ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол установчих зборів
МІСЦЕВОЇ АСОЦІАЦІЇ ОРГАНІВ
МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ
«АСАМБЛЕЯ ГРОМАД ІЗ ЗАХИСТУ
ЦИВІЛЬНИХ»
№1 від 18 лютого 2026 року

СТАТУТ
МІСЦЕВОЇ АСОЦІАЦІЇ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ «АСАМБЛЕЯ ГРОМАД ІЗ ЗАХИСТУ ЦИВІЛЬНИХ»

м. Київ 2026 рік

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. МІСЦЕВА АСОЦІАЦІЯ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ «АСАМБЛЕЯ ГРОМАД ІЗ ЗАХИСТУ ЦИВІЛЬНИХ» (далі – «**Асоціація**») є добровільним неприбутковим об'єднанням, створеним органами місцевого самоврядування з метою більш ефективного здійснення своїх повноважень, узгодження дій щодо захисту прав та інтересів територіальних громад, сприяння місцевому та регіональному розвитку, розбудови успішних практик посилення захисту цивільного населення на відповідних територіях, основою яких є захист і підготовка цивільного населення до реагування на події, пов'язані з потенційним виникненням надзвичайних ситуацій різного рівня та характеру.

1.2. У своїй діяльності Асоціація керується Конституцією України, Законом України «Про асоціації органів місцевого самоврядування», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами України та цим Статутом, а також рішеннями органів управління Асоціації, прийнятими в межах їхніх повноважень.

1.3. Асоціація набуває статусу юридичної особи з моменту її державної реєстрації в установленому законом порядку, має власні рахунки в установах банків, володіє власним майном, має власну символіку, печатки, штампи, бланки та інші реквізити, зразки яких затверджуються Правлінням Асоціації.

1.4. Асоціація має місцевий статус.

1.5. Асоціація здійснює свою діяльність на принципах законності, добровільності, рівноправності членів, самоврядності, самостійності у визначенні напрямів своєї діяльності, відкритості і публічності, позапартійності. У своїй статутній діяльності Асоціація є незалежною від державних органів, не підзвітна їм і не підконтрольна, крім випадків, передбачених законом. Асоціація не підтримує жодну політичну партію.

1.6. Взаємовідносини Асоціації з органами державної влади, органами місцевого самоврядування та їх асоціаціями, організаціями та установами, політичними партіями, громадськими організаціями України та іншими юридичними особами 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.

1.7. Створення в Асоціації фракцій, інших об'єднань чи груп за політичними ознаками забороняється.

1.8. Асоціація може підтримувати прямі міжнародні контакти та зв'язки, укладати відповідні угоди для здійснення статутної діяльності, а також брати участь у заходах, що не суперечать міжнародним зобов'язанням України та відповідають меті й завданням Асоціації.

1.9. Асоціація виступає за взаємовигідну співпрацю з органами, установами та організаціями, діяльність яких пов'язана з розвитком місцевого самоврядування та захистом цивільного населення.

1.10. Асоціація може брати участь у діяльності всеукраїнських асоціацій як колективний член у порядку та формі, визначених статутами таких асоціацій і цим Статутом.

1.11. Асоціація може на добровільних засадах засновувати спілки (конгреси, союзи тощо) шляхом укладення між собою угод про співробітництво та взаємодопомогу.
1.12. Найменування Асоціації українською мовою:
Повне: МІСЦЕВА АСОЦІАЦІЯ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ «АСАМБЛЕЯ ГРОМАД ІЗ ЗАХИСТУ ЦИВІЛЬНИХ»
Скорочене: МАОМС «АСАМБЛЕЯ ГРОМАД ІЗ ЗАХИСТУ ЦИВІЛЬНИХ»
Найменування Асоціації англійською мовою:
Повне: LOCAL ASSOCIATION OF LOCAL SELF-GOVERNMENT BODIES «ASSEMBLY OF COMMUNITIES FOR THE PROTECTION OF CIVILIANS»
Скорочене: LALSGB «ASSEMBLY OF COMMUNITIES FOR THE PROTECTION OF CIVILIANS»
1.13. Місцезнаходження Асоціації: Україна, 04053, м. Київ, вул. Січових Стрільців, буд. 50, офіс 3А.

РОЗДІЛ ІІ. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ЗАВДАННЯ АСОЦІАЦІЇ

2.1. Метою Асоціації є більш ефективне здійснення органами місцевого самоврядування своїх повноважень, узгодження дій органів місцевого самоврядування щодо захисту прав та інтересів територіальних громад, сприяння місцевому та регіональному розвитку, розбудова успішних практик посилення захисту цивільного населення на відповідних територіях, основою яких є захист і підготовка цивільного населення до реагування на події, пов'язані з потенційним виникненням надзвичайних ситуацій різного рівня та характеру.
2.2. Основними завданнями Асоціації є:
– здійснення заходів, спрямованих на розбудову спроможностей із захисту цивільного населення в громадах для підвищення рівня безпеки і відновлення;
– розробка та напрацювання методологічних планів щодо створення безпечного середовища в громадах на основі як спроможностей громад, так і реалізованих практик у вирішенні нагальних потреб захисту цивільного населення на основі пріоритетів громади;
– координація та об'єднання зусиль органів місцевого самоврядування, поліції, ДСНС, соціальних служб, громадських організацій для досягнення результатів напрацьованих політик з безпеки;
– розроблення та реалізація спільних програм, проєктів і ініціатив з питань безпеки та захисту цивільного населення;
– формування політики безпеки на міжгромадському рівні;
– створення платформи для обміну досвідом, ініціативами та антикризовими практиками між громадами, які мають досвід співпраці по реалізації проєктів ЦЕНТРУ З ПИТАНЬ ЗАХИСТУ ЦИВІЛЬНОГО НАСЕЛЕННЯ В УМОВАХ КОНФЛІКТУ (CIVIC) щодо вирішення нагальних потреб захисту цивільного населення;
– моніторинг стану законодавчого та нормативно-правового регулювання та підготовка пропозицій щодо його вдосконалення і спрощення функціонування безпекової інфраструктури;
– обмін досвідом і поширення найкращих практик у сфері захисту цивільного населення;
– налагодження конструктивного діалогу та співпраці з центральними органами виконавчої влади;

– проведення тренінгів з підвищення обізнаності та поліпшення практики побудови безпекових спроможностей та безпекових заходів на території громад;
– організація та проведення конференцій, семінарів, круглих столів, презентацій, конкурсів, форумів, зустрічей, диспутів, тренінгів та інших інформаційних та навчальних заходів;
– навчання та підготовка відповідальних осіб в громадах за безпековий напрямок;
– методична та організаційна підтримка процесів планування діяльності громад;
– поширення практики створення місцевих пожежних команд – добровільних пожежних команд в громадах та їх супроводження на рівні навчань з постійним вдосконаленням практичних навичок;
– сприяння створенню та розвитку центрів безпеки в територіальних громадах;
– проведення навчання щодо створення планів евакуації в територіальній громаді;
– розвиток комунікаційних навичок у роботі з цивільним населенням та органами реагування на безпекові виклики (ДСНС, НПУ);
– навчання з протидії ГЗН на території громади;
– залучення грантів і технічної допомоги з розвитку безпекових спроможностей та інфраструктури на території громади;
– ініціювання спільних програм для залучення донорів, міжнародної технічної допомоги;
– формування фонду підтримки розбудови підрозділів МПО-ДПО;
– формування фонду підтримки розбудови захисних споруд цивільного захисту в територіальних громадах;
– розбудова спроможностей щодо захисту цивільного населення в громадах;
– всебічне інформування населення щодо всіх аспектів і стану безпеки, цивільного захисту;
– залучення українських та іноземних фахівців, експертів та науковців у процесі реалізації повноважень і планів Асоціації;
– виконання аналітичної, експертної, дослідницької, організаційної та управлінської діяльності;
– взаємодія з органами державної влади з питань захисту цивільного населення, представництво в цих органах інтересів членів Асоціації;
– здійснення аналізу статистичної інформації щодо розвитку територіальних громад, проведення опитування та дослідження з метою отримання статистичних даних, підготовка порівняльної статистичної інформації;
– сприяння розробці та впровадженню нових технологій, обладнання та методів організації захисту цивільного населення в системах життєзабезпечення населених пунктів, надходженню інвестицій в його розвиток;
– поширення вітчизняного та залучення міжнародного досвіду зі сфери захисту цивільного населення;
– формування баз даних та узагальнення досвіду з питань діяльності органів місцевого самоврядування щодо захисту цивільного населення;
– організація зустрічей голів територіальних громад, інших керівників і посадових осіб органів місцевого самоврядування для обміну досвідом, обговорення наявних проблем захисту цивільного населення і шляхів їх вирішення, розробки спільних підходів і рекомендацій з окремих питань життєзабезпечення населених пунктів;
– підготовка пропозицій щодо проєктів нормативно-правових документів, спрямованих на забезпечення захисту цивільного населення;

– організація та проведення різноманітних акцій, розробка і забезпечення виконання проєктів та програм, спрямованих на захист цивільного населення, а також інформування щодо статутних завдань Асоціації;
– ініціювання та участь в організації та проведенні наукових досліджень щодо захисту цивільного населення і спрямовані на виконання статутних завдань Асоціації;
– підготовка та видавництво в рамках зазначених заходів, проєктів, програм та акцій інформаційної продукції в друкованому та електронному вигляді, на аудіо- та відеоносіях, поширення її серед членів Асоціації, зацікавлених осіб та організацій;
– взаємодіє з іншими державними та недержавними установами з питань захисту прав та інтересів територіальних громад та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб;
– взаємодія і співпраця з науково-дослідними та аналітичними організаціями, фондами, в т. ч. іноземними, громадськими і профспілковими організаціями, органами місцевого самоврядування, органами державної влади, іншими юридичними та фізичними особами, які своєю діяльністю сприяють досягненню статутної мети та виконанню статутних завдань Асоціації;
– участь у реалізації проєктів, які впроваджуються за рахунок допомоги зарубіжних країн та міжнародних організацій і спрямовані на розвиток місцевого самоврядування та захист цивільного населення в Україні;
– об'єднання зусиль органів місцевого самоврядування щодо захисту прав і законних інтересів відповідних територіальних громад, розв'язання спільних для територіальних громад проблем, обмін досвідом, створення умов для більш ефективного здійснення повноважень місцевого самоврядування;
– розробка та подання державним органам пропозицій щодо захисту цивільного населення.

2.3. Для реалізації своїх статутних завдань Асоціація здійснює такі повноваження:
- представляє та захищає законні права та інтереси своїх членів;
- здійснює будь-яку не заборонену законом діяльність, яка необхідна для вирішення статутних завдань;
- самостійно розпоряджається своїм майном;
- сприяє поширенню досвіду та наукових досліджень у сфері захисту цивільного населення;
- забезпечує співпрацю між членами Асоціації з метою спільної реалізації та розвитку ініціатив у сфері захисту цивільного населення;
- отримує у володіння та користування, відчужує матеріальні цінності (рухоме та нерухоме майно), нематеріальні активи (у т.ч. об’єкти інтелектуальної власності) та здійснює інші операції для забезпечення своєї статутної діяльності відповідно до чинного законодавства;
- отримує допомогу у вигляді коштів або майна, що надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань, грантів, самостійно вирішує питання про використання добровільних пожертвувань, грантів, членських, вступних та інших внесків, що надходять до Асоціації;
- виступає учасником цивільно-правових відносин, укладає договори та угоди, в тому числі із зарубіжними партнерами;
- проводить заходи, пов’язані з реалізацією основних завдань Асоціації, запрошує до участі в роботі фахівців, зацікавлених осіб, українські та закордонні організації;

- об’єднується в асоціації та інші об’єднання органів місцевого самоврядування в Україні та за кордоном, що створюються на добровільній основі та сприяють виконанню статутних мети та завдань Асоціації, укладає угоди про співробітництво та взаємодопомогу з іншими об’єднаннями органів місцевого самоврядування;
- у випадках, передбачених діючим законодавством засновує підприємства, засоби масової інформації з метою здійснення господарської діяльності, спрямованої на виконання статутних завдань і мети Асоціації, займається видавничою діяльністю;
- обмінюється інформацією, а також фаховим, практичним досвідом з відповідними організаціями в Україні та за кордоном;
- розповсюджує інформацію стосовно своєї мети діяльності та завдань;
- одержує від органів державної влади та органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для реалізації своєї мети та завдань;
- сприяє встановленню і здійсненню міжнародних зв’язків органів місцевого самоврядування України з органами місцевого самоврядування та їх об’єднаннями зарубіжних країн;
- організує обмін досвідом серед органів місцевого самоврядування з метою захисту цивільного населення;
- надає методичну, практичну допомогу та консультації органам місцевого самоврядування;
- організовує навчання, семінари, тренінги, практичні заняття для членів Асоціації по питаннях захисту цивільного населення;
- сприяє поглибленню співпраці членів Асоціації з органами державної влади, бізнесом та неурядовими організаціями у питаннях захисту цивільного населення;
- об'єднує зусилля органів місцевого самоврядування щодо захисту прав і законних інтересів відповідних територіальних громад, розв'язання спільних для територіальних громад проблем, обміну досвідом, створення умов для більш ефективного здійснення повноважень місцевого самоврядування;
- розробляє та подає державним органам пропозиції щодо розвитку місцевого самоврядування, які підлягають обов'язковому розгляду у порядку, встановленому законодавством;
- надає методичну, правову та інформаційну допомогу органам місцевого самоврядування у здійсненні ними своїх повноважень;
- сприяє підвищенню ефективності підготовки та перепідготовки посадових осіб місцевого самоврядування, підвищенню їх кваліфікації;
- узагальнює та поширює досвід діяльності органів місцевого самоврядування з питань соціально-економічного та культурного розвитку;
- сприяє органам місцевого самоврядування у підготовці проєктів їх актів, програм соціально-економічного та культурного розвитку територіальних громад;
- засновує медіа, здійснює видавничу діяльність;
- готує пропозиції щодо структури та штату виконавчих органів сільських, селищних, міських, районних у місті, районних та обласних рад, а також умов оплати праці їх працівників;
- готує пропозиції щодо типових (примірних) статутів територіальних громад, положень про виконавчі органи сільських, селищних, міських, районних у місті рад, органи самоорганізації населення;
- обстоює інтереси територіальних громад за зверненням органів місцевого самоврядування, які не є членами Асоціації, із суспільно важливих питань;

- здійснює інші повноваження в межах чинного законодавства.

РОЗДІЛ ІІІ. ЧЛЕНИ АСОЦІАЦІЇ, ЇХ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

3.1. Членство в Асоціації.
3.1.1. Членство в Асоціації є добровільним та фіксованим.
3.1.2. Членами Асоціації можуть бути сільські, селищні, міські, районні у містах, районні та обласні ради, які визнають цей Статут та беруть участь у виконанні статутної мети та завдань Асоціації.
3.1.3. Повноважним представником члена Асоціації є сільський, селищний, міський голова, голова районної ради в місті, голова районної або обласної ради або інша уповноважена відповідним рішенням ради особа.
3.1.4. Член Асоціації має право в будь-який час змінити свого представника, письмово повідомивши про це Асоціацію.
3.1.5. Один член Асоціації має право одного голосу. Реалізація права голосу здійснюється через уповноважених осіб членів Асоціації. Правління Асоціації веде реєстр уповноважених осіб членів Асоціації. Повноваження підтверджуються копією рішення ради.
3.2. Прийом у члени Асоціації.
3.2.1. Прийом у члени Асоціації здійснюється Правлінням Асоціації на підставі рішення відповідної ради, яка бажає стати членом Асоціації.
3.2.2. Органи місцевого самоврядування вступають в Асоціацію на підставі рішення відповідної ради.
3.2.3. За рішенням Правління Асоціації претенденту в члени Асоціації може бути відмовлено у прийнятті в члени Асоціації у випадку подання неповного комплекту документів або їх неправильного заповнення. Обґрунтоване повідомлення про таку відмову оформляється письмово.
3.2.4. Відмова прийняти до числа членів Асоціації та рішення про виключення з членів Асоціації можуть бути оскаржені на чергових (позачергових) Загальних зборах Асоціації.
3.3. Припинення членства в Асоціації
3.3.1. Припинення членства в Асоціації відбувається шляхом:
1) виходу з членів Асоціації за рішенням відповідної ради;
2) виключення з членів за рішенням Загальних зборів Асоціації, прийнятим за поданням Правління, у разі систематичного невиконання членом Асоціації статутних обов'язків.
3.3.2. Членство в Асоціації припиняється з дати, визначеної рішенням відповідної ради про вихід з членів Асоціації або дати прийняття рішення Загальними зборами Асоціації про виключення з членів Асоціації.
3.3.3. Члени Асоціації, які не дотримуються вимог щодо виконання статутних обов'язків, можуть бути виключені з членів Асоціації за рішенням Загальних зборів Асоціації.
3.3.4. Член Асоціації може у будь-який час припинити своє членство на підставі рішення відповідної ради.
3.4. Права і обов'язки членів
3.4.1. Члени Асоціації мають право:

1) вносити на обговорення Загальних зборів та інших органів управління Асоціації проєкти документів, брати участь у підготовці рішень Асоціації та її органів управління з усіх питань діяльності Асоціації;
2) одержувати від Асоціації методичну, організаційну допомогу в межах її статутних завдань та повноважень;
3) обирати та бути обраними до складу органів управління Асоціації;
4) отримувати інформацію про діяльність органів управління Асоціації, користуватися інформаційно-довідковими послугами виконавчої дирекції Асоціації;
5) входити до складу офіційних делегацій Асоціації та бути уповноваженими виступати від імені Асоціації та її органів управління;
6) вийти зі складу Асоціації;
7) користуватися іншими правами, передбаченими цим Статутом та рішеннями Загальних зборів Асоціації.
3.4.2. Члени Асоціації зобов'язані:
1) дотримуватись Статуту Асоціації;
2) брати активну участь у діяльності Асоціації та виконанні її статутних завдань;
3) виконувати рішення органів управління Асоціації в межах своїх повноважень;
4) враховувати у своїй діяльності рішення Асоціації та її органів;
5) своєчасно сплачувати членські внески у розмірі та порядку, визначеними Загальними зборами Асоціації;
6) надавати інформаційні та статистичні матеріали органам управління Асоціації, які необхідні для виконання статутних завдань Асоціації;
7) утримуватись від будь-якої діяльності, що може завдати матеріальної та нематеріальної (моральної) шкоди Асоціації;
8) дбати про зміцнення авторитету Асоціації;
9) повідомити Правління Асоціації про вихід з членів Асоціації у разі прийняття відповідною радою такого рішення.
3.5. Місцеві ради, які через своїх уповноважених представників брали участь у прийнятті рішення про створення Асоціації на установчих зборах Асоціації, набувають статус членів Асоціації з моменту її державної реєстрації.
3.6. Будь-які скарги на рішення, дії чи бездіяльність органів Асоціації, пов'язані з набуттям або припиненням членства, а також з реалізацією прав і обов'язків членів Асоціації, розглядаються Загальними зборами Асоціації.

РОЗДІЛ IV. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ АСОЦІАЦІЇ

4.1. Органами управління Асоціації є:
– **Загальні збори уповноважених представників органів місцевого самоврядування - членів Асоціації (далі – Загальні збори Асоціації);**
– **Правління Асоціації, яке очолює Голова Правління Асоціації;**
– **Виконавча дирекція Асоціації, яку очолює Виконавчий директор Асоціації;**
– **Ревізійна комісія Асоціації.**
4.2. Загальні збори Асоціації.
4.2.1. Вищим органом управління Асоціації є Загальні збори Асоціації. Загальні збори Асоціації бувають чергові та позачергові.

4.2.2. Чергові Загальні збори Асоціації скликаються не рідше одного разу на рік. Рішення про скликання чергових Загальних зборів Асоціації приймається Правлінням. Рішення Правління про скликання Загальних зборів Асоціації, перелік питань, що пропонується до розгляду, надсилається членам Асоціації не пізніше як за місяць до дати проведення Загальних зборів Асоціації.
4.2.3. Позачергові Загальні збори скликаються за рішенням Правління Асоціації, або за рішенням Голови Правління Асоціації, або на вимогу Ревізійної комісії Асоціації, або на вимогу не менше однієї третини членів Асоціації. Позачергові Загальні збори Асоціації скликаються протягом одного місяця з моменту їх ініціювання. Рішення про ініціювання Позачергових Загальних зборів Асоціації та перелік питань, що пропонується до розгляду, надсилається ініціатором Позачергових зборів Асоціації членам Асоціації не пізніше як за два тижні до дати проведення позачергових Загальних зборів.
4.2.4. За рішенням Правління Асоціації або Голови Правління Асоціації чергові та позачергові Загальні збори Асоціації можуть проводитися у формі відео-конференції (дистанційне засідання). У разі проведення засідання у формі відео-конференції відкрите голосування відбувається під час засідання за допомогою електронного голосування, що дозволяє ідентифікувати особу, що голосує, та спосіб голосування. У разі таємного голосування, волевиявлення здійснюється з гарантією анонімності голосів. Порядок проведення заходів Асоціації у формі відео-конференцій регулюється окремим положенням, що затверджується Правлінням Асоціації.
4.2.5. Загальні збори Асоціації є повноважними за умови участі в них більше половини представників від загального числа членів Асоціації.
4.2.6. На Загальних Зборах Асоціації до обрання Голови Правління Асоціації та у випадку, коли Голова Правління Асоціації відсутній на засіданні або з інших причин не може головувати на засіданні Загальних зборів Асоціації, головує головуючий, обраний з числа присутніх на Загальних Зборах Асоціації членів Асоціації.
4.2.7. До виключної компетенції Загальних зборів Асоціації належать:
1) затвердження Статуту Асоціації, внесення змін до Статуту;
2) схвалення порядку денного Загальних зборів;
3) визначення основних напрямків діяльності Асоціації;
4) виключення із членів Асоціації за поданнями Правління;
5) прийняття рішення про утворення тематичних та секторальних платформ Асоціації;
6) обрання Голови Правління Асоціації, членів Правління Асоціації, Голів тематичних та секторальних платформ Асоціації та припинення достроково їх повноважень;
7) визначення кількісного та персонального складу Правління Асоціації;
8) затвердження кількісного складу Ревізійної комісії Асоціації та обрання її персонального складу;
9) обрання голови Ревізійної комісії та припинення достроково його повноважень;
10) обрання Ради партнерів Асоціації, обрання Голови Ради партнерів Асоціації та припинення достроково їх повноважень;
11) затвердження Положення про сплату вступних та членських внесків Асоціації;
12) затвердження розмірів вступних та щорічних членських внесків;
13) затвердження щорічного звіту Правління Асоціації, Ревізійної комісії Асоціації;

14) затвердження щорічного плану діяльності Асоціації та звіту про його виконання;
15) затвердження річного бюджету Асоціації;
16) прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Асоціації;
17) розгляд скарг членів Асоціації на рішення та дії інших органів управління та їх членів;
18) прийняття рішення про участь у всеукраїнських асоціаціях та інших юридичних особах;
19) створення та ліквідація закладів, установ, організацій та інших юридичних осіб для реалізації статутних завдань Асоціації;
20) заснування та ліквідація медіа в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

4.2.8. Загальні збори Асоціації приймають рішення з будь-яких питань діяльності Асоціації, у тому числі тих, що віднесені Статутом Асоціації або передані рішенням Загальних зборів Асоціації до компетенції виконавчих органів Асоціації.

4.2.9. Рішення Загальних зборів Асоціації про прийняття Статуту і внесення змін до нього, реорганізацію та ліквідацію Асоціації вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало не менше ніж 2/3 від загального числа членів Асоціації.

4.2.10. З інших питань рішення Загальних зборів вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини представників членів Асоціації, присутніх на Загальних зборах Асоціації.

4.2.11. На Загальних зборах Асоціації ведеться протокол, у якому фіксується перебіг Загальних зборів та прийняття рішення. Протокол підписує голова та секретар Загальних зборів Асоціації.

4.3. Правління Асоціації

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

4.3.2. Правління Асоціації приймає рішення з усіх питань діяльності Асоціації, за виключенням тих, які цим Статутом віднесено до виключної компетенції Загальних Зборів. Правління Асоціації веде реєстр уповноважених представників своїх членів в Асоціації.

4.3.3. Формою роботи Правління Асоціації є засідання членів Правління. Засідання Правління може проводитися у формі відео-конференції. У разі проведення засідання Правління у формі відео-конференції відкрите голосування відбувається під час засідання за допомогою електронного голосування, що дозволяє ідентифікувати особу, що голосує, та спосіб голосування.

4.3.4. Засідання Правління Асоціації скликаються не рідше одного разу на три місяці за рішенням Голови Правління Асоціації або на вимогу не менше 1/3 членів Правління Асоціації.

4.3.5. Рішення про проведення засідання Правління Асоціації та порядок денний надсилаються членам Правління Асоціації не пізніше як за 10 днів до самого засідання.

4.3.6. Засідання Правління є повноважними, якщо в ньому бере участь більше як половина його складу.

4.3.7. Кожен член Правління має один голос.

4.3.8. Рішення на засіданні Правління Асоціації приймаються шляхом відкритого голосування і вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало більше половини складу Правління Асоціації.
4.3.9. Формування Правління:
4.3.9.1. Кількісний та персональний склад Правління затверджується Загальними зборами Асоціації.
4.3.9.2. Голова Правління Асоціації очолює Правління Асоціації.
4.3.9.3. Члени Правління Асоціації обираються Загальними Зборами Асоціації шляхом відкритого голосування.
4.3.10. Термін повноважень членів Правління Асоціації - 2 роки.
4.3.11. Правління Асоціації:
1) виступає від імені Асоціації у відносинах з органами державної влади та місцевого самоврядування, юридичними і фізичними особами;
2) затверджує щорічні плани роботи і програми Асоціації відповідно до основних напрямів діяльності Асоціації, визначених Загальними зборами Асоціації;
3) приймає рішення про прийом в члени Асоціації;
4) контролює своєчасне та повне надходження вступних та членських внесків;
5) скликає Загальні збори Асоціації, вносить пропозиції щодо їх порядку денного, готує проєкти рішень з питань, що вносяться на обговорення, в тому числі і з кадрових питань;
6) забезпечує виконання рішень Загальних зборів Асоціації та своїх власних рішень;
7) звітує перед Загальними зборами Асоціації про свою діяльність в період між черговими Загальними зборами Асоціації та подає на затвердження Загальним зборам Асоціації фінансово-господарські звіти;
8) утворює та ліквідує секції, координаційні ради та інші виконавчі структури Асоціації, затверджує положення про них, призначає їх керівників;
9) визначає витрати на утримання Виконавчої дирекції Асоціації;
10) розглядає пропозиції щодо додаткового фінансування конкретних заходів, програм, проєктів тощо в процесі виконання бюджету;
11) контролює фінансово-господарську діяльність Виконавчої дирекції Асоціації;
12) призначає та звільняє Виконавчого директора Асоціації за поданням Голови Правління Асоціації та погодженням з Радою партнерів Асоціації;
13) заслуховує щорічні звіти Виконавчого директора Асоціації;
14) визначає осіб, уповноважених укладати угоди від імені Асоціації, а також виступати від імені Асоціації у взаємовідносинах з державними органами влади, органами місцевого самоврядування та їх об'єднаннями, в тому числі міжнародними, підприємствами, установами та організаціями, політичними партіями та громадськими об'єднаннями;
15) приймає рішення про відзнаки Асоціації та затверджує положення про них;
16) затверджує опис та порядок використання символіки Асоціації;
17) здійснює формулювання стратегічного бачення та висновків Асоціації після консультацій з членами Асоціації та членами Ради партнерів Асоціації;
18) затверджує розподіл витрат у межах затвердженого Загальними зборами бюджету Асоціації;
19) затверджує Положення про порядок діяльності тематичних та секторальних платформ Асоціації;

20) вирішує інші питання, спрямовані на реалізацію мети та завдань Асоціації не віднесені до компетенції інших органів управління Асоціації.

4.3.12. У засіданнях Правління Асоціації з правом дорадчого голосу можуть брати участь: Голова Ревізійної комісії Асоціації або за його дорученням член цієї комісії, Виконавчий директор Асоціації, Голова та члени Ради партнерів Асоціації.

4.3.13. На засідання Правління Асоціації ведеться протокол, у якому фіксується перебіг засідання та прийняті рішення. Протокол підписується головуючим і секретарем засідання.

4.4. Голова Правління Асоціації

4.4.1. Голова Правління Асоціації є вищою посадовою особою Асоціації.

4.4.2. Голова Правління Асоціації обирається Загальними зборами Асоціації строком на два роки з правом переобрання.

4.4.3. Голова Правління Асоціації здійснює свої повноваження на громадських засадах.

4.4.4. Повноваження Голови Правління Асоціації припиняються:

1) з закінченням терміну, на який його було обрано;

2) достроково у випадках:

- добровільної відставки, прийнятої рішенням Загальних зборів Асоціації;
- припинення членства в Асоціації органу місцевого самоврядування, який він представляв;
- вчинення дій, що дискредитують або завдають шкоди Асоціації;
- його смерті.

4.4.5. Рішення про дострокове припинення повноважень Голови Правління Асоціації приймається Загальними зборами Асоціації. Правління приймає рішення про внесення на розгляд Загальних зборів Асоціації питання про дострокове припинення повноважень Голови Правління Асоціації у зв'язку з добровільною відставкою та скликання позачергових Загальних зборів Асоціації.

4.4.6. Голова Правління Асоціації:

1) організовує діяльність Правління Асоціації та реалізацію рішень Загальних зборів Асоціації та Правління Асоціації;

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

3) веде засідання Загальних зборів Асоціації, головує на засіданнях Правління Асоціації;

4) підписує рішення Загальних зборів Асоціації та рішення Правління Асоціації;

5) вносить пропозиції на розгляд Загальних зборів Асоціації по основних напрямах діяльності Асоціації;

6) доповідає Загальним зборам Асоціації про діяльність Правління Асоціації в період між Загальними зборами Асоціації;

7) приймає рішення щодо нагородження відзнаками Асоціації відповідно до положення про відзнаки Асоціації;

8) підписує від імені Асоціації меморандуми та угоди про співпрацю;

9) вносить на розгляд Загальних Зборів Асоціації пропозиції щодо чисельного та персонального складу Правління Асоціації, дострокового припинення повноважень членів Правління Асоціації;

10) вносить пропозиції на розгляд Загальних Зборів Асоціації з основних напрямків діяльності Асоціації;
11) здійснює усі права члена Правління Асоціації.
4.4.7. Повноваження Голови Правління Асоціації припиняються з дня, наступного за днем затвердження Загальними зборами Асоціації рішення про обрання іншої особи Головою Правління Асоціації.
4.4.8. До призначення Правлінням Асоціації Виконавчого директора Асоціації Голова Правління Асоціації виконує всі функції та повноваження Виконавчого директора Асоціації, передбачені цим Статутом.
4.5. Виконавчий директор Асоціації, Виконавча дирекція Асоціації.
4.5.1. Виконавчий директор Асоціації забезпечує управління поточними справами Асоціації відповідно до рішень Загальних зборів та Правління Асоціації. З цією метою він створює та очолює Виконавчу дирекцію Асоціації.
4.5.2. Виконавчий директор Асоціації призначається Правлінням Асоціації за поданням Голови Правління Асоціації та погодженням з Радою партнерів Асоціації.
4.5.3. Виконавчий директор Асоціації виступає від імені Асоціації, самостійно здійснює в повному обсязі організаційну і фінансово-господарську діяльність, користується рахунками, печаткою і штампами Асоціації.
4.5.4. Виконавчий директор підконтрольний і підзвітний Правлінню Асоціації.
4.5.5. Виконавчий директор Асоціації:
1) створює Виконавчу дирекцію та визначає її структуру, розподіляє обов'язки між працівниками Виконавчої дирекції, безпосередньо керує роботою Виконавчої дирекції;
2) без довіреності представляє Асоціацію у взаємовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, міжнародними організаціями, підприємствами, установами, організаціями;
3) несе персональну відповідальність за виконання завдань, покладених на Виконавчу дирекцію Асоціації цим Статутом, а також рішеннями Загальних зборів Асоціації та Правління Асоціації;
4) укладає та підписує від імені Асоціації договори, правочини/фінансові документи. Обсяг повноважень та обмежень щодо укладення правочинів можуть визначатися рішенням Правління Асоціації.
5) розпоряджається майном і фінансами Асоціації, є розпорядником коштів та кредитів, уповноважує інших осіб на виконання цих повноважень;
6) затверджує штатний розпис Виконавчої дирекції Асоціації та посадові оклади працівників Виконавчої дирекції в межах коштів, передбачених на їх утримання;
7) приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Виконавчої дирекції Асоціації, видає накази та розпорядження, обов'язкові для працівників Виконавчої дирекції, преміює їх та накладає дисциплінарні стягнення;
8) подає на затвердження Правлінню Асоціації кошторис фінансово-господарської діяльності і річні баланси;
9) подає від імені Асоціації претензії та позови до юридичних та фізичних осіб відповідно до чинного законодавства;
10) здійснює інші повноваження в межах, визначених цим Статутом та рішеннями Правління Асоціації.
4.5.6. Виконавча дирекція Асоціації за необхідності утворюється Виконавчим директором для організаційного, правового, інформаційного, фінансово-

господарського та іншого забезпечення діяльності Асоціації, її керівних органів, реалізації їх рішень, надання послуг органам місцевого самоврядування з питань, передбачених цим Статутом і не заборонених чинним законодавством.

4.5.7. Виконавча дирекція:

1) забезпечує виконання поточних завдань діяльності Асоціації;

2) забезпечує поточну діяльність Асоціації відповідно до цього Статуту у межах та повноваженнях, які визначаються наказами та розпорядженнями Виконавчого директора;

3) організовує виконання рішень керівних органів Асоціації, договорів, угод та контрактів;

4) проводить збір, систематизацію та аналіз інформації від членів Асоціації;

5) готує проєкти бюджету Асоціації і забезпечує їх виконання, готує звіти про фінансово-господарську діяльність;

6) розробляє проєкти рішень керівних органів Асоціації та готує інші матеріали на їх розгляд;

7) розвиває матеріально-технічну базу Асоціації, здійснює в межах, визначених законодавством, управління підприємствами, установами та іншими юридичними особами, засновником яких є Асоціація, надає послуги органам місцевого самоврядування, в межах, визначених діючим законодавством;

8) здійснює централізоване інформаційне забезпечення членів Асоціації довідковими, консультативними, методичними матеріалами тощо;

9) надає консультативну, методологічну та організаційну допомогу членам Асоціації;

10) вивчає та поширює передовий досвід у сфері електронної демократії та електронного врядування;

11) організовує обмін досвідом, проводить виставки, експозиції, конференції, семінари;

12) забезпечує зберігання документів Асоціації;

13) здійснює інші функції, спрямовані на виконання завдань Асоціації, передбачених цим Статутом.

4.6. Ревізійна комісія Асоціації

4.6.1. Ревізійна комісія Асоціації здійснює контроль за дотриманням статутних вимог членами Асоціації, Головою Правління Асоціації, Правлінням Асоціації, Виконавчою дирекцією Асоціації, Виконавчим директором Асоціації, виконанням рішень Загальних зборів Асоціації, а також за фінансово-господарською діяльністю Виконавчої дирекції Асоціації.

4.6.2. Члени ревізійної комісії Асоціації та Голова ревізійної комісії Асоціації обираються терміном на два роки Загальними зборами Асоціації, якими визначається й кількісний та персональний склад ревізійної комісії Асоціації.

4.6.3. Ревізійна комісія Асоціації підзвітна лише Загальним зборам Асоціації. Голова Ревізійної комісії звітує на Загальних зборах Асоціації не рідше одного разу на рік.

4.6.4. Голова Ревізійної комісії Асоціації або за його дорученням член ревізійної комісії Асоціації може брати участь у засіданнях Правління Асоціації з правом дорадчого голосу.

4.6.5. Членами Ревізійної комісії Асоціації не можуть бути члени Правління Асоціації, працівники Виконавчої дирекції Асоціації.

4.7. Дострокове припинення повноважень Голови та членів Ревізійної комісії Асоціації, Правління Асоціації можливе у випадках:
а) смерті члена відповідного органу;
б) добровільної відставки;
в) припинення членства в Асоціації органу місцевого самоврядування, який він представляв;
г) порушення Статуту Асоціації.
4.8. Рішення, дії або бездіяльність органів або виборних посадових осіб Асоціації можуть бути оскаржені будь-яким членом Асоціації протягом шести місяців після того, як скаржник дізнався або мав дізнатися про відповідні рішення, дії або бездіяльність органу або виборної посадової особи Асоціації.
Скарги на рішення, дії, бездіяльність Виконавчого директора можуть бути подані до Правління Асоціації або винесені на розгляд Загальних Зборів Асоціації.
4.9. Член Асоціації не має права голосу при вирішенні Загальними Зборами Асоціації питань щодо вчинення з ним правочину та щодо спору між ним і Асоціацією.

РОЗДІЛ V. РАДА ПАРТНЕРІВ АСОЦІАЦІЇ

5.1. Рада партнерів Асоціації є консультативно-дорадчим органом Асоціації, який створюється та діє з метою об'єднання зусиль організацій-партнерів Асоціації, координації їх дій, прийняття спільних рішень для розвитку Асоціації та підвищення ефективності її діяльності.
5.2. Членами Ради партнерів Асоціації можуть бути обрані представники організацій-партнерів, які уклали з Асоціацією Меморандуми про співробітництво/співпрацю.
5.3. Організація-партнер надає Асоціації подання з кандидатурами членів Ради партнерів Асоціації для подальшого їх затвердження Загальними Зборами Асоціації.
5.4. Кількісний та персональний склад Ради партнерів Асоціації затверджується Загальними Зборами Асоціації. Строк повноважень кожного з членів Ради партнерів Асоціації 3 (три) роки із можливістю переобрання.
5.5. Раду партнерів Асоціації очолює Голова Ради партнерів Асоціації, що обирається Загальними Зборами з числа членів Ради партнерів Асоціації.
5.6. Формою роботи Ради партнерів Асоціації є засідання. Чергові засідання Ради партнерів Асоціації проводяться не рідше одного разу на півроку. Засідання Ради партнерів Асоціації можуть проводитися у формі відео-конференції. У разі проведення засідання у формі відео-конференції відкрите голосування відбувається під час засідання за допомогою електронного голосування, що дозволяє ідентифікувати особу, що голосує, та спосіб голосування.
5.7. Позачергове засідання Ради партнерів Асоціації може бути скликане Головою Ради партнерів Асоціації з власної ініціативи або на вимогу не менше однієї третини членів Ради партнерів Асоціації або рішення Правління Асоціації.
5.8. Засідання Ради партнерів Асоціації повинно бути скликано Головою Ради партнерів Асоціації не пізніше як через 5 календарних днів після отримання відповідної вимоги від не менше однієї третини членів Ради партнерів Асоціації або рішення Правління Асоціації. Вимога про проведення засідання має містити перелік питань для включення їх до порядку денного.

5.9. У засіданнях Ради партнерів Асоціації з правом дорадчого голосу може брати участь Голова Правління Асоціації, Голова Ревізійної комісії Асоціації, Виконавчий директор Асоціації.
5.10. Засідання Ради партнерів Асоціації є повноважним, якщо у ньому бере участь більше половини його членів. Кожний член Ради партнерів Асоціації має один голос.
5.11. Рішення на засіданні Ради партнерів Асоціації приймається шляхом відкритого голосування і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні Ради партнерів Асоціації.
5.12. Для виконання покладених на неї завдань Рада партнерів Асоціації наділена наступними повноваженнями:
1) здійснення обговорення та формулювання основних проблем діяльності та розвитку місцевого самоврядування і захисту цивільного населення в Україні;
2) надання Правлінню Асоціації та Загальним зборам Асоціації рекомендацій і порад щодо вирішення основних проблем захисту цивільного населення;
3) розробка проєктів нормативно-правових актів та проєктів змін до чинних нормативно-правових актів, спрямованих на удосконалення правового регулювання захисту цивільного населення;
4) розробка проєктів внутрішніх документів Асоціації щодо захисту цивільного населення;
5) ініціювання та внесення пропозиції щодо порядку денного засідання Правління Асоціації та Загальних зборів Асоціації;
6) погодження кандидатури Виконавчого директора Асоціації;
7) здійснення інших дій щодо підтримки діяльності Асоціації.
5.13. Члени Ради Партнерів Асоціації можуть бути спостерігачами на Загальних зборах Асоціації та засіданнях Правління Асоціації з правом дорадчого голосу.
5.14. Погодження кандидатури Виконавчого директора Асоціації Радою партнерів Асоціації здійснюється шляхом прийняття рішення на її засіданні. Рада партнерів Асоціації зобов'язана надати рішення про погодження або відмову у погодженні кандидатури протягом 15 календарних днів з дня отримання відповідного подання. У разі ненадання Радою партнерів Асоціації рішення у зазначений строк кандидатура вважається погодженою.

РОЗДІЛ VI. ТЕМАТИЧНІ ТА СЕКТОРАЛЬНІ ПЛАТФОРМИ

6.1. Тематичні та секторальні платформи Асоціації є постійно діючими консультативно – дорадчими органами Асоціації, які утворюються рішенням Загальних Зборів Асоціації, з метою підготовки пропозицій щодо формування та реалізації політики Асоціації у визначеному секторі чи тематиці.
6.2. Голови Платформ обираються строком на три роки з правом переобрання.
6.3. Порядок діяльності тематичних та секторальних платформ Асоціації визначається Положенням, затвердженим рішенням Правління Асоціації.
6.4. Вибори Голів тематичних та секторальних платформ Асоціації проводяться таємним голосуванням.

РОЗДІЛ VII. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА АСОЦІАЦІЇ

7.1. Джерелами формування майна Асоціації є:
– вступні та членські внески;
– благодійні внески і пожертви фізичних та юридичних осіб;
– кошти або майно, що надходять безоплатно або як безповоротна фінансова допомога;
- інші джерела, дозволені законодавством.
7.2. Асоціація може мати у власності або користуванні, у тому числі на умовах оренди, рухоме та нерухоме майно, інші матеріальні і нематеріальні активи, кошти.
7.3. У разі припинення членства в Асоціації майно і кошти, передані у власність Асоціації її членами, не повертаються.
7.4. Асоціація є неприбутковою організацією і не має права безпосередньо здійснювати підприємницьку діяльність. Майно та кошти використовуються Асоціацією для виконання її статутних завдань і не можуть використовуватися для інших цілей.
7.5. Асоціація має право укладати будь-які правочини стосовно майна та коштів, що перебувають у власності чи користуванні Асоціації, якщо це не суперечить статутній меті Асоціації та законодавству України.
7.6. Асоціація веде бухгалтерський облік та усю обов'язкову звітність, сплачує податки і збори у випадках, передбачених законодавством України.
7.7. Асоціація не несе відповідальності за зобов'язаннями своїх членів, а останні не несуть відповідальності за зобов'язаннями Асоціації. Асоціація несе відповідальність за своїми зобов'язаннями усім належним їй на праві власності майном.
7.8. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Асоціації або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Асоціації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.
7.9. Доходи (прибутки) Асоціації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Асоціації, реалізації її мети (цілей та завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.
7.10. Виконавчий директор Асоціації кожного року не пізніше 1 березня подає річний звіт про свою роботу за попередній рік на розгляд Правлінню Асоціації.
7.11. Контроль за діяльністю Виконавчого директора Асоціації, нагляд за управлінням майном і коштами Асоціації здійснює Правління Асоціації відповідно до її статутних повноважень та Ревізійна комісія Асоціації.
7.12. З метою виконання статутних завдань Асоціація має право засновувати в установленому законом порядку підприємства, створювати заклади, установи або організації.

РОЗДІЛ VIII. РОЗМІР ТА ПОРЯДОК СПЛАТИ ЧЛЕНСЬКИХ ВНЕСКІВ

8.1. Розміри членських внесків та порядок їх сплати затверджуються Загальними зборами Асоціації.
8.2. Загальні збори Асоціації у випадку необхідності можуть затвердити Положення про сплату вступних та членських внесків Асоціації та встановити періодичність сплати та розмір членських внесків.

8.3. Члени Асоціації сплачують членські внески відповідно до затверджених Загальними зборами Асоціації порядку та строків.
8.4. У разі припинення членства в Асоціації сплачені членські внески не повертаються, а витрати, пов'язані з виконанням статутних завдань, не компенсуються.

РОЗДІЛ IX. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ СИМВОЛІКИ АСОЦІАЦІЇ

9.1. Асоціація може мати та використовувати власну символіку, порядок затвердження та використання якої визначається відповідно до цього Статуту.
9.2. Символіка Асоціації не може містити державні символи України, символіку державних органів та Збройних Сил України, а також зареєстровану відповідно до законодавства символіку юридичних осіб.
9.3. Символіка Асоціації затверджується рішенням Правління Асоціації. Рішення про затвердження символіки має містити вид символіки, її зображення та опис.
9.4. Символіка Асоціації реєструється в установленому законом порядку.
9.5. Асоціація має право на використання власної символіки з дня її реєстрації.
9.6. Забороняється використання зареєстрованої символіки Асоціації фізичними та юридичними особами без згоди Асоціації та для цілей, не пов'язаних з діяльністю Асоціації.

РОЗДІЛ X. МІЖНАРОДНІ ЗВ'ЯЗКИ

10.1. Асоціація у відповідності із своїми статутними завданнями здійснює міжнародні зв'язки та діяльність у порядку, передбаченому цим Статутом, чинним законодавством України.
10.2. Міжнародна діяльність Асоціації здійснюється шляхом участі у міжнародних проєктах, роботі міжнародних організацій, а також інших формах, що не суперечать законодавству України, нормам і принципам міжнародного права.
10.3. При здійсненні міжнародної діяльності Асоціація користується повним обсягом прав і обов'язків юридичної особи.
10.4. Асоціація:
1) організовує обмін делегаціями, організовує за участю іноземних партнерів конференції, виставки, ярмарки, відряджає своїх представників для участі у відповідних заходах за межами України;
2) проводить спільно з іноземними організаціями дослідження відповідно до напрямків своєї діяльності, публікує їх результати;
3) реалізовує інші спільні програми та проєкти за участю іноземних партнерів та міжнародних організацій, що не суперечить чинному законодавству України.
10.5. З метою виконання статутних завдань Асоціація може укладати угоди про співробітництво з міжнародними та закордонними неурядовими організаціями, вступати до міжнародних об'єднань органів місцевого самоврядування.

РОЗДІЛ XI. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СТАТУС РЕГІОНАЛЬНИХ (МІСЦЕВИХ) ВІДДІЛЕНЬ АСОЦІАЦІЇ

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

РОЗДІЛ XII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

12.1. Порядок внесення змін до Статуту Асоціації визначається цим Статутом та чинним законодавством України.
12.2. Зміни до Статуту вносяться на підставі рішення Загальних зборів Асоціації, за яке проголосувало не менше ніж 2/3 від загального числа членів Асоціації.
12.3. Внесення змін до Статуту оформлюється шляхом викладення Статуту в новій редакції. Зміни до Статуту Асоціації підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку.

РОЗДІЛ XIII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ АСОЦІАЦІЇ

13.1. Припинення діяльності Асоціації може бути здійснене шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Загальних зборів Асоціації. Асоціація може бути ліквідована за рішенням суду у випадках, визначених законодавством.
13.2. Державна реєстрація припинення Асоціації проводиться у порядку, встановленому Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».
13.3. Реорганізація Асоціації здійснюється відповідно до вимог законодавства України за рішенням Загальних зборів Асоціації.
13.4. Ліквідація Асоціації здійснюється відповідно до вимог законодавства України за рішенням суду чи за рішенням Загальних зборів Асоціації.
13.5. Рішення про реорганізацію чи ліквідацію Асоціації вважається прийнятим Загальними зборами Асоціації, якщо за нього проголосувало не менше 2/3 від загального числа членів Асоціації.
13.6. У разі припинення Асоціації (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) всі її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

ПІДПИСИ УЧАСНИКІВ:

ТАШАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
в особі уповноваженого представника, сільського голови, Вовчанівського Василя Петровича

АРБУЗИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
в особі уповноваженого представника, начальника відділу територіальної оборони, цивільного захисту та мобілізації виконавчого комітету селищної ради, Чернобай Тетяни Федорівни

ВЕЛИКОБУДИЩАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
в особі уповноваженого представника, заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів, Близнюка Ігора Олександровича

ІВАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ЧЕРНІГІВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ в особі уповноваженого представника, сільського голови, Швидкої Олени Петрівни

КИЇНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
в особі уповноваженого представника, заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, Нікітенка Віктора Володимировича

МЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
в особі уповноваженого представника, секретаря ради, Стальниченка Юрія Валерійовича

НЕМІШАЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
в особі уповноваженого представника, секретаря ради, Хоружої Ірини Михайлівни

НОВОБАСАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
в особі уповноваженого представника, секретаря сільської ради, Самборин Вікторії Леонідівни

ПАВЛІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
в особі уповноваженого представника, заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, Третяк Наталі Володимирівни

ПЕТРІВСЬКО-РОМЕНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
в особі уповноваженого представника першого заступника сільського голови Титаренка Вячеслава Миколайовича

СЕДНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА ЧЕРНІГІВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

в особі уповноваженого представника, селищного голови,
Мориляк Тетяни Миколаївни

СЕРГІЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
в особі уповноваженого представника, заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, Дичка Олега Романовича

СЛАВУТИЦЬКА МІСЬКА РАДА ВИШГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ в особі уповноваженого представника, міського голови,
Фомічева Юрія Кириловича

СОСНИЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
в особі уповноваженого представника, селищного голови,
Портного Андрія Дмитровича

ХОЛМИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
в особі уповноваженого представника, селищного голови
Чеботаря Василя Ілліча

ШИРОКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ в особі уповноваженого представника, сільського голови,
Коротенка Дениса Олександровича

Прошито та пронумеровано
21 (двадцять) арк.

_____ В.В. Нікітенко

_____ Т.М. Мориляк