ АСОЦІАЦІЇ, ТА ЇЇ ЗАМІНИ (ДЛЯ ГРОМАДСЬКИХ ОБ'ЄДНАНЬ, ЩО НЕ МАЮТЬ СТАТУСУ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ)

5.1. Для здійснення своєї мети Асоціація має право:

5.1.1. вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагувати свою мету;

5.1.2. звертатися у порядку, визначеному законом, до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями, заявами, скаргами;

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

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

5.1.5. проводити мирні зібрання;

5.1.6. здійснювати інші права, не заборонені законом.

5.1.7. бути учасником цивільно - правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до законодавства;

5.1.8. здійснювати відповідно до закону підприємницьку діяльність безпосередньо, якщо це передбачено статутом Асоціації, або через створені в порядку, передбаченому законом, юридичні особи, якщо така діяльність відповідає меті Асоціації та сприяє її досягненню. Відомості про здійснення підприємницької діяльності Асоціацією включаються до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;

5.2. Асоціація, створена нею юридична особа може бути виконавцем державного замовлення відповідно до закону.

5.3. Асоціація, створені нею юридичні особи (товариства, підприємства) зобов'язані вести бухгалтерський облік, фінансову та статистичну звітність, бути зареєстрованими в органах доходів і зборів та сплачувати до бюджету обов'язкові платежі відповідно до закону.

Надання Асоціації, створеним нею юридичним особам (товариствам, підприємствам) пільг, у тому числі з оподаткування, здійснюється на підставах та в порядку, визначених законом.

5.4. Асоціація зобов'язана:

5.4.1. зберігати правовстановлюючі документи, документи, в яких міститься інформація про діяльність, яка здійснена відповідно до мети (цілей) та завдань; зберігати і регулярно оновлювати інформацію, достатню для ідентифікації згідно з вимогами закону кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) Асоціації, а також надавати її державному реєстратору у випадках та в обсязі, передбачених законом. Ця інформація не може бути віднесена до інформації з обмеженим доступом;

5.4.2. готувати річні фінансові звіти із зазначенням детального аналізу доходів і витрат;

5.4.3. здійснювати заходи контролю, щоб забезпечити зарахування і витрачання повністю всіх коштів у спосіб, що узгоджується з цілями та завданнями заявленої діяльності Асоціації;

5.4.4. забезпечити ведення обліку та зберігання не менше п'яти років усіх необхідних облікових документів стосовно внутрішніх та міжнародних операцій, а також інформації, зазначеної у пунктах 5.4.1. і 5.4.2. даного Статуту, і надавати її компетентним державним органам на відповідний запит, а також в інших випадках, передбачених законодавством.

5.5. Члени мають рівні права та обов'язки.

5.6. Члени мають право:

5.6.1. Обирати та бути обраними до керівних органів Асоціації.

5.6.2. Брати участь у заходах, що проводить Асоціація, обговорювати питання, що пов'язані з її діяльністю.

5.6.3. Одержувати всебічну інформацію про діяльність Асоціації.

5.6.4. На пріоритетну підтримку в публікації науково-теоретичних, технічних і популяторських матеріалів в виданнях Асоціації.

5.7. Члени зобов'язані:

5.7.1. Додержуватися вимог Статуту Асоціації та рішень його керівних органів, прийнятих згідно з їх компетенцією.

5.7.2. Надавати допомогу Асоціації в виконанні поставлених у цьому Статуті завдань.

5.7.3. Пропагувати цілі і завдання Асоціації, залучати до неї нових членів.

5.7.4. Сплачувати вступні внески в порядку і розмірах, визначених установчими зборами, а надалі Правлінням Асоціації. Членські внески використовуються на поточні потреби Асоціації та цільові програми і поверненню не підлягають.

5.7.5. Додержуватись положень установчих документів.

5.8. Всі керівні органи Асоціації - виборні. Діяльність їх базується на засадах керівництва, звітності перед членами Асоціації, особистої відповідальності кожного за доручену справу, додержання принципу гласності, критики та самокритики.

5.9. Вищим керівним органом Асоціації є Загальні збори учасників, що скликається в міру необхідності, але не рідше ніж один раз на рік.

5.10. Право скликання Зборів має Рада Асоціації (воно ж визначає норми представництва делегатів), Голова, Ревізійна комісія за вимогою не менш двох третин складу. Загальні збори вважаються правомочними, якщо на них присутні не менше двох третин делегатів Асоціації. Рішення цих органів приймаються простою більшістю голосів.

5.11. Загальні збори правомочні вирішувати всі питання діяльності Асоціації.

5.12. До їх компетенції входять наступні питання:

5.12.1. визначення основних напрямків діяльності Асоціації;

5.12.2. затвердження Статуту Асоціації, внесення змін і доповнень до нього;

5.12.3. затвердження звітів роботи Асоціації та Ревізійної комісії;

5.12.4. обрання Голови Ради Асоціації, його заступників, Вченого секретаря, членів Ради - делегатів регіонів, Ревізійної комісії, строком на 5 років. Повноваження Голови Ради та його заступників можуть бути достроково припинені за рішенням Правління Асоціації з ініціативи її членів. Таке рішення підлягає затвердженню Загальними зборами;

5.12.5. прийняття рішень про реорганізацію або ліквідацію Асоціації;

5.12.6. затвердження річного фінансового плану Асоціації;

5.12.7. створення фондів Асоціації;

5.12.8. реалізація права власності на майно та кошти Асоціації;

5.12.9. інші питання, що відносяться до їх компетенції.

5.13. Позачергові Загальні збори скликаються Радою на вимогу Ради, Голови, Голови Ревізійної комісії або за заявою не менше як 10% членів Асоціації.

5.14. В період між Загальними Зборами роботою Асоціації керує Рада Асоціації. Перші вибори Ради здійснюються на установчих зборах.

5.15. Регулярні засідання Ради повинні проводитись не менш ніж один раз в три місяці. Такі засідання Ради організуються Головою Ради. Кожному членові Ради направляються повідомлення і порядок денний засідання.

5.16. Рада Асоціації:

5.16.1. Визначає чергові завдання і напрями роботи Асоціації формує поточні програми її діяльності.

5.16.2. Приймає рішення про скликання Зборів, визначає норми представництва делегатів.

5.16.3. Здійснює контроль за реалізацією рішень Загальних зборів, вживає заходи, спрямовані на їх виконання.

5.16.4. Затверджує порядок та розміри оплати вступних і щорічних членських внесків індивідуальними членами.

5.16.5. Затверджує порядок прийняття та виключення з членів Асоціації.

5.16.6. Затверджує кандидатуру Головного бухгалтера Асоціації.

5.16.7. Приймає рішення про вступ Асоціації до інших громадських організацій та вихід з них.

5.16.8. Затверджує зразки печатки, атрибутики та символіки Асоціації.

5.16.9. Присудження нагород та премій Асоціації.

5.16.10. Приймає рішення про створення госпрозрахункових установ, організацій, заснування підприємств.

5.16.11. Приймає рішення про створення осередків Асоціації та затверджує Положення про них.

5.16.12. Вирішує інші питання щодо її компетенції.

5.17. Голова Ради Асоціації:

5.17.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю Асоціації, організує виконання рішень Загальних зборів.

5.17.2. Без доручення представляє Асоціацію в усіх державних і громадських організаціях, органах влади, інших закладах, а також перед іноземними організаціями і

громадянами.

5.17.3. В межах своїх повноважень розпоряджається коштами та майном Асоціації, проводить ділові операції, дає доручення іншим працівникам, відкриває рахунки в банківських установах.

5.17.4. Укладає договори, контракти в рамках завдань і цілей діяльності Асоціації, забезпечує їх виконання.

5.17.5. Розробляє фінансові плани та організовує повсякденну роботу штатного апарату.

5.17.6. Представляє звіти про діяльність як на періодичній основі так і в міру необхідності.

5.17.7. Затверджує штатний розклад працівників Асоціації, їх посадові інструкції.

5.17.8. В межах своєї компетенції видає накази, укладає трудові контракти с працівниками Асоціації.

5.17.9. Погоджує та підписує фінансові документи Асоціації.

5.18. Заступники Голови виконують функції та обов'язки, делеговані їм Головою, а також обов'язки Голови в разі його відсутності за його.

5.19. Всю поточну роботу Асоціації організовує Вчений секретар Асоціації на правах Заступника Голови Асоціації, якого призначає Голова Ради. Вчений секретар керує відповідною штатною структурою Асоціації.

5.20. Функції контролюючого органу Асоціації за фінансово - господарською діяльністю виконує Ревізійна комісія, яка обирається Загальними зборами, більшістю голосів, строком на 5 років.

5.21. Ревізійна комісія:

5.21.1. Проводить перевірки фінансово - господарської діяльності Асоціації, та структурних осередків, за дотриманням законності договорів і госпрозрахункових операцій.

5.21.2. Здійснює контроль за дотриманням Статуту, збереженням майна Асоціації.

5.21.3. Перевіряє правильність використання і збереження матеріально - технічних і грошових коштів, правильність дотримання бюджету, звітності й розрахунків, а також за дотриманням інших інтересів членів Асоціації.

5.21.4. Вимагає для перевірки у Ради Асоціації необхідні документи, вносить по результатах перевірки і ревізій пропозиції на розгляд Ради, Загальних зборів.

5.21.5. Складає висновки по річних звітах і балансах Асоціації.

5.21.6. Для вирішення своїх завдань Ревізійна комісія може звернутися до послуг незалежного аудиту. Без висновку Ревізійної комісії річний баланс Асоціації затвердженою Радою та Загальними зборами не підлягає.

5.21.7. Ревізійна комісія може вимагати позачергове скликання Загальних зборів Асоціації.

5.21.8. Ревізійна комісія керується Статутом, чинним законодавством і звітує про свою діяльність перед Загальними зборами.

6. ПЕРІОДИЧНІСТЬ ЗАСІДАнь І ПРОЦЕДУРА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ КЕРІВНИМИ ОРГАНАМИ СПІЛКИ, У ТОМУ ЧИСЛІ ШЛЯХОМ ВІКОРИСТАННЯ ЗАСОБІВ ЗВ'ЯЗКУ

6.1. Загальні збори скликаються Радою Асоціації не менше одного разу на рік. Час і місце проведення зборів, норма представництва, порядок обрання делегацій встановлюються Радою Асоціації.

6.2. Загальні збори вважаються правомочними при наявності на них більше 2/3 делегатів. Рішення приймаються простою більшістю голосів, крім питань ліквідації або реорганізації, які приймаються 2/3 від кількості присутніх делегатів відкритим чи таємним голосуванням.

6.3. Позачергові Загальні збори скликаються Радою на вимогу Ради, Голови, Голови Ревізійної комісії або за заявою не менш як 10% членів Асоціації.

6.4. Поточне керівництво роботою Асоціації в період між Загальними зборами здійснює Рада Асоціації, яка обирається строком на 5 років Загальними зборами. Перші вибори Ради здійснюються на установчих зборах.

6.5. Регулярні засідання Ради повинні проводитись не менш один раз в три місяці. Такі засідання Ради організуються Головою Ради. Кожному членові Ради направляються повідомлення і порядок денний засідання.

Крім членів Ради на засідання можуть бути запрошені члени Асоціації або делегати інших організацій без права вирішального голосу або з дорадчим голосом для сприяння у вирішенні питань порядку денного.

7. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ АСОЦІАЦІЇ ПЕРЕД ЇЇ ЧЛЕНАМИ (УЧАСНИКИМИ)

7.1. Голова Ради щорічно звітує про свою діяльність перед членами Асоціації на Загальних Зборах вносить на розгляд на затвердження річний звіт та баланс Асоціації.

7.2. Ревізійна комісія щорічно здійснює контроль фінансово - господарської діяльності Ради та Голови, складає звіт і представляє його на затвердження Загальним Зборам. Ревізійна комісія має право ознайомитися зі всіма документами, які пов'язані з фінансово - господарською діяльністю Асоціації.

8. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ СПІЛКИ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ

8.1. При скликанні Загальних Зборів Голова Ради чи ініціативна група, направляє членам Асоціації повідомлення про проведення Загальних Зборів та проект порядку денного за

2 (два) тижні, а у невідкладних випадках за 5 (п`ять) днів до проведення Загальних Зборів.

8.2. Члени Асоціації мають право внести пропозиції щодо зміни чи доповнення порядку денного Загальних Зборів не пізніше 10 (десяти) днів до дня проведення чергових Зборів та за 3 (три) дні у випадках скликання позачергових Зборів.

8.3. Рішення про включення питання до Порядку денного приймає Голова Ради, або заступники у відсутності Голови, у випадку чергових Зборів та Голова або ініціатор у випадках позачергових Зборів. Пропозиції ініціативної групи членів Асоціації повинні бути включені до порядку денного обов`язково, в тому числі безпосередньо на Загальних Зборах.

8.4. У разі відмови включити питання до порядку денного ініціатор, що носив пропозицію, має право вимагати внесення пропонованих питань до порядку денного Загальних Зборів після їх відкриття.

9. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ СПІЛКИ (У РАЗІ ЇХ СТВОРЕННЯ СПІЛКОЮ)

9.1. Відокремлені підрозділи Асоціації (пункти 5.1.8., 5.2. та 5.3. даного Статуту) створюються та припиняють свою діяльність Рішенням Загальних Зборів згідно чинного законодавства України в установленому порядку.

10. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА АСОЦІАЦІЇ

10.1. Асоціація володіє майном і коштами, необхідними для виконання поставлених завдань і цілей. Джерелами їх утворення в національній і зарубіжній валюті є:

10.1.1. Вступні та членські внески.

10.1.2. Добровільні грошові внески і дарунки українських та іноземних громадян, організацій, об'єднань і підприємств.

10.1.3. Надходження від наукової діяльності.

10.1.4. Надходження від організації науково - технічних конференцій, виставок, курсів підвищення кваліфікації, лекцій, консультацій тощо.

10.2. У початковий період діяльність Асоціації забезпечується за рахунок вступних та членських внесків. Розмір та періодичність сплати членських внесків визначається Радою Асоціації.

10.3. Власністю Асоціації є створені нею, придбані або передані їй безкоштовно споруди, об'єкти соціально-культурного призначення, устаткування й інше майно необхідне для матеріального забезпечення діяльності, передбаченої Статутом.

10.4. Кошти Асоціації мають бути використані лише на досягнення мети та Статутних завдань Асоціації, порядок їх використання визначається керівними органами Асоціації

згідно з їх компетенцією.

10.5. Все приналежне Асоціації майно є власністю Асоціації.

10.6. При вибутті з Асоціації членські внески не повертаються.

10.7. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частин серед засновників, членів Асоціації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

10.8. Втручання державних органів та службових осіб у діяльність Асоціації, так само як і втручання Асоціації у діяльність державних органів, службових осіб та у діяльність інших об'єднань громадян не допускається, крім випадків, передбачених Законом.

10.9. Доходи (прибутки) Асоціації або їх частина не розподіляються серед засновників Асоціації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб та використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Асоціації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів її діяльності визначених цим Статутом.

10.10. Асоціація здійснює бухгалтерський облік та звітність у встановленому чинним законодавством порядку. По закінченні кожного року складається баланс Асоціації і передається на розгляд Ревізійної комісії разом зі звітом Правління.

11. ПОРЯДОК Внесення змін і доповнень до Статуту Асоціації

11.1. Зміни і доповнення до Статуту Асоціації вносяться Загальними зборами, якщо за таке рішення проголосувало не менше 3/4 членів Асоціації.

11.2. Зміни, що стались у статутних документах Асоціації підлягають обов'язковій державній реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

12. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЩОДО САМОРОЗПУСКУ АБО РЕОРГАНІЗАЦІЇ СПІЛКИ, А ТАКОЖ ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ ЇЇ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА, ЩО ЗАЛИШИЛИСЯ ПІСЛЯ САМОРОЗПУСКУ

12.1. Припинення діяльності Асоціації здійснюється:

12.1.1. За рішенням Асоціації, прийнятим вищим органом управління у визначеному статуті порядку;

12.1.2. За рішенням суду, арбітражного суду, на підставі діючого законодавства.

12.2. Рішення про припинення діяльності приймається Загальними зборами Асоціації, якщо за це питання проголосувало не менше як 3/4 членів Асоціації.

12.3. Припинення діяльності Асоціації може бути здійснено шляхом ліквідації чи реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення).

12.4. Ліквідація Асоціації здійснюється ліквідаційною комісією, що призначається Загальними зборами, а у випадках припинення діяльності Асоціації за рішенням суду, арбітражного суду – ліквідаційною комісією, призначеною органом, що прийняв рішення про ліквідацію.

З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Асоціації.

12.4.1. Ліквідаційна комісія або Голова Асоціації вміщують у офіційному органі преси повідомлення про її ліквідацію і строки подання заяв від кредиторів про претензії. Крім того, Ліквідаційна комісія і Голова Асоціації по наявним у них матеріалам зобов'язані з'ясувати претензії кредиторів Асоціації і довести до їх відома про її ліквідацію.

12.4.2. У разі припинення діяльності Асоціації як юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету відповідно до законодавства.

СТАТУТ Асоціації ректорів вищих технічних навчальних закладів України

Написав Administrator

Вівторок, 20 червня 2017 13:19 - Останнє оновлення Вівторок, 20 червня 2017 13:27
