

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Загальними зборами учасників Асоціації  
Протокол № 2 від 13 грудня 2016 року

**СТАТУТ**  
**АСОЦІАЦІЇ "ВИРОБНИКІВ СВІТЛОДІОДНОЇ ТЕХНІКИ"**  
**Ідентифікаційний код юридичної особи: 38124260**  
*(нова редакція)*

м. Київ, 2016

## Загальна частина

1. АСОЦІАЦІЯ "ВИРОБНИКІВ СВІТЛОДІОДНОЇ ТЕХНІКИ" (далі – Асоціація) є договірним об'єднанням підприємств, які займаються розробкою, виробництвом і впровадженням сучасної високоефективної світлодіодної освітлювальної техніки і технологій. Асоціація є господарською асоціацією.

2. Асоціація утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

3. Асоціація є неприбутковою, недержавною та некомерційною організацією, створеною на основі об'єднання загальних інтересів її членів з метою реалізації завдань, окреслених цим Статутом.

4. В своїй діяльності Асоціація керується Конституцією України, Господарським та Податковим кодексами України, законодавчими та нормативно-правовими актами України, цим Статутом, внутрішніми положеннями Асоціації (за наявності), рішеннями її керівних органів управління.

5. Офіційне найменування Асоціації:

Повне:

українською мовою – АСОЦІАЦІЯ "ВИРОБНИКІВ СВІТЛОДІОДНОЇ ТЕХНІКИ";

російською мовою – АССОЦИАЦИЯ "ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ СВЕТОДИОДНОЙ ТЕХНИКИ";

англійською мовою – ASSOCIATION OF LED EQUIPMENT MANUFACTURERS.

Скорочене:

українською мовою – АВСТ;

російською мовою – АПСТ;

англійською мовою – АЛЕМ.

### Мета і напрями діяльності Асоціації

6. Метою діяльності Асоціації є лише координація господарської діяльності учасників без права втручання в їх виробничу й комерційну діяльність, прийняття управлінських рішень. Діяльність Асоціації спрямована на вдосконалення та раціоналізацію виробництва світлодіодної освітлювальної техніки і технологій, підвищення їх конкурентоспроможності і розширення об'ємів реалізації на вітчизняному та зовнішньому ринках.

7. Асоціація здійснює координацію діяльності учасників лише з таких питань:

7.1. Технічної інформації та освіти учасників Асоціації, а саме:

1) роз'яснення цілей Асоціації шляхом організації лекцій, дискусій, семінарів і конференцій, виступів у засобах масової інформації, надання консультацій, залучення місцевих і закордонних спеціалістів-консультантів;

2) розповсюдження досягнень науки, технічних знань, передового досвіду про ефективні технології, впровадження заходів зниження витрат, екологічно чисті технології;

3) формування системи професійної підготовки своїх учасників, регулярного публікування інформації про роботу Асоціації та її учасників, про галузеві проблеми, іноземний досвід;

4) організації аналітичних робіт з питань менеджменту та маркетингу на задіяних ринках і регулярного розповсюдження результатів цих робіт серед учасників Асоціації;

5) надання лише методичної допомоги учасникам Асоціації під час усунення недоліків у роботі чи підвищення кваліфікації працівників учасників Асоціації.

7.2. Забезпечення інформацією, а саме збирання серед учасників даних лише про виробництво, виробничі потужності та інше, у тому числі з метою дослідження ринку, й поширення їх в узагальненому вигляді не раніше місяця після збирання за умов неможливості використання цих даних проти учасників Асоціації та/або конкурентів.

7.3. У сфері стандартизації, а саме сприяння підвищенню ефективності функціонування галузі (ринку товару) виключно шляхом розроблення, обговорення, унесення пропозицій щодо об'єктивно обґрунтованих видів класифікаторів, стандартів

якості товарів, експлуатаційної надійності та безпеки, стандартів з питань екології.

7.4. Стосунків з органами влади та між учасниками, а саме:

1) співробітництва з органами влади лише з питань нормативно-правового врегулювання загальних засад функціонування на задіяному ринку товарів;

2) захисту інтересів учасників Асоціації в органах державної влади, а також в інших організаціях як в Україні, так і за кордоном;

3) сприяння у створенні умов для виходу учасників Асоціації на закордонні ринки.

8. Асоціація не є господарським товариством чи підприємством і не має на меті отримання прибутку. Учасники Асоціації не отримують прямих прибутків (дивідендів) від задекларованої її діяльності.

9. Асоціація не здійснює самостійно підприємницької діяльності й не укладає будь-яких договорів (контрактів) щодо спільної підприємницької діяльності, не засновує і не виступає співзасновником суб'єктів господарювання, не здійснює контролю або управління.

10. Асоціація та її учасники не здійснюють будь-яких узгоджених дій, що можуть обмежити конкуренцію, зокрема, узгоджених дій, які стосуються:

1) ціни, за якою продається товар;

2) кількості товару, що виробляється;

3) стандартних формул, за якими ціна обраховується;

4) підтримки фіксованого співвідношення між цінами на конкуруючі, але не однакові товари;

5) відміни знижок на ціну або встановлення єдиних знижок;

6) кредитних договорів, що розповсюджуються на покупців;

7) не знижування ціни без завчасного попередження всіх інших учасників узгоджених дій;

8) купівлі надлишкової кількості товару, запропонованого за низькими цінами (з метою підтримки більш високої ціни на товар);

9) призначення єдиного агента з продажу, який може керувати обсягами продажу товару всіх учасників узгоджених дій;

10) розподілу покупців між учасниками узгоджених дій;

11) розподілу територій, придбання чи реалізації товару між учасниками узгоджених дій.

11. Асоціація не допускає можливості здійснення вирішального впливу на господарську діяльність учасників або погодження їх конкурентної поведінки.

### **Юридичний статус**

12. Асоціація діє у відповідності з законодавством України та цим Статутом.

13. Асоціація набуває статусу юридичної особи з дня її державної реєстрації.

14. Асоціація має самостійний баланс, рахунки в установах банків, у тому числі валютні, а також печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням, символіку, що реєструються в установленому законом порядку.

15. Асоціація вчиняє правочини згідно з законодавством України та цим Статутом.

16. Асоціація відповідає за своїми зобов'язаннями усім своїм майном, на яке може бути звернено стягнення відповідно до чинного законодавства України.

17. Асоціація не відповідає за зобов'язаннями учасників Асоціації, а учасники не відповідають за зобов'язаннями Асоціації.

18. Асоціація може відкривати свої філії, представництва чи інші відокремлені підрозділи без створення юридичної особи.

19. Асоціація самостійно визначає склад і обсяг інформації, що становить її комерційну таємницю.

### **Членство в Асоціації**

20. Асоціація є вільною для вступу (виходу) її учасників. Членство в Асоціації здійснюється на недискримінаційних засадах.

21. Учасником Асоціації може бути суб'єкт господарювання незалежно від форми власності та організаційно-правової форми, який діє у сфері розробки, виробництва і впровадження сучасної високоефективної світлодіодної освітлювальної техніки і технологій та висловив згоду з положеннями цього Статуту, органами управління, порядком прийняття рішень в Асоціації, бажає активно сприяти досягненню мети і предмету діяльності Асоціації, погодився з розміром внесків та порядком їх внесення.

22. Облік учасників Асоціації ведеться за відповідною формою Виконавчою адміністрацією Асоціації і є документом постійного зберігання.

23. Кожному учаснику щодо його вступу (виходу) до складу учасників Асоціації видаються в паперовій формі (за бажанням) витяги з протоколів рішень Правління та Загальних зборів учасників Асоціації.

24. Порядок та умови вступу до Асоціації визначаються цим Статутом та Положенням про членство, затвердженим Загальними зборами учасників. Рішення про вступ до Асоціації нового учасника приймають Загальні збори учасників за поданням Правління Асоціації на підставі письмової заяви про вступ за підписом керівника суб'єкта господарювання. Така заява повинна містити реквізити (повне та скорочене найменування суб'єкта господарювання, код ЄДРПОУ, місцезнаходження, назву органу державної реєстрації та дату і номер проведеної реєстрації, назву ДПП, банківські реквізити, найменування посади і П.І.Б. керівника, службові телефони), згоду виконувати вимоги Статуту, рішень органів управління Асоціації та сплачувати внески.

25. Участь в Асоціації припиняється у зв'язку з виключенням учасника Асоціації або при виході учасника з Асоціації:

25.1. Кожен учасник Асоціації має право вийти зі складу Асоціації, повідомивши письмово про це Асоціацію не пізніше як за один місяць до дня виходу. Права учасника Асоціації припиняються через один місяць з дня отримання Асоціацією повідомлення про його вихід. Вихід зі складу Асоціації не припиняє взаємних зобов'язань, що виникли між учасником та Асоціацією, в тому числі й щодо сплати несплачених своєчасно членських внесків.

25.2. Виключення учасника з Асоціації здійснюють Загальні збори учасників за поданням Правління Асоціації, якщо:

- 1) учасник припиняє діяльність;
- 2) компетентний орган відзиває (анулює) видану учаснику відповідну ліцензію;
- 3) учасник не виконує вимог, передбачених законодавством та цим Статутом.

26. При виході учасника з Асоціації чи виключенні його з Асоціації він не має прав на частину майна Асоціації та на повернення сплачених ним внесків.

27. Учасники Асоціації мають право:

- 1) брати участь в управлінні Асоціацією через участь в органах управління Асоціації;
- 2) добровільно вийти з Асоціації на умовах і в порядку, визначених установчими документами Асоціації;
- 3) бути членом (учасником) інших об'єднань підприємств;
- 4) одержувати від Асоціації в установленому порядку інформацію про діяльність Асоціації;
- 5) ознайомлюватися з документами, що пов'язані з питаннями, включеними до порядку денного Загальних учасників Асоціації;
- 6) ознайомлюватися з річними балансами, звітами Асоціації, протоколами Загальних зборів учасників Асоціації, рішеннями інших органів Асоціації;
- 7) вносити свої пропозиції до порядку денного Загальних зборів;
- 8) вносити свої пропозиції щодо програм діяльності та розвитку Асоціації;
- 9) ініціювати вирішення питань, що відносяться до предмету діяльності Асоціації.

28. Учасники Асоціації зобов'язані:

- 1) сприяти досягненню мети та завдань Асоціації;
- 2) дотримуватися установчих документів Асоціації і виконувати рішення Загальних зборів та інших органів управління Асоціації, які не суперечать законодавству;

- 3) брати участь в Загальних зборах учасників та сприяти роботі органів управління Асоціації;
- 4) не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Асоціації;
- 5) у порядку та строки, встановлені установчими документами Асоціації чи рішенням Загальних зборів, сплачувати вступні, членські та інші внески;
- 6) нести інші обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами Асоціації.

### **Майно Асоціації**

29. Майно Асоціації становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у її балансі.

30. Майно Асоціації складається з:

- 1) майна, яке належить їй на праві власності;
- 2) майна, яке є власністю учасників і передане Асоціації в оперативне управління.

31. Джерелами формування майна Асоціації є:

- 1) внески учасників;
- 2) майно, передане учасниками в оперативне управління Асоціації;
- 3) благодійна допомога не учасників Асоціації.

32. Діяльність Асоціації фінансується за рахунок майнових (вступних, членських, цільових і ін.) внесків її учасників, благодійної допомоги не учасників Асоціації. Вартість майна, що вноситься, оцінюються за узгодженням між учасником Асоціації і Загальними зборами учасників у національній валюті України – гривні. Асоціація отримує виключне право на використання і розпорядження майном, що передане їй в якості внеску або благодійної допомоги.

33. Порядок, розміри і строки сплати вступних та членських внесків учасників Асоціації визначається відповідним Положенням і встановлюються Загальними зборами учасників. Учасники Асоціації мають право добровільно, з метою підтримки Асоціації, вносити додатково разові внески. Сплата таких внесків не надає їм жодних привілеїв по відношенню до інших членів Асоціації.

34. Для фінансування конкретних програм і заходів за рішенням Загальних зборів учасників можуть вноситись цільові внески учасників Асоціації. Порядок, розміри і строки внесення цільових внесків визначаються за рішенням Загальних зборів учасників Асоціації.

35. Установчі документи неприбуткової організації передбачають, що доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

36. Учасники мають право здійснювати контроль за використанням і збереженням переданого Асоціації в оперативне управління майна. Асоціація не має права власності на майно учасників передане їй в оперативне управління.

37. Учасники не мають відособлених (відокремлених) прав на окремі об'єкти, що входять до складу майна Асоціації.

38. Установчі документи неприбуткової організації містять заборону розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

39. Асоціація може виступати орендарем майна, у тому числі земельних ділянок, учасників або інших підприємств, організацій та громадян.

40. Збитки Асоціації покриваються у порядку, що визначається Загальними зборами учасників.

## **Органи управління Асоціації**

41. Органами управління Асоціації є:  
Загальні збори учасників;  
Правління;  
Виконавча адміністрація;  
Ревізійна комісія.

### **Загальні збори учасників**

42. Вищим органом управління Асоціацією є Загальні збори учасників.
43. Загальні збори учасників мають право приймати рішення з будь-якого питання діяльності Асоціації, внесеного до порядку денного Загальних зборів.
44. До компетенції Загальних зборів учасників належать:
- 1) прийняття Статуту Асоціації, а також змін та доповнень до нього;
  - 2) визначення основних напрямів діяльності Асоціації згідно з метою і предметом її діяльності;
  - 3) вибори Правління і Ревізійної комісії;
  - 4) заслуховування річних звітів Правління, Ревізійної комісії, Виконавчої адміністрації та прийняття відповідних рішень;
  - 5) визначення розмірів вступних, членських і цільових внесків;
  - 6) розпорядження майном Асоціації;
  - 7) прийняття рішень про проведення позапланових ревізій діяльності Виконавчої адміністрації;
  - 8) прийняття рішень про створення філій, представництв та інших підрозділів Асоціації;
  - 9) прийняття рішень про прийняття та виключення учасників Асоціації;
  - 10) розгляд скарг щодо рішень Правління чи дій Виконавчої адміністрації;
  - 11) обрання Президії Загальних зборів учасників;
  - 12) затвердження положень і регламентів, що регламентують діяльність Асоціації;
  - 13) припинення діяльності Асоціації або її реорганізація, призначення ліквідаційної комісії, визначення її повноважень, затвердження доповідей та звіту комісії.
45. Загальні збори учасників можуть делегувати окремі свої повноваження Правлінню Асоціації. Повноваження, зазначені у п. п. 1-5, 7-11, 13 належать до виключної компетенції Загальних зборів учасників і не можуть бути делеговані іншим органам Асоціації.
46. Чергові Загальні збори учасників скликаються Правлінням не рідше одного разу на рік. Учасники Асоціації повідомляються Правлінням про скликання Загальних зборів учасників і порядок денний не пізніше, як за 30 днів до дня їх проведення будь-яким прийнятним способом.
47. Для вирішення невідкладних питань, які виникли у процесі діяльності Асоціації можуть скликатися позачергові Загальні збори учасників. Рішення про скликання позачергових Загальних зборів учасників приймає Правління за власною ініціативою, або за вимогою Ревізійної комісії чи 1/5 від усього складу учасників Асоціації
48. У Загальних зборах учасників також можуть брати участь представники учасників. Кожного учасника може представляти один представник. Представник може бути постійним, або призначеним на конкретне засідання Загальних зборів учасників. Представник учасника має право передавати свої повноваження з участі у Загальних зборах представнику іншого учасника.
49. Загальні збори учасників Асоціації мають кворум за умови реєстрації їх для участі або їх представників більш як 50 відсотків загальної кількості учасників.
50. На Загальних зборах учасників за запрошенням особи, яка їх скликає та згодою учасників Асоціації, можуть бути присутні інші особи.
51. Кандидатура головуючого на Загальних зборах учасників вноситься Правлінням і затверджується Загальними зборами учасників
52. Рішення Загальних зборів учасників приймаються простою більшістю голосів від

zareєстрованих для участі у них учасників або представників учасників Асоціації. Кожен учасник або представник учасника Асоціації при голосуванні має один голос.

53. Рішення про прийняття Статуту Асоціації, або внесення до нього змін, вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більш як 50 відсотків загальної кількості голосів учасників

### **Правління**

54. Правління є колегіальним органом, який у період між Загальними зборами учасників вирішує всі питання статутної діяльності Асоціації за винятком тих, які віднесені до виключної компетенції Загальних зборів учасників або Виконавчої адміністрації.

55. Правління підзвітне Загальним зборам учасників.

56. Правління обирається Загальними зборами учасників простою більшістю голосів від зареєстрованих для участі у них представників учасників строком на 2 роки з числа представників учасників Асоціації.

57. До складу Правління входить Голова, його заступник і чотири члени Правління. Членство в Правлінні є персональним.

58. Члени Правління не знаходяться у трудових відносинах з Асоціацією і не отримують за свою роботу заробітну плату в Асоціації.

59. Правління, зокрема:

- 1) затверджує плани роботи та кошториси Асоціації;
- 2) призначає (звільняє) Виконавчого директора;
- 3) готує пропозиції Загальним зборам учасників щодо розміру, порядку і строків сплати внесків, а також призначення цільових внесків.

60. Організаційною формою роботи Правління є засідання, які скликаються головою Правління не рідше, одного разу на квартал. Проект порядку денного засідання готує Голова Правління. Кожен з членів Правління має право вносити пропозиції до порядку денного засідання. Порядок денний засідання затверджується Правлінням.

61. Засідання Правління вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини його членів.

62. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Правління. Кожен член Правління має один голос. При рівному розподілі голосів, голос Голови Правління, а за його відсутності – заступника голови, є вирішальним.

63. Рішення Правління оформляється протоколом, який підписує його Голова. Рішення Правління є обов'язковими для членів Правління, Виконавчої адміністрації Асоціації.

64. Правління може запрошувати на свої засідання представників учасників, членів Виконавчої адміністрації Асоціації, інших осіб.

65. Члени Правління достроково припиняють свої повноваження за власним бажанням, або за рішенням Загальних зборів учасників.

66. Голова правління:

- 1) організовує виконання рішень Загальних зборів учасників і Правління Асоціації;
- 2) у період між засіданнями Правління вирішує всі питання статутної діяльності Асоціації, за винятком тих, які віднесені до компетенції Загальних зборів учасників або Виконавчої адміністрації;
- 3) видає розпорядження з питань діяльності Асоціації
- 4) представляє інтереси Асоціації у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, судовими та правоохоронними органами, підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форм власності, як резидентами, так і нерезидентами України;
- 5) контролює роботу Виконавчої адміністрації Асоціації;
- 6) від імені Асоціації підписує контракт з Виконавчим директором;
- 7) звітує перед Загальними зборами учасників про свою діяльність.

67. У разі відсутності Голови правління, або тимчасової неможливості виконання ним своїх функцій, обов'язки голови виконує його заступник.

### **Виконавча адміністрація**

68. Виконавча адміністрація здійснює організаційно-матеріальне забезпечення діяльності Асоціації у межах затвердженого кошторису, організовує роботу персоналу з виконання завдань Асоціації, рішень Загальних зборів учасників і Правління, розпоряджень Голови Правління.

69. До складу Виконавчої адміністрації входять Виконавчий директор, його заступник, бухгалтер, юристконсульт та інші працівники, яких наймає на роботу і звільняє Виконавчий директор.

70. Виконавчий директор призначається і звільняється з посади Правлінням Асоціації.

71. Трудові відносини з працівниками Виконавчої адміністрації Асоціації регулюються законодавством України, цим Статутом, відповідними положеннями, інструкціями тощо і впроваджуються наказами Виконавчого директора.

72. Умови організації та оплати праці працівників Виконавчої адміністрації, їх соціального захисту визначаються відповідно до вимог законодавства Правлінням Асоціації і впроваджуються наказами Виконавчого директора Асоціації.

73. Асоціація зобов'язана забезпечити для всіх працівників належні і безпечні умови праці. У встановленому законом порядку Асоціація несе відповідальність за шкоду, заподіяну її працівникам у зв'язку з виконанням трудових обов'язків.

74. Виконавчий директор Асоціації:

1) організовує роботу Виконавчої адміністрації, несе персональну відповідальність перед Правлінням, його головою за належне виконання працівниками трудових обов'язків;

2) вирішує всі питання діяльності Асоціації, за виключенням тих, які віднесені до виключної компетенції Загальних зборів учасників, Правління, його голови;

3) розпоряджається майном Асоціації відповідно до законодавства України і цього Статуту та у межах кошторису, затвердженого Правлінням, несе відповідальність за правильність ведення бухгалтерського і податкового обліку, своєчасність і повноту сплати встановлених законодавством податків і зборів;

4) діє без довіреності від імені Асоціації, має право першого підпису на банківських документах;

5) вчиняє без довіреності правочини від імені Асоціації, видає довіреності на вчинення правочинів від імені Асоціації;

6) здійснює підготовку необхідних матеріалів і пропозицій, включаючи річні звіти, для розгляду Правлінням і Загальними зборами учасників;

7) вносить на розгляд Правління проекти кошторисів витрат Асоціації і звіти про їх виконання;

8) подає для затвердження Правлінням проект штатного розкладу, пропозиції щодо посадових окладів, доплат і надбавок працівникам виконавчої адміністрації;

9) розподіляє обов'язки між працівниками виконавчої адміністрації, визначає їх повноваження, затверджує посадові обов'язки, вживає заходів заохочення працівників і накладає стягнення;

10) з питань своєї діяльності видає накази;

11) подає документи для державної реєстрації Асоціації, реєстрації змін в установчих документах Асоціації, реєстрації у податкових та інших органах, відкриває розрахункові та інші рахунки Асоціації.

### **Ревізійна комісія**

75. Ревізійна комісія здійснює фінансовий контроль за діяльністю Асоціації.

76. Ревізійна комісія Асоціації обирається Загальними зборами учасників строком на 2 роки.

77. До складу ревізійної комісії Асоціації входять Голова і два члени комісії. До складу ревізійної комісії не можуть входити Голова Правління, його заступник, Виконавчий директор і його заступник.

78. Перевірка фінансової діяльності Асоціації здійснюється Ревізійною комісією за



рішенням Загальних зборів учасників, Правління або на вимогу 2/3 від загального складу учасників Асоціації.

79. Ревізійна комісія Асоціації:

1) здійснює перевірку виконання Виконавчою адміністрацією рішень Загальних зборів учасників і Правління Асоціації;

2) перевіряє річний баланс та інші фінансово-бухгалтерські документи Асоціації;

3) інформує Загальні збори учасників про всі встановлені під час проведення перевірок порушення;

4) один раз на рік звітує перед Загальними зборами учасників про результати своєї діяльності.

80. Організаційно-правовою формою роботи Ревізійної комісії є засідання. Рішення на засіданнях Ревізійної комісії приймаються більшістю голосів від її складу. Рішення ревізійної комісії оформляються протоколом.

81. Витрати членів Ревізійної комісії, пов'язані з виконанням ними своїх обов'язків, можуть компенсуватися Асоціацією у межах, передбачених кошторисом.

### **Облік та звітність Асоціації**

82. Фінансові результати діяльності Асоціації визначаються на підставі річного бухгалтерського балансу.

83. Річна фінансова звітність Асоціації підлягає затвердженню Загальними зборами учасників.

84. Перший фінансовий рік Асоціації починається з дати її реєстрації і закінчується 31 грудня поточного року. Кожний наступний фінансовий рік відповідає календарному.

85. Асоціація забезпечує подання статистичної та іншої звітності органам державної статистики, іншим органам виконавчої влади відповідно до їх повноважень в обсягах та строки, передбачені законодавством.

### **Порядок внесення змін до цього Статуту**

86. Державна реєстрація Асоціації здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

87. При вирішенні інших питань, що не врегульовані цим Статутом Асоціації, учасники керуються чинним законодавством України.

88. Статут викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується Головою та Секретарем Загальних зборів Учасників Асоціації (у разі прийняття такого рішення на Загальних зборах Учасників Асоціації, крім випадку заснування Асоціації). Справжність підписів на Статуті повинна бути нотаріально засвідчена, крім випадку передбаченого законодавством України.

89. Протокол Асоціації, що подається для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується Учасниками, уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення на загальних зборах). Справжність підписів на протоколі повинна бути нотаріально засвідчена, крім випадку передбаченого законом.

### **Припинення Асоціації**

90. Реорганізація та ліквідація Асоціації проводяться за рішенням Загальних зборів учасників, а у випадках, установлених законодавством, - за рішенням суду або відповідних органів.

91. Установчі документи неприбуткової організації передбачають передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету в разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

92. Припинення Асоціації здійснюється комісією, утвореною в установленому законом порядку органом, що прийняв рішення про припинення.

93. До комісії з припинення Асоціації (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами Асоціації. Голова комісії, її члени представляють її у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені Асоціації, яка припиняється.

94. Учасники Асоціації, суд або орган, що прийняв рішення про припинення Асоціації, зобов'язані протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення письмово повідомити орган, що здійснює державну реєстрацію.

95. Строк заявлення кредитором своїх вимог до Асоціації, що припиняється, не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення Асоціації.

Голова комісії, її члени оцінюють наявне майно Асоціації, виявляє її дебіторів і кредиторів та розраховується з ними, вживає заходів до сплати боргів Асоціації перед третіми особами, а також акціонерами, складає ліквідаційний баланс і подає його на розгляд Загальних зборів учасників або органу, що призначив ліквідаційну комісію.

Ліквідаційна комісія несе майнову відповідальність за шкоду, заподіяну нею Асоціації, учасникам і третім особам, відповідно до законодавства.

96. Ліквідація Асоціації вважається такою, що закінчена, а Асоціація такою, що припинила свою діяльність, з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про проведення державної реєстрації припинення Асоціації в результаті її ліквідації.

Підписи:

**Головуючий зборів** \_\_\_\_\_ **Тараненко Євген Володимирович**

**Секретар зборів** \_\_\_\_\_ **Вдовенко Руслан Вікторович**