Затверджено
Конференцією
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«УКРАЇНСЬКА АСОЦІАЦІЯ ДОСЛІДНИКІВ ОСВІТИ»
Протокол № 1 від 16 березня 2021 року
Президент ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«УКРАЇНСЬКА АСОЦІАЦІЯ ДОСЛІДНИКІВ ОСВІТИ»
_____ О. А. Заболотна

СТАТУТ
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«УКРАЇНСЬКА АСОЦІАЦІЯ ДОСЛІДНИКІВ ОСВІТИ»
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Умань, 2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «УКРАЇНСЬКА АСОЦІАЦІЯ ДОСЛІДНИКІВ ОСВІТИ» (надалі – Асоціація) є добровільним громадським об'єднанням вітчизняних та іноземних дослідників у галузі освіти для спільної реалізації своїх прав і свобод.

1.2. Громадська організація «Українська асоціація дослідників освіти» утворена рішенням Установчих зборів засновників від 1 грудня 2015 року №1.

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

1.4. Асоціація є непідприємницькою організацією, основною метою якої не є одержання прибутку.

1.5. З моменту державної реєстрації у встановленому законодавством порядку Асоціація набуває статусу юридичної особи, може мати самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки у банківських установах, в тому числі в іноземній валюті, може виступати учасником цивільно-правових відносин, бути позивачем та відповідачем у суді. Асоціація має штамп, печатку, бланки зі своїм найменуванням, логотип, символіку, зразки яких затверджуються Правлінням Асоціації та реєструються у встановленому порядку.

1.6. Асоціація здійснює свою діяльність, будує свою роботу на принципах добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу членів (учасників), прозорості, відкритості, публічності, рівноправності її членів, наукової міждисциплінарності, етичного кодексу, сприяння розвитку творчої ініціативи та активності своїх членів у тісній співпраці та взаємодії із зацікавленими державними, громадськими, благодійними установами і організаціями як в Україні, так і за її межами.

1.7. Юридична адреса Асоціації: вул. Чехова, 46, місто Умань, Черкаська область, 20300.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ГРОМАДСЬКОГО ОБ'ЄДНАННЯ

2.1. Найменування громадської організації українською мовою – ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «УКРАЇНСЬКА АСОЦІАЦІЯ ДОСЛІДНИКІВ ОСВІТИ», скорочене найменування українською мовою – ГО «УАДО».

2.2. Найменування громадської організації англійською мовою: PUBLIC ORGANISATION «UKRAINIAN EDUCATIONAL RESEARCH ASSOCIATION», скорочене найменування англійською мовою – PO «UERA».

3. МЕТА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ АСОЦІАЦІЇ

3.1. Метою діяльності Асоціації є сприяння розвитку наукової компетентності дослідників

у галузі освіти, підвищення якості освітніх досліджень для впливу на освіту та суспільство, здійснення та захист прав і свобод, задоволення професійних, наукових, соціальних, культурних та інших інтересів членів Асоціації.

3.2. Для досягнення своєї мети Асоціація здійснює таку діяльність:

- проведення науково-дослідної діяльності у галузі освіти;
- налагодження міждисциплінарної наукової співпраці дослідників освіти;
- залучення експертів та випускників міжнародних програм для підвищення компетентності дослідників у галузі освіти;
- інтеграція окремих дослідників та наукових осередків дослідників у галузі освіти для участі у міждисциплінарних дослідницьких проектах в Україні та за кордоном;
- організація та проведення конференцій, семінарів, тренінгів, круглих столів, сезонних шкіл та інших форм для передачі й обміну інформацією та знаннями у галузі освіти;
- видання наукового рецензованого журналу;
- сприяння розвитку міжнародного співробітництва та обміну ідеями дослідників у галузі освіти, поширення нових знань;
- сприяння публікації наукових праць членів Асоціації у закордонних рецензованих виданнях та підвищення якості вітчизняних наукових видань з питань освіти;
- сприяння науковому розвитку молодих дослідників у галузі освіти.

3.3. Для досягнення статутної мети та виконання статутних завдань Асоціація в установленому законодавством порядку має право:

- вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагувати свою мету;
- звертатися у порядку, визначеному законом, до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями та заявами;
- одержувати у порядку, визначеному законом, публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, необхідну для виконання своїх статутних завдань;
- бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до законодавства;
- вступати на правах колективного члена до інших організацій, зокрема Європейської асоціації дослідників освіти;
- організовувати та проводити конференції, семінари, лекції, тренінги, майстер-класи, круглі столи, сезонні школи тощо;
- співпрацювати та взаємодіяти з благодійними та громадськими організаціями як в Україні, так і за кордоном, з питань надання професійної допомоги членам організації;

- проводити емпіричні дослідження у галузі освіти;
- засновувати засоби масової інформації;
- сприяти створенню і розповсюдженню друкованої та аудіовізуальної інформації, пов'язаної з професійною діяльністю;
- організовувати та проводити професійні конкурси;
- брати участь у порядку, визначеному законодавством, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, що утворюються органами державної влади, органами місцевого самоврядування для проведення консультацій з громадськими об'єднаннями та підготовки рекомендацій з питань, що стосуються сфери їхньої діяльності, подавати пропозиції щодо формування і реалізації політики держави у сфері освіти;
- бути виконавцем державного замовлення відповідно до закону.

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

4.1. Членами Асоціації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які досягли 18-річного віку, що проводять дослідження у галузі освіти, сповідують принципи Асоціації та активно сприяють виконанню статутних завдань Асоціації.

4.2. Членство в Асоціації є фіксованим і підтверджується записом у реєстрі членів Асоціації.

4.3. Для вступу до Асоціації особа подає Правлінню Асоціації письмову заяву, в якій зобов'язується виконувати Статут та дає згоду на обробку своїх персональних даних відповідно до статутних завдань і чинного законодавства, а також додає список праць, які підтверджують дослідницьку діяльність у галузі освіти.

4.4. Правління Асоціації приймає рішення про прийняття особи в члени Асоціації та вносить відповідний запис у Реєстр членів Асоціації не пізніше ніж через два місяці після одержання письмової заяви.

4.5. Правління Асоціації має право відмовити у прийнятті особи в члени Асоціації.

4.6. Члени Асоціації мають право:

- брати участь у статутній діяльності та заходах Асоціації;
- брати участь у Конференції, обирати і бути обраними до керівних органів Асоціації;
- вносити пропозиції, заяви та скарги на розгляд керівних органів;
- отримувати інформацію та пояснення стосовно діяльності Асоціації, за умови захисту конфіденційної інформації та персональних даних;

- мати доступ до фінансових та інших звітів Асоціації;
- одержувати від Асоціації наукову, методичну, організаційну та іншу допомогу;
- добровільно припиняти членство в Асоціації.

4.7. Члени Асоціації зобов'язані:

- виконувати вимоги Статуту і рішення керівних органів, пов'язані з виконанням статутних завдань Асоціації;
- сприяти виконанню статутних завдань Асоціації;
- пропагувати ідеї, мету, статутні завдання і діяльність Асоціації;
- виконувати вимоги керівних органів Асоціації щодо порядку та умов використання персональних даних та іншої інформації, яка є конфіденційною;
- дотримуватись етичних принципів, прийнятих Асоціацією;
- сплачувати членські внески у розмірі та формі, що встановлюються Правлінням Асоціації.

4.8. Припинення членства в Асоціації відбувається на підставі:

- письмової заяви члена, поданого до Правління Асоціації;
- рішення Правління Асоціації;
- припинення членства не є підставою для припинення або невиконання будь-яких зобов'язань відповідно до цивільно-правових чи трудових договорів.

4.9. Рішення про виключення члена Асоціації може бути прийняте Правлінням Асоціації у випадках:

- неодноразового порушення вимог Статуту;
- вчинення дій або бездіяльності, несумісних із метою Асоціації;
- вчинення дій або бездіяльності, що завдають значну майнову або немайнову шкоду Асоціації.

4.10. Скарги на рішення, дії або бездіяльність керівних органів, пов'язаних із набуттям та припиненням членства, правами та обов'язками членів, розглядаються черговою Конференцією. Якщо чергова Конференція уповноважить інший постійний або тимчасовий орган, скарги розглядаються протягом двох місяців.

5. КЕРІВНІ ОРГАНИ АСОЦІАЦІЇ

5.1. Вищим керівним органом Асоціації є Конференція членів Асоціації (далі – Конференція).

5.1.1. Повноваження Конференції:

- затверджує основні напрямки, плани і програми діяльності Асоціації;
- затверджує річні бюджети, баланси, фінансові та інші звіти керівних органів;
- визначає кількісний склад Правління, обирає членів Правління та Ревізійну комісію;
- приймає Статут Асоціації, вносить зміни та доповнення до нього;
- затверджує порядок денний проведення Конференції;
- затверджує рішення Правління про створення відокремлених підрозділів;
- розглядає питання, що виносяться на порядок денний Правлінням або членами Асоціації;
- затверджує кошторис витрат Асоціації;
- розпоряджається майном та коштами Асоціації;
- приймає рішення про саморозпуск чи реорганізацію Асоціації.

5.1.2. Конференція скликається Правлінням один раз протягом календарного року. Рішення про проведення Конференції приймає Правління Асоціації, вказує дату, конкретний час і місце (адресу) проведення Конференції, попередній порядок денний та повідомляє усіх членів Асоціації не пізніше ніж за 10 робочих днів до її проведення.

5.1.3. Конференція є правомірною за умови участі не менше 50 % членів. Конференція приймає рішення про внесення змін до статуту, саморозпуск чи реорганізацію, що приймається простою більшістю не менш як 3/4 голосів, якщо інше не встановлено законом.

5.1.4. Позачергова Конференція може бути скликана у будь-який час Правлінням на підставі власного рішення, а також у разі отримання письмової вимоги не менше ніж 10% членів Асоціації із зазначенням причини скликання. Правління повідомляє членів Асоціації про час і місце позачергової Конференції не пізніше ніж через 10 робочих днів після прийняття відповідного рішення або одержання письмової вимоги про їх скликання.

5.1.5. Можливість та процедура прийняття рішень Конференцією шляхом використання засобів зв'язку, в тому числі, фіксування їх результатів, засобами зв'язку та іншими технічними засобами визначається на відповідному засіданні Правління Асоціації.

5.1.6. Рішення можуть бути прийняті без скликання Конференції методом опитування всіх Членів. Проєкт рішення або питання для голосування надсилається Президентом Членам Асоціації в письмовій або електронній формі (з використання відповідного програмного забезпечення та мережі Інтернет). Члени УАДО повинні сповістити щодо нього свою думку протягом 10 днів з дати одержання відповідного проєкту рішення або питання для голосування у письмовій або електронній формі. Протягом 10 днів з дати одержання повідомлення від останнього Члена, всі Члени повідомляються про прийняте рішення. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала проста більшість Членів, що взяли участь в опитуванні (належним чином надіслали відповіді). Рішення, прийняте методом опитування,

вважається таким, що прийняте Конференцією, хоча фактично Конференція не проводились.

5.1.7. Після кожної Конференції їхні рішення оголошуються членам Асоціації. За необхідності Члену Асоціації може бути видана копія протоколу/рішення Конференції Членів Асоціації.

5.2. Правління є виконавчим органом Асоціації.

5.2.1. Повноваження Правління:

- визначає конкретні завдання і форми діяльності Асоціації згідно зі статутом та рішеннями Конференції;
- приймає рішення про проведення Конференції Асоціації;
- приймає рішення про прийом у члени Асоціації та припинення членства у Асоціації;
- обирає Віце-президента зі свого складу та Секретаря;
- розробляє положення про порядок створення та діяльність відокремлених підрозділів Асоціації;
- організовує бухгалтерський облік і статистичну звітність, затверджує і змінює оперативні і фінансові плани, складає річні бюджети, баланси і звіти Асоціації,
- встановлює порядок фінансування та інших форм реалізації статутних завдань;
- затверджує положення про порядок сплати благодійних внесків;
- інформує членів Асоціації про заходи, які проводяться для здійснення Статутних завдань;
- затверджує символіку, визначає порядок її використання і зберігання, затверджує зразки та описи бланків, штампів, печаток;
- приймає рішення про придбання і розпорядження нерухомим майном громадського об'єднання;
- звітує перед Конференцією членів Асоціації про свою роботу.

5.2.2. До складу Правління входить обрані конференцією Президент та члени Правління, а також за посадами – керівники відокремлених підрозділів (у разі їх створення).

5.2.3. Засідання Правління відбуваються по мірі необхідності, але не менше 4 разів на рік. Засідання Правління правомочне, коли у ньому бере участь більшість членів Правління.

5.2.4. Засідання керівних органів Асоціації (Конференції, Правління Асоціації) можуть проводитись як за безпосередньої участі Членів, так і за допомогою Інтернет зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм он-лайн конференцій, або іншого комп'ютерного програмного забезпечення, яке дозволяє провести ідентифікацію члена Асоціації.

5.2.5. Якщо окремі члени Правління письмово повідомили до початку засідання Правління про неможливість взяти особисту участь у засіданні, вони мають право голосувати з використанням засобів зв'язку (телефон, електронна пошта, Інтернет тощо) одночасно або до моменту закінчення засідання.

5.2.6. Рішення Правління приймаються простою більшістю голосів осіб, які беруть участь у голосуванні, якщо Правління не визначить кваліфіковану більшість.

5.2.7. Рішення Правління оформлюються протоколом та зберігаються Секретарем.

5.3. Президент Асоціації:

5.3.1. Повноваження Президента Асоціації:

- здійснює керівництво поточною діяльністю громадського об'єднання відповідно до законодавства, Статуту, рішень керівних органів Асоціації;
- представляє Асоціацію у відносинах з державними, громадськими та іншими установами, організаціями України та інших держав;
- укладає від імені Асоціації договори та інші правочини з урахуванням обмежень, встановлених Статутом або рішеннями Конференції;
- керує фінансово-господарською діяльністю, відкриває і закриває рахунки Асоціації у банках та інших фінансових установах, підписує банківські та інші фінансові документи;
- підписує фінансові, бухгалтерські та звітні документи;
- затверджує штат, укладає трудові та цивільно-правові договори, звільняє працівників згідно з законодавством, видає накази та інші обов'язкові для працівників громадського об'єднання акти і керує їхньою діяльністю;
- забезпечує виконання рішень і доручень Правління та Конференції Асоціації;
- головує на засіданні правління і на конференції асоціації;
- звітує щорічно Конференції про поточну діяльність Асоціації;
- приймає рішення щодо інших поточних питань діяльності Асоціації та здійснює інші адміністративні функції, спрямовані на реалізацію статутних завдань Асоціації.

5.3.2. Президент має право призначати тимчасового заступника і видавати іншим особам довіреності на вчинення юридичних дій від імені Асоціації.

5.3.3. Президент обирається Конференцією на 2 роки та може бути переобраними ще на 2 роки. Обрання на третій строк можливе лише після перерви у 2 роки, що не виключає обрання на іншу посаду.

5.3.4. Конференція має право достроково припинити повноваження Президента на підставі:

- письмової заяви Президента;
- вступу Президента на державну або іншу публічну службу;

- завдання рішеннями, діями або бездіяльністю Президента значної майнової або немайнової шкоди Асоціації;

5.3.5. До обрання нового Президента його повноваження здійснює Віце-президент.

5.4. Повноваження Віце-президента Асоціації:

- допомагає Президенту в здійсненні керівництва діяльністю Асоціації;
- забезпечує оперативне керівництво діяльністю Асоціації в разі відсутності Президента.

5.5. Повноваження Секретаря Асоціації:

- здійснює облік та реєстрацію членів Асоціації;
- надсилає запрошення членам Асоціації на Конференції та інші організаційні заходи;
- відповідає за збір і розповсюдження інформації членам Асоціації;
- надає інформацію про діяльність Асоціації в засоби масової інформації та веб-сайт Асоціації.

5.6. Ревізійна комісія

5.6.1. Ревізійна комісія має консультативні і контрольні повноваження з питань фінансової діяльності і цільового використання активів громадського об'єднання.

5.6.2. Повноваження Ревізійної комісії:

- здійснює контроль за використанням коштів і веденням звітно-фінансової документації;
- вносить пропозиції щодо фінансової діяльності та використання активів Асоціації;
- складає висновки про фінансову діяльність та використання активів Асоціації до затвердження Конференцією річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів;
- здійснює контроль за дотриманням Правлінням рішень Конференції, вимог Статуту і чинного законодавства;
- проводить періодичні та спеціальні перевірки фінансової діяльності та використання активів Асоціації, залучає незалежних експертів до вказаних перевірок;
- діє на громадських засадах.

5.6.3. Ревізійна комісія обирається Конференцією на два роки у складі не менше трьох членів, які обирають голову і секретаря. Члени інших керівних органів Асоціації не можуть бути членами Ревізійної комісії.

5.6.4. Ревізійна комісія скликається її головою принаймні два рази на рік. Рішення Ревізійної комісії приймаються простою більшістю голосів її членів.

5.6.5. Ревізійна комісія підзвітна виключно Конференції. Ревізійна комісія здійснює перевірку фінансової діяльності Асоціації та звітує щороку перед Конференцією Асоціації.

5.7. Віце-президенти, Секретар обираються Правлінням Асоціації на 2 роки та можуть бути переобраними ще на два роки. Обрання цих осіб на третій строк можливе лише після перерви у два роки, що не виключає обрання на іншу посаду.

5.8. Члени Правління не мають права займати оплачувані посади в Асоціації.

6. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ АСОЦІАЦІЇ

6.1. Асоціація може мати відокремлені підрозділи, які утворюються за рішенням Правління Асоціації та затверджуються рішенням Конференції членів Асоціації.

6.2. Відокремлені підрозділи Асоціації створюються у межах окремої адміністративної одиниці (район, місто, селище) при наявності не менш ніж 3 (трьох) членів.

6.3. Відокремлені підрозділи Асоціації у своїй діяльності керуються цим Статутом та Положенням, яке розробляється Правлінням Асоціації та приймається Конференцією членів Асоціації та не повинно суперечити цьому Статуту.

6.4. Відокремлені підрозділи Асоціації обліковуються Правлінням Асоціації.

7. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ АСОЦІАЦІЇ

7.1. Президент та Правління щорічно звітують перед членами Асоціації на Конференції з питань, пов'язаних з реалізацією покладених на них повноважень та здійснення статутних завдань Асоціації.

7.2. Щорічний звіт по виконанню статутних завдань оприлюднюється протягом 30 днів з дня представлення та розміщується на веб-сайті Асоціації.

7.3. Президент та Правління зобов'язані у 30 денний терміни надавати відповіді письмово або електронною поштою на запити членів Асоціації щодо діяльності та реалізації статутних завдань.

7.4. Президент та Правління мають забезпечити для членів Асоціації вільний доступ до інформації про їх діяльність, у тому числі про прийняті рішення та про здійсненні статутні завдання.

8. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО ОБ'ЄДНАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ

8.1. Члени Асоціації мають право оскаржити рішення, дії або бездіяльність іншого

члена Асоціації, Президента, членів Правління або Конференції шляхом подання письмової скарги, а саме:

- на дії, бездіяльність або рішення члена Асоціації - первинна скарга подається до Президента, який зобов'язаний отримати письмові пояснення від особи, дії, бездіяльність або рішення якої оскаржується, та протягом 20 (двадцяти) робочих днів розглянути скаргу із письмовими поясненнями та повідомити про результати її розгляду скаржника. В разі відхилення скарги - повторна скарга подається до Правління, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена Асоціації, який скаржиться, а також члена Асоціації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Правлінням - повторна скарга подається до Конференції, яка зобов'язана розглянути скаргу на черговому чи позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена Асоціації, який скаржиться, а також члена Асоціації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується.
- на дії, бездіяльність або рішення Президента – первинна скарга подається до Правління, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена громадського об'єднання, який скаржиться, а також Президента, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Правлінням - повторна скарга подається до Конференції, яка зобов'язана розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а також Президента, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується.
- на дії, бездіяльність або рішення члена Правління – первинна скарга подається до Президента, який зобов'язаний розглянути скаргу протягом 20 робочих днів, із обов'язковим викликом члена громадського об'єднання, який скаржиться, а також члена Правління, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Президентом - повторна скарга подається до Конференції, яка зобов'язана розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а також члена Правління, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується.

8.2. Скарга, яка потребує розгляду на позачерговій Конференції, є підставою для скликання Конференції протягом тридцяти днів з дня надходження такої скарги.

8.3. Дії, бездіяльність або рішення керівних органів чи членів Асоціації можуть бути оскаржені у судовому порядку відповідно до чинного законодавства.

9. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА

9.1. Асоціація може мати право власності, інші речові права, кошти в національній та іноземних валютах та інше майно, що не заборонено законом та сприяє статутній діяльності

Асоціації.

9.2. Асоціація має право здійснювати щодо майна і майнових прав, які перебувають у її власності або на інших речових правах, правочини, що не суперечать законодавству та Статуту. Кошти і майно Асоціації використовуються для реалізації статутних завдань Асоціації.

9.3. Асоціація не несе відповідальності за зобов'язаннями членів Асоціації. Члени не несуть відповідальності за зобов'язаннями Асоціації, якщо інше не передбачено законодавством.

9.4. Асоціація не має права забезпечувати позики або кредити членам Асоціації.

9.5. Джерелами формування коштів і майна Асоціації можуть бути:

- кошти і майно, що надходять безоплатно, безповоротна фінансова допомога;
- добровільні пожертви членів Асоціації, інших громадян, підприємств, установ та організацій України та інших держав;
- членські внески членів Асоціації;
- пасивні доходи;
- дотації або субсидії з державного чи місцевих бюджетів, а також з державних цільових фондів;
- благодійна допомога, гуманітарна та технічна допомога;
- благодійні гранти, надані фізичними та юридичними особами в грошових і натуральних формах;
- доходи від основної діяльності Асоціації відповідно до Статуту та законодавства.

9.6. Кошти Асоціації витрачаються на:

- виконання Статутних завдань;
- оплату праці штатних працівників та фахівців (за договорами);
- оплату оренди приміщення, комунальних та інших послуг, необхідних для функціонування діяльності Асоціації;
- придбання необхідного устаткування, сувенірів, матеріалів для роботи Асоціації;
- заохочення активістів;
- редагування та видання журналу;
- підтримання веб-сайту;
- адміністративно-господарські та інші потреби Асоціації.

8.7. Доходи та майно Асоціації не підлягають розподілу між її засновниками, учасниками або членами та не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого засновника,

учасника або члена Асоціації, членів Правління, крім оплати їх праці та відрахувань на соціальні заходи.

8.8. Асоціація веде оперативний та бухгалтерський облік, статистичну, фінансову та іншу звітність в порядку та обсягах, встановлених законодавством, реєструється в органах державної податкової інспекції як громадська неприбуткова організація.

8.9. Асоціація не рідше одного разу на рік оприлюднює звіти та іншу інформацію про джерела залучення коштів і майна для здійснення статутної діяльності та про напрямки їх використання відповідно до законодавства України, у встановленому порядку подає фінансовим органам декларації про свої доходи та витрати.

9. МІЖНАРОДНІ ЗВ'ЯЗКИ

9.1. Асоціація може вступати в міжнародні (неурядові) організації, спілки.

9.2. Асоціація може підтримувати прямі міжнародні контакти, укладати відповідні угоди, брати участь у здійсненні заходів, що не суперечать міжнародним зобов'язанням.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни та доповнення до статуту приймаються рішенням Конференції.

10.2. Рішення про внесення змін та доповнень до статуту приймаються на Конференції, якщо за таке рішення проголосувало більшістю не менш як 3/4 членів, якщо інше не встановлено законом. Рішення про внесення змін та доповнень оформлюється протоколом у порядку визначеному законодавством.

10.3. Про внесені зміни громадське об'єднання повідомляє уповноважений орган з питань реєстрації за місцезнаходженням Асоціації протягом 60 днів з дня прийняття такого рішення Конференцією.

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

11.1. Рішення про саморозпуск або реорганізацію Асоціації приймається на підставі рішення Конференції членів Асоціації, якщо за це проголосувало більшість не менше як 3/4 членів, якщо інше не встановлено законом.

11.2. При прийнятті рішення про саморозпуск Асоціації Конференція створює ліквідаційну комісію для проведення припинення діяльності Асоціації як юридичної особи, а також приймає рішення щодо використання коштів та майна Організації після її ліквідації

відповідно до статуту.

11.3. У разі саморозпуску кошти та інше майно Асоціації передаються за рішенням Асоціації на статутні або благодійні цілі іншому (або кільком іншим) громадському об'єднанню такого самого статусу, а в разі неприйняття такого рішення – зараховуються до державного або місцевого бюджету.

11.4. Припинення, здійснюється за рішенням Асоціації, прийнятим вищим органом управління Асоціації, у визначеному статутом порядку, шляхом саморозпуску або реорганізації. У разі реорганізації Асоціації її майно, активи та пасиви передаються правонаступнику.

11.5. Асоціація може бути заборонена судом. Заборона Асоціації має наслідком припинення її діяльності. У разі прийняття рішення про заборону Асоціації майно, кошти та інші активи за рішенням суду спрямовуються до державного бюджету.

Пронумеровано, прошито і
скріплено печаткою
14 (чотирнадцять) аркушів
Голова УОА Заблотна
Секретар Загорулько