

СТАТУТ

МІСЦЕВОЇ АСОЦІАЦІЇ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ «АГЕНЦІЯ РОЗВИТКУ ОБ'ЄДНАНИХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД ПРИКАРПАТТЯ»

м. Івано-Франківськ
2017 рік

1. Загальні положення

1.1. МІСЦЕВА АСОЦІАЦІЯ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ «АГЕНЦІЯ РОЗВИТКУ ОБ'ЄДНАНИХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД ПРИКАРПАТТЯ» (далі – Асоціація) є добровільним неприбутковим об'єднанням (неприбуткова організація) місцевих рад об'єднаних територіальних громад, що створене ними з метою більш ефективного здійснення своїх повноважень, узгодження дій органів місцевого самоврядування Івано-Франківської області щодо захисту прав та інтересів об'єднаних територіальних громад відповідних територій, сприяння їх соціально-економічному та культурному розвитку.

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

Асоціація поширює свою діяльність через членів Асоціації, її органи управління на території Івано-Франківської області.

1.2. Асоціація створюється на невизначений строк та має місцевий статус.

1.3. Асоціація здійснює свою діяльність на принципах законності, добровільності, рівноправності членів, самоврядності, самостійності у визначенні напрямів своєї діяльності, відкритості й публічності.

1.4. У своїй діяльності Асоціація керується Конституцією України, законами України «Про асоціації органів місцевого самоврядування», «Про місцеве самоврядування в Україні», Європейською Хартією місцевого самоврядування, іншими актами законодавства України, цим Статутом, а також рішеннями, прийнятими органами управління Асоціації, у межах своїх повноважень.

1.5. Повне найменування Асоціації:

українською мовою:

МІСЦЕВА АСОЦІАЦІЯ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ «АГЕНЦІЯ РОЗВИТКУ ОБ'ЄДНАНИХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД ПРИКАРПАТТЯ»

англійською мовою:

LOCAL ASSOCIATION OF LOCAL AUTHORITIES «PRIKARPATTIA AMALGAMATED TERRITORIAL COMMUNITIES DEVELOPMENT AGENCY».

Скорочене найменування:

українською мовою:

МАОМС «АГЕНЦІЯ РОЗВИТКУ ОТГ ПРИКАРПАТТЯ»;

англійською мовою:

LOCAL ASSOCIATION LA «PRIKARPATTIA ATC DEVELOPMENT AGENCY»;

1.6. Асоціація є юридичною особою, має поточні рахунки в установах банків, бланк і печатку із зображенням власної символіки, власним найменуванням та інші реквізити.

1.7. Місцезнаходження Асоціації: _____.

1.8. Створення в Асоціації фракцій за політичними ознаками не допускається.

1.9. Взаємовідносини Асоціації з органами державної влади, органами місцевого самоврядування та їх асоціаціями, підприємствами, організаціями та установами, політичними партіями, громадськими організаціями України будуються на принципах рівноправності і взаємоповаги відповідно до вимог Закону України «Про асоціації органів місцевого самоврядування» та на підставі угод про співпрацю, які не суперечать чинному законодавству.

2. Мета створення та завдання Асоціації

2.1. Метою створення Асоціації є сприяння ефективному здійсненню органами місцевого самоврядування своїх повноважень, місцевому і регіональному розвитку, узгодженню дій щодо захисту прав та інтересів об'єднаних територіальних громад Івано-Франківської області.

2.2. Основними завданнями Асоціації є:

захист інтересів об'єднаних територіальних громад Івано-Франківської області;

утвердження демократичних принципів в системі управління територіями, сприяння розвитку і зміцненню місцевого самоврядування;

сприяння соціально-економічному та культурному розвитку об'єднаних територіальних громад;

поглиблення взаємодії та співпраці об'єднаних територіальних громад у вирішенні завдань та функцій місцевого самоврядування;

захист конституційного права об'єднаних територіальних громад на здійснення місцевого самоврядування, сприяння процесу впровадження реформи децентралізації в Україні;

об'єднання зусиль органів місцевого самоврядування, спрямованих на захист прав та інтересів об'єднаних територіальних громад області;

створення умов для ефективної реалізації норм Конституції та законів України з питань місцевого самоврядування, Європейської Хартії місцевого самоврядування;

сприяння заходам щодо підвищення ефективності підготовки та перепідготовки посадових осіб органів місцевого самоврядування ОТГ;

забезпечення умов для належного здійснення повноважень органами місцевого самоврядування ОТГ;

організація обміну досвідом діяльності органів місцевого самоврядування щодо вирішення проблем соціально-економічного та культурного розвитку територіальних громад;

надання консультативно-методичної і практичної допомоги органам місцевого самоврядування ОТГ;

розвиток взаємодії представників об'єднаних територіальних громад, органів місцевого самоврядування та місцевих органів виконавчої влади з метою узгодження регіональних та місцевих інтересів шляхом проведення

консультацій, підготовки висновків та пропозицій до проектів нормативно-правових актів із зазначених питань;

сприяння органам місцевого самоврядування в підготовці необхідних матеріалів з питань розвитку об'єднаних територіальних громад Івано-Франківської області;

координація спільних зусиль для покращення доступу до інструментів регіональної політики, залучення міжнародної технічної допомоги, державної інформаційно-просвітницької, організаційної, методичної та фінансової підтримки, спрямованих на розвиток інфраструктури, соціально-економічних, культурних умов життя громадян та стану довкілля, сприяння залученню інвестицій, підвищення обізнаності місцевих громад у різних сферах життєдіяльності регіону;

здійснення благодійницької діяльності, спрямованої на задоволення соціально-економічних та культурних потреб об'єднаних територіальних громад;

сприяння та забезпечення інформаційно-просвітницької, організаційної, методичної та фінансової підтримки об'єднаних територіальних громад;

координація діяльності членів Асоціації в межах статутних повноважень;

налагодження взаємодії та співпраці з органами місцевого самоврядування зарубіжних країн, їх асоціаціями та міжнародними організаціями, що опікуються питаннями місцевого самоврядування;

вирішення інших завдань в межах чинного законодавства.

2.3. В процесі реалізації своєї мети і завдань, Асоціація не втручається в діяльність органів місцевого самоврядування, не бере на себе будь-яких їхніх повноважень та не обмежує їхньої діяльності.

3. Повноваження Асоціації

На виконання статутних завдань Асоціація здійснює такі повноваження:

об'єднує зусилля органів місцевого самоврядування щодо захисту прав і законних інтересів об'єднаних територіальних громад, розв'язання спільних для об'єднаних територіальних громад проблем, обміну досвідом, створення умов для більш ефективного здійснення повноважень місцевого самоврядування;

розробляє та подає органам державної влади пропозиції стосовно розвитку місцевого самоврядування, які підлягають обов'язковому розгляду у порядку, встановленому законодавством;

надає методичну, правову та інформаційну допомогу органам місцевого самоврядування – членам Асоціації у здійсненні ними своїх повноважень;

узагальнює та поширює досвід діяльності органів місцевого самоврядування з питань соціально-економічного та культурного розвитку регіонів;

сприяє органам місцевого самоврядування – членам Асоціації у підготовці проектів їх актів, програм соціально-економічного та культурного розвитку територіальних громад;

засновує засоби масової інформації, здійснює видавничу діяльність;

готує пропозиції щодо структури та штату виконавчих органів сільських, селищних, міських рад об'єднаних територіальних громад, а також умов оплати праці їх працівників;

готує пропозиції щодо типових (примірних) статутів територіальних громад, положень про виконавчі органи сільських, селищних, міських, рад ОТГ, про старост та органи самоорганізації населення;

відстоює інтереси територіальних громад за їх зверненням, які не є членами Асоціації, із суспільно важливих питань;

надає висновки до проектів нормативно-правових актів з питань, що стосуються місцевого і регіонального розвитку;

ініціює проведення з місцевими органами виконавчої влади консультацій з питань, що стосуються інтересів об'єднаних територіальних громад Івано-Франківської області;

бере участь у консультаціях з місцевими органами виконавчої влади щодо показників проекту обласного бюджету в частині розподілу інвестиційних субвенцій на соціально-економічний розвиток територій та виконання інших програм між місцевими бюджетами;

представляє і захищає місцеві та регіональні інтереси органів місцевого самоврядування ОТГ при прийнятті місцевими органами виконавчої влади рішень щодо соціально-економічного та культурного розвитку територій;

здійснює інформаційну, аналітичну, консультативну та навчально-методичну діяльність у сфері місцевого економічного розвитку;

сприяє методичному забезпеченню навчання депутатів місцевих рад, сільських, селищних, міських голів, спеціалістів, які працюють у ОТГ, та підготовці, перепідготовці і підвищенню кваліфікації службовців ОТГ;

бере участь у консультаціях з місцевими органами виконавчої влади щодо проектів регіональних програм соціально-економічного розвитку;

сприяє організації та проведенню загальнонаціональних конкурсів на кращий проект чи програму місцевого і регіонального розвитку;

здійснює інші повноваження в межах чинного законодавства.

4. Члени Асоціації, їх права та обов'язки

4.1. Членами Асоціації можуть бути сільські, селищні, міські ради ОТГ та Івано-Франківська обласна рада, у разі прийняття ними відповідного рішення, які дотримуються положень цього Статуту, сплачують членські внески і беруть участь у виконанні статутних завдань.

4.2. Членство в Асоціації є добровільним. Відповідна місцева рада вступає в Асоціацію на підставі власного рішення.

4.3. Представництво членів Асоціації в її органах управління здійснюють сільський, селищний, міський голова, голова обласної ради або інша особа, уповноважена відповідною радою.

У разі коли особа, уповноважена членом Асоціації на його представництво в органах управління Асоціації, втратить мандат (повноваження з представництва), сільська, селищна, міська, обласна рада уповноважують іншу особу.

4.4. Уповноважені представники органів місцевого самоврядування – членів Асоціації мають право вирішального голосу при формуванні органів управління Асоціації і прийнятті ними рішень.

4.5. Прийом у члени Асоціації здійснюється правлінням Асоціації, з затвердженням такого рішення конференцією Асоціації.

4.6. Член Асоціації може в будь-який час припинити членство в Асоціації за рішенням відповідної ради. Зазначене рішення в установленому порядку доводиться до відома президії Асоціації.

4.7. Члени Асоціації, які протягом року не беруть участі в діяльності Асоціації, не дотримуються вимог щодо сплати членських внесків та виконання інших статутних обов'язків, можуть бути виключені з членів Асоціації.

4.8. Член Асоціації має право:

брати участь у вирішенні питань, пов'язаних з діяльністю Асоціації, на конференції Асоціації та у складі її органів управління в порядку, визначеному цим Статутом;

приймати участь у всіх заходах, що проводяться Асоціацією;

за відповідним рішенням органів управління Асоціації бути присутнім та брати участь від імені Асоціації у засіданнях органів виконавчої влади та місцевого самоврядування щодо вирішення питань, які стосуються місцевого і регіонального розвитку;

обирати та бути обраними до складу органів управління Асоціації;

вносити пропозиції щодо діяльності Асоціації;

одержувати методичну, правову та інформаційну допомогу в вирішенні питань, що стосуються інтересів територіальної громади та органів місцевого самоврядування;

припинити своє членство в Асоціації в установленому порядку.

4.9. Члени Асоціації зобов'язані:

сприяти досягненню мети та виконанню завдань Асоціації;

брати участь у роботі Асоціації;

виконувати вимоги цього Статуту;

надавати інформаційні та статистичні матеріали органам управління Асоціації, які необхідні для виконання статутних завдань Асоціації;

своєчасно і в повному обсязі сплачувати вступні та членські внески.

5. Органи управління Асоціації

- 5.1. Органами управління Асоціації є:
 конференція уповноважених представників органів місцевого самоврядування – членів Асоціації (далі – конференція);
 правління Асоціації;
 президія Асоціації;
 виконавча дирекція Асоціації.
 Контрольним органом Асоціації є ревізійна комісія Асоціації.
- 5.2. Органи управління Асоціації, їх посадові особи при здійсненні повноважень несуть відповідальність, передбачену законом.
- 5.3. Повноваження посадових осіб органів управління Асоціації припиняються достроково в разі:
 їх добровільної відставки;
 рішення конференції Асоціації;
 рішення місцевої ради, яку вони представляють.

6. Порядок утворення та організаційні форми діяльності органів управління Асоціації, їх компетенція, порядок прийняття ними рішень

6.1. Конференція Асоціації.

- 6.1.1. Вищим органом управління Асоціації є конференція уповноважених представників органів місцевого самоврядування – членів Асоціації (далі – конференція).
- 6.1.2. Конференція Асоціації є повноважною за умови участі в ній більше половини уповноважених представників органів місцевого самоврядування – членів Асоціації від загального числа членів Асоціації.
- 6.1.3. Конференції Асоціації проводяться відкрито.
- 6.1.4. Конференція вирішує такі основні питання:
 затвердження Статуту та внесення до нього змін та доповнень;
 обрання та відкликання голови Асоціації;
 обрання та відкликання членів правління Асоціації;
 обрання та відкликання членів ревізійної комісії;
 прийняття рішень про здійснення перевірки діяльності Асоціації ревізійною комісією Асоціації;
 затвердження порядку денного конференції Асоціації;
 визначення основних напрямів діяльності Асоціації, розгляд та затвердження довгострокових програм діяльності Асоціації;
 затвердження за поданням голови Асоціації бюджету Асоціації на черговий фінансовий рік;
 затвердження рішень правління Асоціації про заснування спілок (конгресів, союзів тощо);
 затвердження рішень правління Асоціації про прийом нових членів Асоціації та рішень про припинення членства в Асоціації;

затвердження звітів ревізійної комісії та президії Асоціації про свою діяльність;

затвердження порядку розрахунку та сплати вступного та членських внесків;

прийняття рішень про притягнення до відповідальності посадових осіб Асоціації та дострокове припинення їх повноважень;

прийняття рішення про припинення діяльності Асоціації.

Конференція може приймати рішення з будь-яких питань діяльності Асоціації, у тому числі тих, що віднесені Статутом Асоціації до відання правління, президії або виконавчої дирекції Асоціації.

За рішенням конференції, окремі її повноваження можуть делегуватися правлінню чи президії Асоціації.

6.1.5. Рішення конференції Асоціації приймаються виключно на засіданнях шляхом відкритого голосування, яке здійснюється уповноваженими представниками органів місцевого самоврядування – членами Асоціації (делегатами конференції) особисто.

Голосування на конференції Асоціації проводиться за принципом: один член Асоціації – один голос. Голосування проводиться мандатами.

Рішення конференції Асоціації вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість від загального складу уповноважених представників органів місцевого самоврядування – членів Асоціації у випадках:

затвердження Статуту та внесення до нього змін та доповнень;

затвердження бюджету Асоціації на черговий фінансовий рік;

прийняття рішення про припинення діяльності Асоціації.

З інших питань рішення конференції вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх уповноважених представників органів місцевого самоврядування – членів Асоціації.

6.1.6. Конференція Асоціації скликається не рідше одного разу на рік. Рішення про скликання чергової конференції Асоціації приймається правлінням Асоціації, а позачергових – президією Асоціації чи головою Асоціації з власної ініціативи, на вимогу ревізійної комісії Асоціації або на вимогу не менше однієї третини членів Асоціації.

6.1.7. Рішення про скликання конференції Асоціації із зазначенням часу й місця її проведення та порядку денного, доводиться до відома членів Асоціації не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення конференції.

6.1.8. Будь-який член Асоціації має право вносити свої пропозиції щодо порядку денного конференції Асоціації не пізніш як за 10 (десять) днів до її скликання. Рішення про включення цих пропозицій до порядку денного приймається президією Асоціації.

6.1.9. Рішення про зміни в проекті порядку денного доводяться до відома всіх членів Асоціації не пізніш як за 5 (п'ять) днів до проведення конференції.

6.1.10. У окремих випадках, якщо цього вимагають інтереси Асоціації, зміни до порядку денного конференції Асоціації можуть бути внесені під час її проведення. При цьому, зміни в порядку денному здійснюються шляхом голосування делегатів конференції Асоціації.

6.1.11. Запрошення членів Асоціації на конференцію організується президією Асоціації і здійснюється її виконавчою дирекцією.

6.1.12. Відкриває конференцію голова Асоціації, а в його відсутність – заступник голови Асоціації.

6.1.13. Копії протоколів та витяги з них надаються на вимогу будь-якого з членів Асоціації (їх уповноважених представників) протягом трьох робочих днів з дня отримання замовлення, здійсненого в письмовій формі.

6.1.14. У період між засіданнями конференції Асоціації управління Асоціацією здійснює правління Асоціації, яке приймає рішення з усіх питань статутної діяльності Асоціації, що не належать до виключної компетенції конференції Асоціації.

6.2. Правління Асоціації

6.2.1. Правління Асоціації є виконавчим органом Асоціації.

6.2.2. Правління Асоціації контролює та регулює діяльність президії Асоціації в межах повноважень, визначених цим Статутом.

6.2.3. До складу правління Асоціації за посадою входить голова, заступник голови Асоціації, виконавчий директор Асоціації та інші члени правління Асоціації.

До складу правління Асоціації обирається по два представники від кожної ОТГ та обласної ради. Загальна кількість членів правління Асоціації не повинна перевищувати 120 осіб.

Члени правління Асоціації обираються конференцією Асоціації строком на п'ять років, але в межах дії відповідного мандата органу місцевого самоврядування, який вони представляють.

6.2.4. Членами правління Асоціації не можуть бути працівники виконавчої дирекції Асоціації (окрім виконавчого директора Асоціації), голова та члени ревізійної комісії Асоціації.

6.2.5. Член правління Асоціації може бути відкликаний за рішенням конференції Асоціації. У цьому випадку конференція обирає нового члена правління Асоціації.

Правління Асоціації може припинити повноваження члена Правління Асоціації у разі неналежного виконання ним своїх повноважень.

Повноваження члена Правління Асоціації припиняються без прийняття рішення Правління Асоціації у випадках:

- 1) добровільної відставки члена Правління Асоціації;
- 2) втрати ним статусу уповноваженого представника органу місцевого самоврядування - члена Асоціації;
- 3) припинення членства в Асоціації органу місцевого самоврядування, який він представляє;

4) втрати представницького мандату.

6.2.6. Роботою правління Асоціації керує голова Асоціації.

6.2.7. Формою роботи правління Асоціації є її засідання, які є правомочними, якщо в них бере участь більше половини її складу.

Засідання правління Асоціації проводяться не рідше одного разу в квартал.

В засіданнях правління, з правом дорадчого голосу, бере участь голова ревізійної комісії Асоціації.

6.2.8. До компетенції правління Асоціації належить:

вирішення поточних питань Асоціації;

виступ від імені Асоціації у відносинах з органами державної влади, юридичними і фізичними особами;

затвердження за поданням виконавчої дирекції Асоціації, кошторису витрат на черговий фінансовий рік;

затвердження щорічного плану роботи правління Асоціації та виконавчої дирекції Асоціації відповідно до Основних напрямів діяльності Асоціації, визначених конференцією Асоціації;

прийняття нових членів Асоціації та припинення членства в Асоціації, надання їх на затвердження конференції Асоціації;

прийняття рішень про заснування спілок (конгресів, союзів тощо);

затвердження зразків печатки з найменуванням Асоціації, штампа, бланка та символіки Асоціації;

затвердження опису та порядку використання символіки Асоціації, положення про відзнаки Асоціації;

прийняття рішень про нагородження відзнаками Асоціації тощо;

затвердження рішень президії про укладення меморандумів та інших угод про співробітництво;

скликання конференцій Асоціації, внесення пропозицій щодо їх порядку денного, підготовка проектів рішень, з питань що вносяться на обговорення;

забезпечення виконання рішень конференції Асоціації та власних рішень;

звіт перед конференцією Асоціації про свою діяльність в період між черговими засіданнями та подання на затвердження фінансово - господарського звіту;

призначення (звільнення) виконавчого директора Асоціації;

розгляд пропозицій щодо додаткового фінансування конкретних заходів, програм, проектів тощо в процесі виконання бюджету Асоціації, а також питання надання благодійницької допомоги;

контроль фінансово-господарської діяльності виконавчої дирекції Асоціації;

розподіл обов'язків між членами правління Асоціації;

вирішення інших питань, передбачених даним Статутом;

здійснення повноважень, делегованих конференцією Асоціації.

Правління може передати президії Асоціації частину своїх та делегованих Конференцією повноважень, але це не виключає її можливості користуватися цими повноваженнями в будь-який час.

6.2.9. При голосуванні кожний член правління Асоціації має один голос. Рішення на засіданнях правління Асоціації приймаються більшістю голосів від присутніх учасників засідання – членів правління Асоціації. При рівності голосів голос голови Асоціації є вирішальним.

Допускається врахування голосів відсутніх на засіданні членів координаційної ради за їх письмовим підтвердженням щодо голосування „за” або „проти” запропонованого проекту рішення правління Асоціації.

6.2.10. З ініціативи голови Асоціації, за наявності особливих причин, що вимагають оперативності в ухваленні рішення, правління Асоціації може приймати рішення шляхом опитування.

6.2.11. Рішення правління Асоціації оформлюються протоколами, обов'язки з оформлення та зберігання яких покладаються на виконавчу дирекцію Асоціації.

6.2.12. Копії протоколів та витяги з них надаються на вимогу будь-якого з членів правління Асоціації протягом трьох робочих днів з дня отримання запиту, здійсненого в письмовій формі.

6.3. Президія Асоціації

6.3.1. Президія Асоціації – орган управління, що утворюється для оперативного вирішення питань, віднесених до відання правління Асоціації.

Президія Асоціації є постійно діючим керівним органом Асоціації, який представляє інтереси членів Асоціації та здійснює захист їх прав у період між проведенням конференцій.

6.3.2. Президія Асоціації організує поточну роботу Асоціації, контролює та регулює діяльність виконавчої дирекції Асоціації в межах повноважень, визначених цим Статутом.

6.3.3. Загальна кількість членів президії не повинна перевищувати 15 осіб.

До складу президії Асоціації входить голова, заступник голови Асоціації та інші члени президії.

Члени президії Асоціації обираються правлінням Асоціації з числа уповноважених представників органів місцевого самоврядування – членів Асоціації строком на п'ять років, але в межах дії представницького мандата відповідного органу місцевого самоврядування.

6.3.4. Членами президії Асоціації не можуть бути працівники виконавчої дирекції Асоціації (окрім виконавчого директора Асоціації), голова та члени ревізійної комісії Асоціації.

6.3.5. Член президії Асоціації може бути відкликаний за рішенням правління Асоціації. У цьому випадку правління обирає нового члена президії Асоціації.

6.3.6. Роботою президії Асоціації керує голова Асоціації.

6.3.7. Засідання президії Асоціації проводяться за необхідністю не рідше одного разу в три місяці.

Засідання президії Асоціації є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу, обраного правлінням Асоціації.

В засіданнях президії Асоціації з правом дорадчого голосу бере участь голова ревізійної комісії Асоціації.

6.3.8. До компетенції президії Асоціації належить:

розгляд заяв про прийом у члени Асоціації, питань про припинення членства в Асоціації та надання відповідних пропозицій на розгляд правління Асоціації;

затвердження звіту про роботу президії Асоціації з наступним поданням його на затвердження конференції Асоціації;

затвердження за пропозицією голови Асоціації штатного розпису, посадових окладів та розмірів преміальних і додаткових доплат працівників виконавчої дирекції Асоціації;

прийняття рішень про здійснення перевірки діяльності Асоціації ревізійною комісією Асоціації;

прийняття рішень про укладення меморандумів та інших угод про співробітництво;

прийняття рішень про надання безповоротної фінансової допомоги об'єднаним територіальним громадам для реалізації статутних завдань Асоціації;

здійснення повноважень, делегованих правлінням та конференцією Асоціації;

прийняття рішень з інших питань, які не віднесені до виключної компетенції інших органів управління Асоціації.

6.3.9. При голосуванні кожний член президії Асоціації має один голос. Рішення президії приймаються простою більшістю голосів від кількості присутніх членів президії Асоціації. При рівності голосів голос голови Асоціації є вирішальним.

6.3.10. З ініціативи голови Асоціації за наявності особливих причин, що вимагають оперативності, рішення президії Асоціації можуть бути прийняті шляхом опитування.

6.3.11. Рішення президії Асоціації оформлюються протоколами, обов'язки ведення яких покладаються на виконавчу дирекцію Асоціації.

6.3.12. Копії протоколів та витяги з них повинні бути надані на вимогу будь-якого з членів президії та координаційної ради Асоціації протягом трьох робочих днів з дня отримання замовлення, здійсненого в письмовій формі.

6.4. Ревізійна комісія Асоціації

6.4.1. Ревізійна комісія Асоціації здійснює контроль за дотриманням статутних вимог органами управління Асоціації та її посадовими особами,

виконанням рішень конференції, фінансово-господарською діяльністю Асоціації.

Члени ревізійної комісії Асоціації обираються конференцією з числа уповноважених представників органів місцевого самоврядування – членів Асоціації строком на п'ять років, але в межах дії представницького мандата відповідного органу місцевого самоврядування.

Член ревізійної комісії може бути відкликаний за рішенням конференції. У цьому випадку конференція обирає нового члена ревізійної комісії.

Члени президії, правління Асоціації, виконавчий директор та працівники виконавчої дирекції Асоціації не можуть бути членами ревізійної комісії Асоціації.

6.4.2. Кількісний склад ревізійної комісії Асоціації – ____ осіб.

Роботою ревізійної комісії керує голова ревізійної комісії, який обирається членами ревізійної комісії з їх числа.

Голова ревізійної комісії Асоціації (або за його дорученням член комісії) може брати участь у засіданнях правління Асоціації з правом дорадчого голосу.

6.4.3. Засідання ревізійної комісії Асоціації є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини складу ревізійної комісії.

При голосуванні кожний з членів ревізійної комісії має один голос. Рішення ревізійної комісії вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів ревізійної комісії, та оформляються протоколами, які підписують усі присутні на засіданні члени ревізійної комісії.

При рівності голосів вирішальним є голос голови ревізійної комісії.

6.4.4. Перевірки діяльності Асоціації проводяться ревізійною комісією:
за рішенням конференції;
за рішенням правління Асоціації;
за рішенням президії Асоціації;
з власної ініціативи ревізійної комісії Асоціації;
на вимогу не менш як однієї третини членів Асоціації.

6.4.5. При проведенні перевірок ревізійній комісії надаються всі матеріали, бухгалтерські або інші документи й особисті пояснення посадових осіб та працівників виконавчої дирекції Асоціації.

6.4.6. Ревізійна комісія Асоціації проводить не рідше ніж один раз на рік перевірку статутної діяльності Асоціації.

6.4.7. Ревізійна комісія доповідає про результати проведених нею перевірок перед конференцією, правлінням, президією Асоціації та членами Асоціації, які ініціювали перевірку.

6.4.8. Ревізійна комісія зобов'язана вимагати скликання позачергової конференції у разі виникнення загрози істотним інтересам Асоціації або виявлення зловживань, які здійснені (вчинені) посадовими особами органів управління Асоціації.

6.5. Голова Асоціації

6.5.1. Найвищою посадовою особою Асоціації є голова Асоціації.

6.5.2. Голова Асоціації обирається конференцією строком на п'ять років з правом переобрання.

Повноваження голови Асоціації можуть бути припинені достроково за рішенням конференції Асоціації у випадках:

добровільної відставки;

припинення членства в Асоціації органу місцевого самоврядування, який він представляє;

втрати представницького мандату;

вчинення дій, що дискредитують або завдають шкоди Асоціації;

порушення вимог Статуту Асоціації.

У разі дострокового припинення повноважень голови Асоціації, на термін до проведення конференції Асоціації, його повноваження за рішенням правління Асоціації, виконує заступник голови Асоціації.

6.5.3. Голова Асоціації здійснює свої повноваження на громадських засадах.

6.5.4. Голова Асоціації здійснює такі повноваження:

вносить на затвердження конференції Асоціації пропозиції щодо основних напрямів діяльності Асоціації;

організовує діяльність президії і правління Асоціації та виконання рішень конференції Асоціації;

без довіреності представляє Асоціацію у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями й установами, політичними партіями, громадськими і профспілковими, міжнародними та зарубіжними організаціями;

веде засідання президії, правління та конференції Асоціації;

підписує рішення президії, правління та конференції Асоціації;

підписує від імені Асоціації угоди і договори;

за рішенням президії Асоціації надає для затвердження на конференції проект бюджету Асоціації на черговий фінансовий рік;

вносить на розгляд правління Асоціації пропозиції щодо кандидатури заступника голови Асоціації, персонального складу президії Асоціації, дострокового припинення повноважень президії Асоціації;

вносить на затвердження президії пропозиції щодо штатного розпису, посадових окладів працівників виконавчої дирекції Асоціації;

вносить на затвердження президії пропозиції щодо кандидатури виконавчого директора Асоціації, встановлення їм і працівникам виконавчої дирекції преміальних, додаткових доплат до їх посадових окладів, які передбачаються в договорах (контрактах) між виконавчим директором Асоціації та головою Асоціації;

заключає трудові договори (контракти) на встановлений термін з виконавчим директором Асоціації;

встановлює відзнаки голови Асоціації та нагороджує ними.

6.6. Виконавча дирекція Асоціації

6.6.1. Виконавча дирекція Асоціації є адміністративно-виконавчим органом Асоціації, який створюється 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 та чинним законодавством.

Виконавча дирекція Асоціації підконтрольна і підзвітна конференції, правлінню й президії Асоціації та забезпечує виконання їх рішень.

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

6.6.3. 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 з розпорядження та управління коштами і майном Асоціації;

за дорученням голови Асоціації представляє Асоціацію та її органи управління в центральних та 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 й інтересів, вносить їх на розгляд відповідних органів влади та інформує членів Асоціації про вирішення цих питань;

готує проекти бюджету та кошторису витрат Асоціації на черговий фінансовий рік, забезпечує їх виконання та готує звіти про фінансово-господарську діяльність;

розробляє проекти рішень органів управління Асоціації та готує необхідні матеріали для їх розгляду;

розвиває матеріально-технічну базу Асоціації;

здійснює централізоване інформаційне забезпечення членів Асоціації та видавничу діяльність для забезпечення членів Асоціації довідковими, консультативними, методичними матеріалами;

надає консультативну, методологічну та організаційну допомогу членам Асоціації;

вивчає і розповсюджує передовий досвід ефективного здійснення завдань та функцій місцевого самоврядування, організовує обмін досвідом, проводить виставки, експозиції, конференції, семінари тощо;

забезпечує зберігання документів Асоціації;

за дорученням конференції, правління і президії Асоціації, здійснює інші функції та повноваження.

6.6.4. До складу виконавчої дирекції Асоціації входить виконавчий директор, а також інші працівники відповідно до затвердженого президією Асоціації штатного розпису.

Роботою виконавчої дирекції керує виконавчий директор.

Виконавчий директор Асоціації за поданням голови Асоціації призначаються рішенням президії Асоціації і працюють в Асоціації на постійній основі.

6.6.5. Виконавчий директор Асоціації:

без довіреності представляє Асоціацію у відносинах з органами державної влади й органами місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями та установами, політичними партіями, громадськими і профспілковими, міжнародними та зарубіжними організаціями;

здійснює керівництво виконавчою дирекцією Асоціації, розподіляє обов'язки між працівниками виконавчої дирекції Асоціації;

несе відповідальність за виконання рішень конференції, правління та президії Асоціації;

розпоряджається майном та фінансами Асоціації, є розпорядником коштів та кредитів, від імені Асоціації укладає необхідні угоди та договори;

надає пропозиції президії Асоціації щодо штатного розпису виконавчої дирекції Асоціації, посадових окладів та доплат і преміальних її працівників;

приймає на роботу та звільняє з роботи працівників виконавчої дирекції Асоціації, видає накази й розпорядження, обов'язкові для працівників виконавчої дирекції, заохочує їх та накладає дисциплінарні стягнення, заключає з ними трудові угоди (договори) на визначений термін;

подає голові Асоціації для затвердження президією Асоціації проект кошторису витрат на черговий фінансовий рік і річні баланси;

подає від імені Асоціації претензії та позови до підприємств, установ, закладів, організацій та громадян у відповідності до чинного законодавства;

контролює своєчасне надходження членських внесків;

виконує рішення про скликання конференції, забезпечує інформування членів Асоціації про питання порядку денного, час і місце проведення засідання;

здійснює інші повноваження в межах, визначених цим Статутом та рішеннями конференції, координаційної ради та президії Асоціації;

вирішує всі питання, пов'язані з поточною діяльністю Асоціації.

6.6.7. На працівників виконавчої дирекції Асоціації поширюються вимоги трудового законодавства.

Трудові договори (контракти) між виконавчим директором Асоціації і Асоціацією підписується головою Асоціації з урахуванням вимог чинного законодавства.

7. Джерела надходження і порядок використання коштів та іншого майна Асоціації, порядок ведення звітності та здійснення контролю

7.1. Джерелами формування коштів і майна Асоціації є:

вступні та членські внески;

бюджетні субсидії;

цільові внески на виконання окремих заходів та реалізацію окремих проектів (відрахування з місцевих бюджетів членів Асоціації);

кошти або майно, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;

пасивні доходи;

кошти або майно, які надходять таким неприбутковим організаціям від ведення їх основної діяльності, з урахуванням положень пункту 157.13 статті 157 Податкового кодексу України;

дотації або субсидії, отримані із державного або місцевого бюджетів, державних цілевих фондів або в межах технічної чи благодійної, у тому числі гуманітарної допомоги, крім дотацій на регулювання цін на платні послуги, які надаються неприбутковим організаціям;

інші джерела, не заборонені законодавством.

7.2. Майно та кошти Асоціації є її власністю.

У власності Асоціації можуть перебувати будівлі, споруди, житловий і нежитловий фонд, обладнання, транспортні засоби, інвентар, майно виробничого, культурно-освітнього й оздоровчого призначення, земельні ділянки, кошти, акції, інші цінні папери та інше майно, необхідне для матеріально-технічного забезпечення статутної діяльності Асоціації.

7.3. Майно та доходи Асоціації використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених в Статуті.

Доходи Асоціації використовуються також для здійснення неприбуткової (добродійної) діяльності, передбаченої законом для релігійних організацій, у тому числі надання гуманітарної допомоги, здійснення благодійної діяльності, милосердя.

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів Асоціації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Для цілей цього абзацу не вважається розподілом отриманих доходів (прибутків) фінансування видатків, визначених підпунктом 133.4.2 Податкового кодексу України.

7.4. У разі припинення членства в Асоціації майно та кошти, передані у власність Асоціації її членами, не повертаються.

7.5. Асоціація користується послугами фінансових установ, веде бухгалтерський облік і встановлену державну звітність, сплачує податки відповідно до чинного законодавства, формує та веде архів.

7.6. З метою виконання статутних завдань Асоціація може засновувати в установленому законом порядку підприємства, створювати заклади,

установи або організації, у тому числі фонди муніципального розвитку та соціальної підтримки працівників органів місцевого самоврядування.

7.7. Асоціація не відповідає за зобов'язання своїх членів, юридичних осіб, засновником яких вона є, а члени Асоціації і вказані юридичні особи не несуть відповідальність по зобов'язаннях Асоціації.

8. Розмір та порядок сплати членських внесків

8.1. Розмір вступного та членських внесків визначається конференцією Асоціації окремо для сільських, селищних, міських, рад ОТГ та обласної ради.

8.2. В разі необхідності, в період між конференціями, правління Асоціації правомочне своїм рішенням встановлювати розмір членських внесків з наступним затвердженням такого рішення на черговій конференції Асоціації.

8.3. Члени Асоціації сплачують членські внески щорічно у встановлений термін. Розмір членських внесків на поточний рік та термін їх сплати установлюється конференцією Асоціації з урахуванням фінансового стану її членів, інфляційних процесів тощо.

9. Порядок затвердження та використання символіки Асоціації

9.1. Власна символіка Асоціації затверджується правлінням Асоціації і використовується на бланку та печатці Асоціації.

9.2. Символіка зображується на друкованій та інформаційній продукції, відео-, фотоматеріалах, що видаються (виготовляються) Асоціацією або на її замовлення.

10. Порядок внесення змін до Статуту Асоціації

10.1. Установчим документом Асоціації є її Статут.

10.2. Зміни, внесені до цього Статуту, затверджуються конференцією та підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку, передбаченому чинним законодавством.

11. Порядок припинення Асоціації. Вирішення майнових питань у разі її ліквідації.

11.1. Асоціація припиняється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

11.2. Припинення Асоціації здійснюється за рішенням конференції відповідно до цього Статуту або за рішенням суду в випадках та в порядку, передбачених законодавством.

11.3. Одночасно з прийняттям рішення про ліквідацію Асоціації конференцією приймається рішення про порядок використання майна та коштів Асоціації, що залишилися після проведення всіх необхідних

розрахунків (з оплати праці працівників, виконання зобов'язань перед бюджетом, банками та іншими кредиторами).

У разі припинення Асоціації (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу відповідного бюджету.

11.4. У разі ліквідації Асоціації документи, у тому числі щодо посадового складу, передаються до Державного архіву Івано-Франківської області.