

ЗАТВЕРДЖЕНО
ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ УЧАСНИКІВ
АСОЦІАЦІЇ «ГОТЕЛІВ ТА КУРОРТІВ
УКРАЇНИ»
протокол від «23» червня 2023 року № 2

СТАТУТ
АСОЦІАЦІЇ «ГОТЕЛІВ ТА КУРОРТІВ
УКРАЇНИ»
(НОВА РЕДАКЦІЯ)
код ЄДРПОУ - 43851744

Київ – 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Асоціація «ГОТЕЛІВ ТА КУРОРТІВ УКРАЇНИ» (далі – Асоціація) є незалежною, добровільною неприбутковою організацією, створеною для захисту прав і інтересів своїх Учасників, сприяння в розвитку їх діяльності.

1.2. Асоціація створена і діє згідно з Конституцією України, Господарським кодексом України, чинним законодавством України та цим Статутом.

1.3. Асоціація створена і діє на основі добровільності, рівноправності її Учасників, самоврядування, законності та гласності. Асоціація вільна у виборі напрямків своєї діяльності. Обмеження діяльності Асоціації може встановлюватися тільки Конституцією, законами України та її установчими документами.

1.4. Асоціація утворюється виключно як договірне об'єднання, яке не є господарським товариством чи підприємством. Асоціація є господарською асоціацією. Асоціація створена без мети отримання прибутку. Засновники (учасники) Асоціації не отримують прямих прибутків (дивідендів) від задекларованої її діяльності.

1.5. Учасниками Асоціації є відповідно до Господарського кодексу України підприємства, об'єднання, установи та організації, які своєю діяльністю сприяють розвитку готельного бізнесу в Україні та захисту учасників ринку, зокрема готелів які надають послуги із тимчасового розміщення.

1.6. Учасники Асоціації не втрачають статусу юридичної особи.

1.7. Засновниками (учасниками) Асоціації є:

(1) **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АНТА ГРУПП»**, ідентифікаційний код юридичної особи 43628789;

(2) **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АЛЬЯНС НЕЗАЛЕЖНИХ ГОТЕЛІВ УКРАЇНИ»**, ідентифікаційний код юридичної особи 39748629.

(3) **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АРТБІЛД ХОТЕЛ ГРУП»**, ідентифікаційний код юридичної особи 33628673.

(4) **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ДЕОЛ ПАРТНЕРС»**, ідентифікаційний код юридичної особи 35330867.

(5) **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЕДЕМ-РЕЗОРТ ЕНД СПА»**, ідентифікаційний код юридичної особи 38357441.

(6) **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ПРЕЗИДЕНТ ТРЕВЕЛ»**, ідентифікаційний код юридичної особи 41113767.

(7) **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «РЕЙКАРЦ ХОТЕЛ МЕНЕДЖМЕНТ»**, ідентифікаційний код юридичної особи 35850930.

(8) **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «РІБАС ХОТЕЛС ГРУП»**, ідентифікаційний код юридичної особи 41705427.

(9) **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «БУРФОРД МЕНЕДЖМЕНТ УКРАЇНА»**, ідентифікаційний код юридичної особи 43844908.

1.8. Асоціація створюється на невизначений строк.

1.9. Асоціація має повне найменування:

українською мовою: АСОЦІАЦІЯ «ГОТЕЛІВ ТА КУРОРТІВ УКРАЇНИ»;

англійською мовою: «UKRAINIAN HOTEL AND RESORT ASSOCIATION»;

а також скорочене найменування:

українською мовою: АГКУ;

англійською мовою: UHRA.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС АСОЦІАЦІЇ

2.1. Асоціація є юридичною особою з моменту її державної реєстрації, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, логотип, фірмові бланки та інші необхідні реквізити. Асоціація володіє, користується і розпоряджається майном, що їй належить, відповідно до законодавства України і цього Статуту.

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

2.3. Асоціація може від свого імені укладати правочини, набувати власних майнових і немайнових прав, нести зобов'язання, представляти власні інтереси, окремо інтереси Учасників за загальною письмовою згодою Ради Асоціації в органах державної влади та місцевого самоврядування, громадських організаціях та судових органах.

2.4. Асоціація має право виступати позивачем, відповідачем, третьою особою у суді. Держава, її органи та установи, учасники Асоціації не відповідають за зобов'язаннями Асоціації, так само як і Асоціація не

відповідає за зобов'язаннями держави, її органів та установ, учасників Асоціації.

2.5. Асоціація може у встановленому порядку: брати участь у діяльності інших об'єднань підприємств та асоціацій, бути їх членами, відкривати представництва за межами території України, відповідно до чинного законодавства; створювати профільні комітети та спеціальні комісії; самостійно встановлювати форми, системи, розміри оплати праці своїх працівників; залучати для виконання робіт фахівців, у тому числі й іноземних, на підставі договорів підряду, доручення, трудових угод та інших форм договорів з оплатою праці за домовленістю сторін, а також створювати тимчасові трудові колективи; передавати матеріальні та інші грошові ресурси іншим підприємствам, асоціаціям, організаціям і громадянам, які виконують роботи і послуги для Асоціації; мати інші права, не заборонені чинним законодавством України, необхідні для досягнення цілей діяльності Асоціації.

2.6. Асоціація має право створювати філії, представництва чи інші відокремлені підрозділи як на території України, так і за її межами, діяльність яких відповідає статутним завданням Асоціації, в порядку, встановленому чинним законодавством України, законодавством відповідних держав та нормами міжнародних договорів. Філії, представництва, інші відокремлені підрозділи Асоціації відкриваються без створення юридичної особи.

2.7. Асоціація та її учасники не здійснюють будь-яких узгоджених дій, що можуть обмежити конкуренцію між учасниками Асоціації, зокрема, узгоджених дій, які стосуються: ціни, за якою продається товар або надається послуга; кількості товару, що виробляється чи переліку послуг, що надаються; стандартних формул, за якими ціна обраховується; підтримки фіксованого співвідношення між цінами на конкуруючі, але не однакові товари; відміни знижок на ціну або встановлення єдиних знижок; кредитних договорів, що розповсюджуються на покупців; не знижування ціни без завчасного попередження всіх інших учасників узгоджених дій; купівлі надлишкової кількості товару, запропонованого за низькими цінами (з метою підтримки більш високої ціни на товар); призначення єдиного агента з продажу, який може керувати обсягами продажу товару всіх учасників узгоджених дій; розподілу покупців між учасниками узгоджених дій; розподілу територій, придбання чи реалізації товару між учасниками узгоджених дій.

2.8. Асоціація не допускає можливості здійснення впливу, у тому числі вирішального на господарську діяльність засновників (учасників) або погодження їх конкурентної поведінки.

2.9. Асоціація є неприбутковою організацією і здійснює свою діяльність у відповідності з чинним законодавством України та установчими документами.

3. МЕТА, ПРИНЦИПИ, ЦІЛІ І НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ АСОЦІАЦІЇ

3.1. Метою (предметом) діяльності Асоціації є координація господарської діяльності учасників без права втручання в їх виробничу й комерційну діяльність, прийняття управлінських рішень.

3.2. Головною місією діяльності Асоціації є представлення інтересів Учасників на внутрішньому та зовнішньому ринку з метою створення сприятливих умов для системного розвитку їх діяльності, об'єднання технічних, інтелектуальних та інших ресурсів Учасників для розвитку готельної індустрії та туристичної інфраструктури України.

3.3. Асоціація діє на основі таких принципів:

- (1) законності;
- (2) компромісного вирішення питань з урахуванням інтересів усіх Учасників Асоціації;
- (3) довіри та взаємодопомоги у відносинах між Учасниками Асоціації;
- (4) добровільної участі Учасників Асоціації в проектах і програмах;
- (5) невтручання в виробничу й комерційну діяльність Учасників та прийняття управлінських рішень;
- (6) обов'язкового виконання рішень, що приймаються Загальними Зборами Асоціації та/або Радою Асоціації;
- (7) самостійності та незалежності від державних структур.

3.4. Стратегічними цілями Асоціації є:

- захист інтересів та представництва Учасників Асоціації в органах державної влади та управління, органах місцевого самоврядування, міжнародних організаціях, виставкових та освітніх заходах, об'єднаннях учасників готельного бізнесу інших країн, туристичних об'єднаннях України, у тому числі перед третіми особами та ін.;
- створення, заснування й впровадження у майбутньому самостійно регулюючої організації (СРО) для розвитку готельної індустрії та туристичної інфраструктури України;
- обмін інформацією та досвідом між Учасниками;
- сприяння Учасникам при вирішенні проблем, що виникають в їх діяльності як учасників ринку готельних послуг чи ринку готельної нерухомості;

- сприяння державним органам в розробці необхідної нормативно-правової бази для забезпечення розвитку галузі, в тому числі шляхом підписання Галузевих угод та Меморандумів з державними органами;
- забезпечення сучасного та сталого підходу у сфері стандартизації готельної галузі, а саме сприяння підвищенню ефективності функціонування галузі шляхом розробки, обговорення, внесення пропозицій щодо стандартів якості послуг, систем класифікації та моніторингу діяльності готелів, їх експлуатаційної надійності та безпеки, стандартів з питань сталого розвитку галузі;
- підтримка та розвитку готельного бізнесу України;
- надання інформаційної, консультаційної та юридичної допомоги Учасникам Асоціації;
- участь в розвитку туристичної інфраструктури та продукту України в сегменті послуг розміщення;
- сприяння підготовці висококваліфікованих кадрів готельної галузі, розвиток освітніх програм та підтримка роботодавців у розробці програм підготовки та розвитку персоналу;
- досягнення інших цілей, що не суперечать чинному законодавству України.

3.5. Для досягнення місії та цілей Асоціація може здійснювати координацію діяльності Учасників лише з таких питань:

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

- (1) роз'яснення цілей Асоціації шляхом організації лекцій, дискусій, семінарів і конференцій, виступів у засобах масової інформації, надання консультацій, залучення місцевих і закордонних спеціалістів-консультантів;
- (2) розповсюдження досягнень науки, технічних знань, передового досвіду про ефективні технології, впровадження заходів зниження витрат, екологічно чисті технології;
- (3) формування системи професійної підготовки своїх учасників, регулярного публікування інформації про роботу Асоціації та її учасників, про галузеві проблеми, іноземний досвід;
- (4) організації аналітичних робіт з питань менеджменту та маркетингу на задіяних ринках і регулярного розповсюдження результатів цих робіт серед учасників Асоціації;
- (5) надання лише методичної допомоги учасникам Асоціації під час усунення недоліків у роботі чи підвищення кваліфікації працівників учасників Асоціації.

3.5.2. Забезпечення інформацією:

Збирання серед учасників Асоціації даних лише про:

- виробництво та виробничі потужності;
- проблеми, які виникають у процесі здійснення діяльності учасників Асоціації, з метою пошуку оптимальних шляхів їх вирішення;
- інформацію, яка може сприяти встановленню та розвитку відносин співробітництва з органами влади та іншими організаціями;
- технічну інформацію та освіту учасників Асоціації, поширення якої передбачено підпунктами 3.5.1. Статуту.

Зібрана інформація поширюється в узагальненому вигляді не раніше місяця після її збирання та не може використовуватися проти учасників Асоціації, конкурентів або споживачів та містити дані щодо істотних умов здійснення господарської діяльності, цін, комерційних стратегій ведення господарської діяльності, обмін якими може сприяти координації конкурентної поведінки та можливості передбачити поведінку інших учасників Асоціації, конкурентів та споживачів.

3.5.3. У сфері стандартизації, а саме сприяння підвищенню ефективності функціонування галузі (ринку товару) виключно шляхом розроблення, обговорення, унесення пропозицій щодо об'єктивно обґрунтованих видів класифікаторів, стандартів якості товарів, експлуатаційної надійності та безпеки, стандартів з питань екології.

3.5.4. Стосунки з органами влади та між учасниками, а саме:

- (1) Співробітництва з органами влади лише з питань нормативно-правового врегулювання загальних засад на задіяному ринку товарів;
- (2) Захисту інтересів учасників Асоціації в органах державної влади, а також в інших організаціях як в Україні, так і за кордоном;
- (3) Сприяння у створенні умов для виходу учасників Асоціації на закордонні ринки;

3.6. Основними напрямками діяльності Асоціації можуть бути:

- захист прав та інтересів Учасників Асоціації;
- сприяння розробці компетентними державними органами нормативних актів щодо діяльності на ринку туристичних послуг та діяльності готелів;
- створювати умови для розвитку готельної галузі як інфраструктури туризму, формування позитивного іміджу на міжнародному ринку та зростання економічного розвитку країни;
- налагодження зв'язків з органами влади та управління, регуляторними органами, суб'єктами

- законодавчої ініціативи у сфері туристичних послуг, готельного бізнесу з метою розвитку співробітництва для позитивного вирішення завдань Асоціації та оперативного усунення проблем, що виникають у цій сфері;
- участь в обговоренні проектів законодавчих та нормативно-правових актів, які стосуються ринку туристичних послуг та готельного бізнесу;
 - підтримка співробітництва та комунікації серед Учасників з метою забезпечення рівних конкурентних умов з іншими учасниками готельного бізнесу;
 - сприяння встановленню ділових контактів в сферах діяльності Учасників Асоціації для забезпечення продажу основних та додаткових послуг, що ними надаються;
 - координація спільних досліджень і розробок;
 - вивчення і поширення досвіду, рекомендації щодо ефективного здійснення підприємницької діяльності та допомога Учасникам Асоціації в організації їх роботи;
 - сприяння підвищенню кваліфікації і професіоналізму керівників, працівників Учасників Асоціації, при необхідності створення власних закладів освіти і підвищення кваліфікації, організація стажування спеціалістів в Україні та за кордоном;
 - надання консультативної та правової підтримки Учасникам Асоціації по всіх справах, що торкаються інтересів їх підприємницької діяльності;
 - організація та проведення конференцій, симпозіумів, семінарів, виставок для підвищення професійного рівня спеціалістів Учасників, обмін досвідом роботи;
 - публікація статей в друкованих виданнях, розповсюдження інформації через засоби масової інформації, Інтернет, електронну пошту відносно можливостей та досягнень діяльності Учасників та Асоціації;
 - організація взаємодії Учасників щодо спільного контролю за дотриманням положень чинних нормативно-правових та законодавчих актів органами влади та управління у сфері туристичних послуг та діяльності готелів;
 - участь в розробці та практична реалізація національних програм розвитку туризму в Україні;
 - запровадження та контроль за виконанням етичних стандартів, правил поведінки і підтримки національних традицій гостинності учасниками ринку туристичних послуг та діяльності готелів, протидія проявам монополізму і недобросовісної конкуренції;
 - забезпечення збору юридичної, економічної, технологічної, науково-технічної та іншої спеціальної інформації у сфері туристичних послуг, діяльності готелів та суміжних галузей, забезпечення такою інформацією Учасників, створення відповідних локальних баз даних;
 - сприяння інноваційній діяльності держави на ринку туристичних послуг, діяльності готелів та залучення інвестицій в ці сфери;
 - розвиток міжнародного співробітництва і участь у роботі міжнародних неурядових організацій;
 - пошук джерел фінансування діяльності її Учасників, та проектів, в яких зацікавлені Учасники Асоціації;
 - встановлення звань та нагород Асоціації;
 - інші види діяльності, не заборонені чинним законодавством України, спрямовані на досягнення цілей діяльності Асоціації.

3. УЧАСТЬ В АСОЦІАЦІЇ

4.1. Учасником Асоціації може бути будь-який суб'єкт господарювання, основним видом діяльності є надання послуг тимчасового розміщення, надання послуг юридичного, інформаційного, дистрибуційного та консультативного характеру в готельній галузі, будівництво об'єктів тимчасового розміщення, та інші, які здійснює свою діяльність в галузі туризму, відповідно до законодавства України, та згодні виконувати обов'язки, що на неї покладають установчі документи Асоціації. Учасником Асоціації може бути іноземний суб'єкт господарювання, який має своє представництво на території України або юридичну особу створену, згідно законодавства України. Членство в Асоціації здійснюється на недискримінаційних засадах.

4.2. Асоціація є вільною для вступу нових учасників та виходу зареєстрованих учасників. Учасниками Асоціації є її Засновники та інші суб'єкти господарювання, що приєдналися до Асоціації після її створення, які здійснили відповідний вступний внесок, дотримуються вимог даного Статуту та внутрішніх документів Асоціації, виконують рішення Загальних Зборів та Ради Асоціації.

4.3. Участь в Асоціації може здійснюватися на правах Повної чи Асоційованої участі.

4.4. Засновники Асоціації є Повними Учасниками Асоціації на підставі установчих документів з моменту державної реєстрації Асоціації. Повні учасники приймають участь в Загальних зборах із правом вирішального голосу, зокрема щодо внесення змін до Статуту, призначення чи звільнення Президента, визначення чисельності Ради Асоціації, можуть висувати або висуватися на посаду Президента, пропозиції

щодо створення профільних комітетів, очолювати їх чи призначати голів комітетів.

4.5. Асоційовані учасники беруть участь в Загальних Зборах Асоціації із правом дорадчого голосу, мають право призначеними в склад Ради Асоціації, бути членами профільних комітетів, можуть ініціювати скликання Загальних зборів. Окремі аспекти асоційованої участі в Асоціації можуть бути описані у положенні про асоційовану участь, яке затверджується Радою Асоціації.

4.6. Прийняття в Учасники Асоціації відбувається на підставі поданої заяви суб'єктом господарювання. Рішення про прийняття в Учасники Асоціації приймає: (1) для повного Учасника - Загальні збори Асоціації.; (2) для асоційованого Учасника – Рада Асоціації.

4.7. Учасники Асоціації (юридичні особи) беруть участь у роботі Асоціації та в управлінні Асоціацією через своїх повноважних представників (фізичних осіб) у порядку, встановленому цим Статутом.

4.8. Участь в Асоціації припиняється лише у зв'язку з виключенням учасника Асоціації або при виході Учасника з Асоціації.

4.9. Виключення Учасника з Асоціації може відбуватися при настанні хоча б однієї з наступних умов:

- (1) Учасник Асоціації припиняє діяльність шляхом ліквідації;
- (2) Учасник не виконує вимог, передбачених законодавством та (або) установчими документами Асоціації;
- (3) Учасник Асоціації не виконує вимог, передбачених внутрішніми документами Асоціації, рішень Ради Асоціації;
- (4) Учасник Асоціації своїми діями завдав або завдає шкоди діловій репутації Асоціації чи іншого (інших) Учасника Асоціації, порушивши етичні стандарти, правила поведінки і традиції готельного ринку;
- (5) Учасник Асоціації не сплачує членські та інші внески.

4.10. Виключення Асоційованого Учасника з Асоціації відбувається на підставі рішення Ради Асоціації, а Повного учасника на підставі рішення Загальних зборів Асоціації.

4.11. Строк і процедура розгляду та прийняття рішення про виключення з Асоціації асоційованого учасника визначаються внутрішніми документами Асоціації. Рішення про виключення з Учасників Асоціації може бути оскаржене у порядку, передбаченому чинним законодавством, зокрема, у судовому порядку.

4.12. Рішення про вихід з числа Асоційованих Учасників Асоціації приймає Рада Асоціації, а Повних Учасників - Загальні збори Асоціації на підставі поданої заяви суб'єктом господарювання.

4.13. У разі виходу або виключення Учасника Асоціації зроблені ним внески не повертаються, а використовуються для реалізації мети діяльності Асоціації.

4.14. Учасники Асоціації мають право:

- (а) отримувати інформацію про діяльність Асоціації та її органів, та іншу інформацію у відповідності до цього Статуту;
- (б) брати участь в Загальних Зборах Асоціації. Повні Учасники беруть участь у Зборах Асоціації із правом вирішального голосу, асоційовані Учасники - з правом дорадчого голосу;
- (в) очолювати та брати участь в органах управління та робочих органах (комітетах) Асоціації;
- (г) вносити на розгляд та брати участь в обговоренні Загальними зборами Асоціації пропозицій з будь-яких питань діяльності Асоціації;
- (д) отримувати звіти про діяльність Асоціації, виконавчого органу Асоціації, отримувати інформацію про плани і програми, а також про використання коштів Асоціації;
- (е) звертатися до органів управління Асоціації з будь-яких питань, пов'язаних з її діяльністю;
- (ж) використовувати логотип Асоціації згідно з Положенням про логотип Асоціації;
- (з) за дорученням Асоціації бути її повноважним представником в міжнародних, державних, громадських та інших органах та організаціях;
- (и) брати участь в роботі галузевих комітетів та спеціальних комісій Асоціації;
- (к) голосувати з усіх питань, винесених на розгляд в комітети Асоціації, в яких учасник бере участь;
- (л) брати участь в роботі над документами, які визначають основні напрямки діяльності Асоціації, подавати до Ради Асоціації пропозиції і рекомендації;
- (м) користуватися методичними розробками і матеріально-технічною базою Асоціації, консультаціями і рекомендаціями Асоціації, а також іншими надбаннями та активами Асоціації;
- (н) мати інші права, передбачені внутрішніми документами Асоціації.

4.15. Учасники Асоціації зобов'язані:

- (а) виконувати положення даного Статуту та рішення керівних органів Асоціації;
- (б) сприяти своєю діяльністю досягненню мети та виконанню завдань діяльності Асоціації;
- (в) інформувати Асоціацію у встановлених нею порядку та обсягах про свою діяльність і її результати, на умовах визначених цим Статутом;

- (г) приймати участь у проведенні статистичних досліджень, аналітичних робіт щодо визначення проблематики та стану готельної галузі, з урахуванням правил конфіденційності та збереження комерційної таємниці;
- (д) своєчасно сплачувати членські внески в порядку та розмірах, визначених Положенням про внески в Асоціацію;
- (е) своєчасно надавати виконавчому органу інформацію про організаційно-правові зміни, а також інформацію, необхідну для реалізації статутних цілей Асоціації;
- (ж) дбати про ділову репутацію Асоціації, сприяти підвищенню ділової репутації та ефективності роботи Асоціації, зміцненню співробітництва між учасниками Асоціації на основі добросовісності, взаємної поваги та підтримки, виконанні взаємних зобов'язань;
- (з) дотримуватись норм діючого законодавства України, зокрема в галузі зовнішньоекономічної діяльності, податків та зборів, митного регулювання;
- (и) поважати права та інтереси інших учасників Асоціації, дотримуватись умов договорів, контрактів та інших угод, укладених з учасниками Асоціації;
- (к) дотримуватись правил добросовісної конкуренції та етичних стандартів, правил поведінки і традицій гостинності ринку;
- (л) своєчасно і оперативно надавати Асоціації на її запит дані, що не становлять комерційної таємниці, а також самостійно повідомляти про реорганізацію юридичної особи, зміну її назви, адреси чи керівників, службових телефонів керівників та інше;
- (м) не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Асоціації.

4.16. Членські внески.

- 4.16.1. Види, форма та порядок сплати членських внесків затверджуються Загальними Зборами Учасників Асоціації у вигляді Положення про внески до Асоціації.
- 4.16.2. Розмір внесків встановлюється Радою Асоціації, шляхом затвердження відповідного Протоколу про розмір внесків в Асоціацію на поточний календарний рік.
- 4.16.3. Даний Протокол приймається Радою Асоціації один раз на рік. Профільні комітети Асоціації можуть рекомендувати Раді Асоціації встановлювати для Учасників цільові внески на реалізацію спеціальних програм або окремих заходів.
- 4.17. За активну участь у діяльності Асоціації та вагомий внесок у суспільний розвиток, представникам Учасників, Учасникам можуть присвоюватися почесні звання та нагороди Асоціації та заохочення в іншій формі. Асоціація може виступати з клопотанням перед органами державної влади і місцевого самоврядування про присвоєння таким особам почесних звань і державних нагород.

5. МАЙНО ТА КОШТИ АСОЦІАЦІЇ

- 5.1. Асоціація може мати у власності кошти та інше майно, необхідне для здійснення її статутної діяльності.
- 5.2. Асоціація є власником майна, яке юридично відокремлене від майна Учасників Асоціації. Майно Асоціації складається з основних фондів та обігових коштів, а також з інших активів, створюваних або набутих Асоціацією, вартість яких відображається на її балансі.
- 5.3. Діяльність Асоціації фінансується лише за рахунок:
 - (а) разових (вступних) і періодичних (членських) внесків учасників Асоціації;
 - (б) пасивних доходів відповідно до податкового законодавства;
 - (в) дотацій або субсидій, отриманих з державного або місцевих бюджетів, державних цільових фондів або в межах благодійної, у тому числі гуманітарної чи технічної, допомоги, що надається Асоціації відповідно до умов міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України;
 - (г) доходів, отриманих як третейський збір;
 - (д) надходжень, які отримує Асоціація від заходів з організації та проведення лекцій, семінарів, конференцій, тренінгів та інших освітніх заходів;
 - (е) інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.
- 5.4. Учасники Асоціації можуть добровільно, з метою підтримки діяльності Асоціації вносити додатково разові членські внески.
- 5.5. Доходи (прибутки) Асоціації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Асоціації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.
- 5.6. У діяльності Асоціації забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів товариства, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.
- 5.7. Асоціація може створювати резервний фонд, фонд розвитку та інші фонди. Порядок утворення та використання цих фондів визначається в окремих положеннях про них, затверджених Радою Асоціації.

6. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ АСОЦІАЦІЄЮ

6.1. Органами управління Асоціацією є:

- (1) Загальні збори учасників Асоціації;
- (2) Президент Асоціації, Віце-Президент;
- (3) Рада Асоціації;
- (4) Виконавчий директор;

6.2. Контролюючим органом Асоціації є Ревізійна комісія.

А. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ УЧАСНИКІВ АСОЦІАЦІЇ

6.3. Вищим керівним органом Асоціації є Загальні збори учасників Асоціації (надалі – Збори Асоціації).

6.4. Повні Учасники беруть участь у Зборах Асоціації із правом вирішального голосу, асоційовані Учасники – з правом дорадчого голосу.

6.5. До виключної компетенції Зборів Асоціації належить:

- а) затвердження Статуту та Установчого договору Асоціації, а також змін та доповнень до них;
- б) визначення основних напрямків діяльності Асоціації, затвердження планів та звітів про їх виконання;
- в) затвердження Положення про Раду Асоціації, визначення її кількісного та персонального складу;
- г) обрання та звільнення з посади Президента Асоціації;
- д) приймати рішення про включення до складу Асоціації повних Учасників та їх виключення;
- е) реалізація права власності на майно та кошти Асоціації;
- ж) затвердження Положення про Ревізійну комісію Асоціації;
- з) призначення та відкликання членів Ревізійної комісії у випадку її створення;
- и) притягнення до майнової відповідальності посадових осіб Асоціації;
- к) припинення діяльності Асоціації або її реорганізація, призначення ліквідаційної комісії, визначення її повноважень, затвердження доповідей та звіту комісії.

6.6. На розгляд Зборів Асоціації можуть бути винесені будь-які питання, що стосуються діяльності Асоціації.

6.7. Збори Асоціації вважаються правомочними в разі присутності на них представників не менше 2/3 кількості повних Учасників Асоціації.

6.8. Збори Асоціації скликаються Президентом Асоціації, а також на вимогу не менше 1 (одного) повного Учасника та/або не менш ніж двох третин асоційованих Учасників Асоціації.

6.9. Про дату, місце проведення та порядок денний Зборів Асоціації Учасники повинні бути повідомлені не пізніше ніж за 10 (десять) днів до їх проведення. Повідомлення повинні бути відправлені електронною поштою або іншим засобом зв'язку, визначеним Учасником під час вступу до Асоціації.

6.10. Питання порядку денного Зборів Асоціації визначаються Президентом. Кожен Учасник має право не пізніше як за 3 (три) дні до Зборів Асоціації внести свої пропозиції щодо змін до порядку денного. Не пізніше як за 3 (три) дні до Зборів Асоціації, Учасникам повинна бути надана можливість ознайомитись з документами, внесеними для розгляду за порядком денним.

6.11. Кожен повний Учасник для участі у Зборах Асоціації делегує уповноваженого представника. Уповноважений представник бере участь у Зборах Асоціації на підставі доручення (довіреності) Учасника, виданої у відповідності до внутрішніх документів Учасника..

6.12. Рішення приймаються не менше ніж 3/4 (трьома четвертими) голосів від присутньої на Зборах кількості Повних учасників. Кожен повний Учасник Асоціації має 1 голос.

6.13. Участь та голосування на Зборах Асоціації дозволяється дистанційно за допомогою відповідного програмного забезпечення (Google form, Skype, Zoom та іншими видами відео-зв'язку).

Б. РАДА АСОЦІАЦІЇ

6.14. У період між Зборами в Асоціації органом управління Асоціації є Рада Асоціації, яка приймає рішення з усіх питань діяльності Асоціації, крім питань, що віднесені до виключної компетенції Зборів Асоціації.

6.15. До Ради Асоціації можуть входити як повні так і асоційовані Учасники. Рішення про призначення Учасника до Ради Асоціації, кількісний склад Ради визначається Зборами Асоціації та/або Положенням про Раду Асоціації, яке затверджується Зборами Асоціації.

6.16. Кожен Учасник, що представлений у Раді Асоціації, самостійно приймає рішення про призначення свого представника до Ради Асоціації та самостійно може його змінювати в будь-який час. Кожен член Ради Асоціації може призначити одного представника до Ради Асоціації. Кожен член Ради Асоціації (представник Учасника) має 1 голос.

6.17. Основною формою роботи Ради Асоціації є засідання, які збираються не рідше одного разу на місяць

(чергові) та за ініціативою члена Ради Асоціації або Президента Асоціації (позачергові). Члени Ради Асоціації повинні бути письмово повідомлені Президентом (у випадку чергових засідань) або ініціатором скликання засідання (у випадку позачергових засідань) про засідання та порядок денний не пізніше, ніж за 5 (п'ять) днів до його проведення. Повідомлення повинно бути відправлене електронною поштою чи іншими електронним засобами зв'язку, визначеними при призначенні представника до складу Ради Асоціації.

6.18. Не пізніше як за 3 (три) дні до засідання членам Ради Асоціації повинна бути надана можливість ознайомитись з документами, внесеними для розгляду за порядком денним. З питань, не внесених у порядок денний засідання Ради Асоціації, рішення можуть прийматися лише за згодою всіх членів Ради Асоціації, присутніх на засіданні.

6.19. Кожен член Ради Асоціації зобов'язаний бути присутнім на засіданні Ради через уповноваженого представника. Уповноважений представник бере участь у засіданні Ради Асоціації на підставі письмового доручення члена Ради (що оформляється згідно внутрішніх документів члена Асоціації).

6.20. Рада Асоціації вважається повноважною, якщо в її засіданні беруть участь не менше 3/4 (трьох четвертих) загальної кількості членів Ради Асоціації.

6.21. До компетенції Ради Асоціації належать такі питання діяльності Асоціації:

- а) вирішення будь-яких питань, які стосуються діяльності Асоціації, крім питань, що віднесені до виключної компетенції Зборів Асоціації;
- б) прийняття рішень про створення, реорганізацію та ліквідацію профільних комітетів та спеціальних комісій Асоціації;
- в) затвердження рішень про структуру, штатний розпис та бюджет витрат Асоціації;
- г) затвердження кандидатури на посаду Виконавчого директора за поданням Президента;
- д) призначення виконавчого директора, у випадках визначених цим Статутом;
- е) затвердження Протоколу про розмір внесків в Асоціацію на поточний календарний рік;
- ж) затвердження правил (положень), які регламентують діяльність Асоціації та її органів, профільних комітетів та спеціальних комісій;
- з) затвердження Положення та інших внутрішніх документів Асоціації;
- и) заслуховування звітів Ревізійної комісії, виконавчого органу та прийняття відповідних рішень;
- к) прийняття рішень про проведення позапланових ревізій діяльності виконавчого органу Асоціації;
- л) прийняття рішень про створення філій, представництв, та інших підрозділів Асоціації;
- м) розгляд скарг щодо рішень, дій та бездіяльності виконавчого органу Асоціації;
- н) вирішення інших питань діяльності Асоціації.

6.22. Рада Асоціації має право прийняти рішення про передачу частини належних їй повноважень до компетенції Президента Асоціації, про що оформлюється окреме рішення.

6.23. Рішення приймаються Радою Асоціації не менше ніж 3/4 (трьома четвертими) голосів від загальної кількості членів Ради Асоціації, крім рішень по питаннях, передбачених п. 6.24 Статуту, а також голосування методом дистанційного опитування відповідно до п. 6.13 Статуту. Участь та голосування на засіданнях Ради Асоціації дозволяється дистанційно за допомогою відповідного програмного забезпечення (Google form, Skype, Zoom та іншими видами відео-зв'язку).

6.24. З окремих питань рішення повинні бути прийняті одностайно всіма членами Ради Асоціації. До таких питань, зокрема, належать: прийняття рішення про прийняття в Асоційовані Учасники та вихід; прийняття рішення про прийняття нових членів в Раду Асоціації;

6.25. Рішення Ради Асоціації оформляється протоколом, який підписують всі присутні члени Ради, які брали участь у голосуванні.

6.26. У період між засіданнями Ради Асоціації з окремих питань, що відносяться до компетенції Ради, можуть проводитись голосування методом дистанційного опитування. Голосування методом дистанційного опитування проводиться Президентом Асоціації у письмовій або електронній формі. Рішення на підставі дистанційного опитування вважаються прийнятими у разі позитивного («за») голосування 3/4 (трьома четвертими) голосів від загальної кількості членів Ради Асоціації. З питань, які стосуються вирішення спорів між Учасниками Асоціації, рішення методом дистанційного опитування не розглядаються і не приймаються.

6.27. Рада Асоціації позбавлена представницької функції. Жоден член Ради Асоціації не має право діяти та/або висловлюватись ні від імені Асоціації, ні від імені галузі.

6.28. Члени Ради Асоціації здійснюють свої функції на громадських засадах, але можуть отримувати від Асоціації компенсацію пов'язаних з цим витрат, у разі прийняття відповідного рішення.

В. ПРЕЗИДЕНТ АСОЦІАЦІЇ

6.29. Президент Асоціації очолює Раду Асоціації та є вищою посадовою особою Асоціації, яка має право представляти Асоціацію у відносинах із третіми особами та офіційно висловлюватися від імені Асоціації.

6.30. Президент звітує про результати своєї роботи за рік на черговому засіданні Зборів Асоціації. У випадку визнання роботи Президента незадовільною, Збори Асоціації можуть прийняти рішення про дострокове усунення Президента з посади, для чого скликається позачергове засідання Зборів Асоціації, але не раніше, ніж через 1 (один) місяць. До проведення такого позачергового засідання Зборів Асоціації Президент вважається тимчасово відстороненим від посади, та його обов'язки виконує Віце-Президент. У випадку дострокового усунення Президента з посади, новим Президентом автоматично стає Віце-Президент.

6.31. У межах своєї компетенції **Президент:**

6.31.1. забезпечує загальне керівництво діяльністю Асоціації та Правління щодо реалізації статутної мети (місії) та цілей Асоціації;

6.31.2. представляє Асоціацію у відносинах з органами центральної та місцевої влади, іншими державними та недержавними українськими, закордонними та міжнародними організаціями, підприємствами, членами Асоціації, приватними особами, діє від імені Асоціації без довіреності та вчиняє від імені Асоціації юридично значущі дії;

6.31.3. головує на чергових і позачергових засіданнях Зборів Асоціації та засіданнях Ради Асоціації;

6.31.4. подає кандидатуру Виконавчого директора на затвердження Раді Асоціації;

6.31.5. має право скликати позачергові засідання Ради Асоціації;

6.31.6. має право підписувати будь-які документи, що стосуються діяльності Асоціації;

6.31.7. підписує затверджені Зборами Асоціації Статут Асоціації, зміни та доповнення до нього;

6.31.8. затверджує річний план діяльності Асоціації;

6.31.9. має право першого підпису у розпорядженні банківськими та іншими рахунками Асоціації;

6.31.10. забезпечує координацію діяльності Відділень, секцій, комітетів, комісій, робочих груп та інших структурних підрозділів Асоціації;

6.31.11. виконує інші функції, що впливають з цього Статуту та чинного законодавства України.

6.32. Президент обирається Зборами Асоціації шляхом голосування терміном на 3 (три) роки. Новообраний Президент вступає на посаду з моменту закінчення чергового засідання Зборів Асоціації, на якому його було обрано. Після закінчення терміну повноважень Президента він отримує посаду Президента у відставці і зберігає цю посаду до закінчення повноважень наступного Президента, який стає Президентом у відставці. Президент Асоціації може бути переобраним декілька раз підряд та не обмежений кількісним критерієм займання вказаної посади.

6.33. Кандидатури на посаду Президента можуть бути запропоновані Повним членом Асоціації або шляхом самовисування і мають бути подані Зборам Асоціації у письмовій формі, разом із письмовою згодою кандидата, не менше, ніж за 2 (два) місяці до засідання Зборів Асоціації, на якому мають відбутися вибори. Форми подання та згоди встановлюються Зборами Асоціації. Асоційовані члени також можуть запропонувати кандидатуру на посаду Президента, якщо таке подання та таку кандидатуру підтримає більшість Повних членів Асоціації. Порядок подання кандидатури від Асоційованих членів аналогічний до Повних членів.

6.34. **Віце-Президент** обирається Зборами Асоціації разом з Президентом шляхом голосування терміном на 3 (три) роки. Новообраний Віце-Президент вступає на посаду з моменту закінчення чергового засідання Зборів Асоціації, на якому його було обрано. Кандидатура на посаду Віце-Президента може бути запропонована будь-яким кандидатом на посаду Президента, висунутим відповідно до п. 6.33, і має бути подана Зборам Асоціації у письмовій формі, разом із письмовою згодою кандидата, не менше, ніж за 2 (два) місяці до засідання Зборів Асоціації, на якому має відбутися голосування. Форми подання та згоди встановлюються Зборами Асоціації. Віце-Президент виконує обов'язки Президента у разі його відсутності, виконує поточну роботу за дорученням Президента та здійснює інші повноваження, передбачені цим Статутом.

6.35. Президент, Віце-Президент одночасно не може займати будь-яких інших посад в Асоціації, окрім виконання функцій виконавчого директора.

6.36. Президент, Віце-Президент здійснюють свої функції на громадських засадах, але можуть отримувати від Асоціації компенсацію пов'язаних з цим витрат, у разі прийняття відповідного рішення.

6.37. Із метою забезпечення безперервності роботи та оперативного виконання покладених на нього обов'язків Президент Асоціації може мати заступників та/або радників із різних напрямків діяльності, рішення про призначення яких приймається Президентом Асоціації та затверджується Радою Асоціації. Заступником чи радником Президента Асоціації може бути будь-яка особа, у тому числі не з числа членів Асоціації та яка працює на умовах повної (часткової) зайнятості, цивільно-правового договору, громадських (волонтерських) засадах та ін.

Г. ВИКОНАВЧИЙ ДИРЕКТОР

6.38. Виконавчий директор є адміністративно-виконавчим органом Асоціації. Виконавчий директор призначається на посаду та звільняється Президентом за погодженням з Радою Асоціації та є підзвітним

Президенту. У випадку відхилення двох запропонованих Президентом кандидатур на посаду Виконавчого директора. Рада Асоціації може призначити виконавчого директора згідно власної кандидатури. Порядок голосування за таку кандидатури визначається п. 6.23 цього Статуту. Виконавчий директор здійснює функції, які можуть бути визначені Президентом у вигляді Посадової інструкції або окремих Розпорядженнях Президента. До компетенції Виконавчого директора належать такі питання діяльності Асоціації:

- а) формування та реалізація річних планів діяльності;
- б) контроль дотримання затвердженого бюджету витрат Асоціації;
- в) формування структури та штату Асоціації та його подання на затвердження Радою Асоціації;
- г) в межах штатного розкладу призначення та звільнення персоналу Асоціації;
- д) в межах затвердженого кошторису витрат Асоціації без доручення здійснює фінансово-господарські функції по забезпеченню діяльності Асоціації, на суму, що не перевищує **50 000,00 (п'ятдесят тисяч гривень)**. Перевищення виконавчим директором вищезазначеної суми грошових коштів можливо лише за письмовим розпорядженням Президента Асоціації.
- е) в межах затвердженого кошторису витрат Асоціації без доручення укладення договорів та контрактів, підписання фінансових та господарських документів, сума яких не перевищує **50 000,00 (п'ятдесят тисяч гривень)**. Перевищення виконавчим директором вищезазначеної суми грошових коштів можливо лише за письмовим розпорядженням Президента Асоціації, проте в будь-якому випадку в межах затвердженого кошторису витрат Асоціації.
- ж) видання доручень, подача документів для державної реєстрації Асоціації та реєстрації в податкових та інших органах,
- з) відкриття та розпорядження банківськими та іншими рахунками Асоціації (має право другого підпису);
- и) розподіл обов'язків між працівниками Асоціації, визначає їх повноваження, затверджує функціональні обов'язки;
- к) представництво Асоціації в органах державної влади і місцевого самоврядування, організаціях та установах з питань, що відносяться до його компетенції;
- л) затвердження цільових програм, спрямованих на виконання завдань Асоціації;
- м) звітування Президенту Асоціації про свою роботу у встановлені строки відповідними Розпорядженнями Президента;
- н) вирішення інших поточних питань діяльності Асоціації.

Д. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ

6.42. Для здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю Асоціації та дотриманням органами Асоціації вимог Статуту та інших нормативних документів Асоціації, з числа представників Учасників за рішенням Ради Асоціації може створюватись Ревізійна комісія.

6.43. До компетенції Ревізійної комісії належить: здійснення контролю за дотриманням органами Асоціації вимог Статуту та інших нормативних документів Асоціації; проведення ревізій фінансово-господарської діяльності Асоціації; підготовка та подання результатів ревізій Раді Асоціації.

6.44. Голова та члени Ревізійної комісії призначаються Зборами Асоціації. Кількість членів Ревізійної комісії визначається Зборами Асоціації. Ревізійна комісія діє на підставі Положення про ревізійну комісію Асоціації.

6.45. Члени Ревізійної комісії не можуть бути членами Ради Асоціації. Рішення Ревізійної комісії приймаються простою більшістю голосів присутніх на її засіданнях членів. У випадку рівної кількості голосів, вирішальним є голос Голови Ревізійної комісії.

6.46. Голова і члени Ревізійної комісії здійснюють свою діяльність на громадських засадах.

6.47. Члени Ревізійної комісії мають право: вимагати від посадових осіб органів Асоціації надання всіх документів, необхідних для проведення перевірок та розслідувань; проводити службові розслідування; залучати до участі в перевірках посадових осіб та інших фахівців Асоціації, додатково запрошувати експертів на договірних засадах; вимагати особистих пояснень посадових осіб органів Асоціації; вносити на розгляд Ради Асоціації питання щодо діяльності посадових осіб органів Асоціації.

6.48. Ревізійна комісія на своїх засіданнях розглядає та вирішує питання щодо: призначення перевірок та службових розслідувань за конкретними фактами; затвердження висновків за матеріалами проведених перевірок та службових розслідувань; розгляду матеріалів, що дають підстави для проведення перевірок; дотримання Статуту та інших документів внутрішньої процедури посадових осіб органів Асоціації; здійснення контрольно-ревізійної діяльності.

6.49. Основною формою роботи Ревізійної комісії є засідання.

6.50. Дата проведення та порядок денний засідання повідомляються членам Ревізійної комісії не пізніше, ніж за сім днів до його проведення, крім випадків, коли дату проведення наступного засідання було

визначено на попередньому засіданні.

- 6.51. Якщо член Ревізійної комісії з будь-яких причин не може взяти участь у засіданні, він може передати свої повноваження для участі в засіданні іншому члену Ревізійної комісії, шляхом надання йому належним чином оформленого доручення, яке засвідчується Президентом Асоціації.
- 6.52. Ревізійна комісія є правомочною приймати рішення у разі присутності на засіданні не менше двох третин членів Ревізійної комісії або їх представників з належним чином оформленими дорученнями.
- 6.53. Протоколи засідань веде секретар-штатний працівник Асоціації, а в окремих випадках секретар, який обирається Ревізійною комісією зі складу членів Ревізійної комісії.
- 6.54. Протоколи засідань Ревізійної комісії підписуються Головою Ревізійної комісії та секретарем.
- 6.55. Члени Ревізійної комісії, які не погоджуються з рішенням Ревізійної комісії, мають право висловити окрему думку, яка вноситься до протоколу засідання.
- 6.56. Протоколи засідань або завірені витяги з них повинні надаватися для ознайомлення Учасникам Асоціації у встановленому Ревізійною комісією порядку.
- 6.57. Позачергові перевірки Ревізійна комісія проводить: на вимогу Президента; на вимогу Ради Асоціації; на підставі подання компетентного органу державної влади; за власною ініціативою.
- 6.58. Підставами для проведення службових розслідувань можуть бути:
- звернення, заяви та повідомлення Учасників, інших підприємств, установ і організацій;
 - офіційні повідомлення органів державної влади і місцевого самоврядування;
 - заяви окремих громадян;
 - заяви посадових осіб органів Асоціації;
 - особисті зізнання посадових осіб органів Асоціації;
 - повідомлення, опубліковані в засобах масової інформації;
 - факти, виявлені під час проведення планових або позапланових перевірок членами Ревізійної комісії.
- 6.59. Розслідування повинно бути розпочате не пізніше трьох днів після виникнення підстав для його проведення і закінчене не пізніше трьох тижнів після його початку.
- 6.60. Члени Ревізійної комісії несуть персональну відповідальність за достовірність, повноту та об'єктивність відомостей, які містяться у висновках, рішеннях та інших документах Ревізійної комісії.
- 6.61. Член Ревізійної комісії у випадку порушення, невиконання або неналежного виконання ним своїх обов'язків несе дисциплінарну, адміністративну та іншу відповідальність, відповідно до чинного законодавства України і положень внутрішніх нормативних документів Асоціації.
- 6.62. Кошти, необхідні для організаційного та матеріально-технічного забезпечення діяльності Ревізійної комісії, виділяються відповідно до бюджету Асоціації.
- 6.63. Матеріали ревізій, службових розслідувань з висновком, підписаним членами Ревізійної комісії, які проводили ревізію, розслідування, передаються на розгляд Зборів Асоціації.

7. ПРОФІЛЬНІ КОМІТЕТИ

- 7.1. Учасники Асоціації реалізують своє право на участь в діяльності Асоціації шляхом роботи в Комітетах.
- 7.2. Рішення про утворення, реорганізацію або ліквідацію Комітетів приймає Рада Асоціації.
- 7.3. Комітети формуються на підставі письмових заяв Учасників. Кожен Учасник може брати участь у роботі кількох Комітетів.
- 7.4. Комітети: розробляють політику Асоціації у відповідній галузі; приймають відповідні рішення з розглянутих питань; ініціюють перед Головою винесення питань на розгляд Ради Асоціації; ініціюють перед Головою позачергові засідання Ради Асоціації; забезпечують виконання рішень Асоціації; створюють робочі групи.
- 7.5. Комітет очолює Голова Комітету та його заступники. Голова Комітету призначається з числа його членів Радою Асоціації. Заступники Голови Комітету обираються зі складу членів Комітету простою більшістю голосів. У випадку членства Учасника в кількох Комітетах він може бути призначений Головою або обраний заступником Голови Комітету тільки в одному з Комітетів, членом якого він є.
- 7.6. Кількість заступників Голови Комітету встановлюється у відповідності до кількості членів Комітету. Якщо Комітет налічує до 15 членів, Голова такого Комітету має одного заступника, якщо більше 15 членів, - обираються два заступники.
- 7.7. Голова Комітету (у випадку відсутності Голови його заступник): призначає засідання Комітету; головує на засіданні; вносить на розгляд Голови для ініціювання перед Радою Асоціації питання від імені Комітету; підписує рішення Комітету; вирішує інші питання, які виникають в процесі діяльності Комітету.
- 7.8. Основною формою роботи Комітету є засідання. Засідання Комітету проводяться у разі необхідності, але не рідше, ніж один раз на три місяці. Засідання Комітету є правомочним, у разі присутності на ньому не

менш ніж двох третин від загальної кількості членів Комітету.

7.9. У разі необхідності можуть проводитись спільні засідання Комітетів.

7.10. Засідання Комітету протоколюються. Протокол засідання Комітету підписується Головою Комітету, а у разі відсутності Голови Комітету – його заступником.

7.11. За підсумками обговорення питань на засіданні Комітету приймаються відповідні рішення Комітету, які підписуються Головою Комітету, а у разі відсутності Голови Комітету – його заступником. Рішення Комітету приймаються більшістю голосів. У разі ухвалення рішення Комітету більшістю голосів його членів, але не більше 80 % від загальної кількості членів Комітету, член Комітету, незгодний з цим рішенням, може оскаржити його до Ради Асоціації.

7.12. Рішення Комітету також можуть прийматися шляхом дистанційного опитування. Голосування методом дистанційного опитування проводиться Головою Комітету, а у разі відсутності Голови Комітету – його заступником, у письмовій або електронній формі. Рішення на підставі опитування приймаються більшістю голосів. З питань, які стосуються вирішення спорів між членами Комітету, рішення методом дистанційного опитування не розглядаються і не приймаються. Положення про порядок дистанційного опитування затверджується Радою Асоціації.

7.13. Рішення, що було ухвалене Комітетом, протягом 3 (трьох) робочих днів у письмовому вигляді доводиться до голів інших Комітетів. Протягом наступних 5 (п'яти) робочих днів Голови інших Комітетів можуть висловлювати свої письмові заперечення щодо прийнятого рішення. Ухвалене Комітетом рішення разом з усіма поданими письмовими запереченнями від голів інших Комітетів передається до Голови Асоціації, який ініціює його для розгляду перед Радою Асоціації. У разі затвердження Радою Асоціації на своєму засіданні прийнятого в Комітеті рішення, це рішення стає чинним рішенням Асоціації і є обов'язковим для всіх Учасників Асоціації.

7.14. Робочі групи в Комітетах створюються у разі необхідності, з метою опрацювання окремих питань. Результати роботи робочих груп виносяться на розгляд Комітету.

7.15. У випадку, коли питання стосується кількох галузей, воно вирішується спільно відповідними Комітетами. Для розгляду таких питань може бути створена робоча група, до якої будуть входи члени зацікавлених у вирішенні цього питання Комітетів. У разі неможливості узгодити вирішення питання між Комітетами, його розгляд виноситься Головою на засідання Ради Асоціації.

7.16. Профільні комітети та спеціальні комісії Асоціації можуть здійснювати свою діяльність на підставі положень, затверджених Радою Асоціації. Керівництво Профільним комітетом та спеціальною комісією здійснюється одним з членів Ради Асоціації або іншим призначеним Радою Учасником Асоціації.

8. ПІКЛУВАЛЬНА РАДА

8.1. В Асоціації діє Піклувальна рада Асоціації, положення про яку затверджується Зборами Асоціації відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.2. Членами Піклувальної ради Асоціації можуть бути видатні діячі культури, мистецтв, представники ринку туристичних послуг або діяльності готелів України та міста Києва, посадові та службові особи органів державної влади та місцевого самоврядування.

8.3. Піклувальна рада Асоціації позбавлена представницької функції. Жоден член Піклувальної ради Асоціації не має право діяти та/або висловлюватись ні від імені Асоціації, ні від імені галузі.

9. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ АСОЦІАЦІЇ

9.1. Асоціація веде бухгалтерський облік результатів своєї діяльності відповідно до законодавства України.

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

9.3. Перший фінансовий рік Асоціації починається з дати її державної реєстрації і закінчується 31 грудня поточного року. Наступні фінансові роки збігаються з календарними.

9.4. Асоціація подає до органів державної влади, що здійснюють функції контролю за суб'єктами господарської діяльності, звітність в обсягах та у терміни, передбачені законодавством України.

9.5. Перевірка фінансово-господарської діяльності Асоціації здійснюється згідно із законодавством України та цим Статутом.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ АСОЦІАЦІЇ

10.1. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Асоціації відбувається за рішенням Загальних Зборів учасників Асоціації у порядку, визначеному чинним законодавством України та цим Статутом.

10.2. Реорганізація та ліквідація може бути здійснена: (1) за рішенням суду; (2) за рішенням загальних зборів.

10.3. Для ліквідації Асоціації органом, який прийняв рішення про ліквідацію створюється ліквідаційна комісія. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню

Асоціацією. Ліквідаційна комісія проводить ліквідацію Асоціації у порядку, встановленому законом.
10.4. У разі припинення діяльності Асоціації (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ АСОЦІАЦІЇ

11.1. Зміни і доповнення до Статуту Асоціації вносяться за рішенням Загальних зборів учасників Асоціації у порядку, передбаченому чинним законодавством та цим Статутом.

11.2. Зміни і доповнення до Статуту оформляються шляхом викладення Статуту у новій редакції.

11.3. Зміни і доповнення до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації у порядку, передбаченому чинним законодавством.

12. ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Якщо внаслідок змін в законодавстві України окремі положення цього Статуту суперечать чинному законодавству України, вони втрачають силу і до моменту внесення відповідних змін до цього Статуту Члени та органи Асоціації керуються нормами законодавства.

12.2. Якщо будь-яке положення цього Статуту стає недійсним або неможливим для виконання, то це не впливатиме на чинність та/або можливість виконання інших положень цього Статуту.

12.3. Зміни і доповнення до цього Статуту, прийняті Зборами Асоціації, підлягають державній реєстрації за тими ж правилами, що встановлені для державної реєстрації цього Статуту.

ПІДПИСИ:

ТОВАРИСТВО 3 ОБМЕЖЕНОЮ Представник Магалецька Ірина Анатоліївна
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АЛЬЯНС
НЕЗАЛЕЖНИХ ГОТЕЛІВ УКРАЇНИ»

ТОВАРИСТВО 3 ОБМЕЖЕНОЮ Представник Сідлецька Ірина Юріївна
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АРТБІЛД ХОТЕЛ
ГРУП»

ТОВАРИСТВО 3 ОБМЕЖЕНОЮ Представник Чікита Ірина Богданівна
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЕДЕМ-РЕЗОРТ ЕНД
СПА»

ТОВАРИСТВО 3 ОБМЕЖЕНОЮ Представник Сідлецька Ірина Юріївна
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ПРЕЗИДЕНТ
ТРЕВЕЛ»

ТОВАРИСТВО 3 ОБМЕЖЕНОЮ Представник Магалецька Ірина Анатоліївна
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «РЕЙКАРЦ ХОТЕЛ
МЕНЕДЖМЕНТ»

ТОВАРИСТВО 3 ОБМЕЖЕНОЮ Представник Сідлецька Ірина Юріївна
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «РІБАС ХОТЕЛС
ГРУП»

ТОВАРИСТВО 3 ОБМЕЖЕНОЮ Представник Сідлецька Ірина Юріївна
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «БУРФОРД
МЕНЕДЖМЕНТ УКРАЇНА»

Місто

