


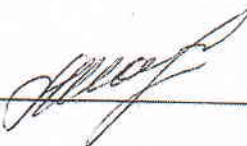
«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Протоколом № 5
Загальних зборів
Місцевої асоціації
органів місцевого самоврядування
«Асоціація відкритих міст»
від «23» жовтня 2019 року

Голова зборів



Кучма Т.Я.

Секретар зборів



Шавиро Г.С.

С Т А Т У Т

МІСЦЕВОЇ АСОЦІАЦІЇ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ «АСОЦІАЦІЯ ВІДКРИТИХ МІСТ»

(нова редакція)

Ідентифікаційний код юридичної особи 40155429

м. Дрогобич
2019 рік

I. Загальні положення

1.1. Місцева асоціація органів місцевого самоврядування «Асоціація відкритих міст» (далі – Асоціація) є добровільним неприбутковим об'єднанням органів місцевого самоврядування, що створене з метою задоволення потреб органів самоврядування у сучасній інформації, нових технологіях, інвестиціях, обміну досвідом з українськими та закордонними партнерами у сфері розвитку електронного врядування та електронної демократії, а також для розвитку інтерактивної платформи «Відкрите місто».

1.2. Асоціація має місцевий статус. Її діяльність поширюється на всю територію України як через членів Асоціації, так і через свої органи управління.

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

1.4. В своїй діяльності Асоціація керується Конституцією України, Законами України «Про асоціації органів місцевого самоврядування», «Про місцеве самоврядування в Україні», Європейською Хартією місцевого самоврядування, іншим законодавством України та цим Статутом, а також рішеннями, прийнятими органами управління Асоціації, в межах своїх повноважень.

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

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

1.7. Найменування асоціації:

Повна назва Асоціації:

- українською мовою: Місцева асоціація органів місцевого самоврядування «Асоціація відкритих міст»;
 - російською мовою: Местная ассоциация органов местного самоуправления «Ассоциация открытых городов»;
 - англійською мовою: Local Association of Local Governments «Association of Opened Cities».
- Скорочена назва Асоціації:
- українською мовою: АВМ;
 - російською мовою: АОГ;
 - англійською мовою: АОС.

1.7. 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.

1.8. Місцезнаходження керівних органів Асоціації є (юридична адреса): 01032, м. Київ, вул. Саксаганського 96, офіс 503.

II. Мета та завдання Асоціації

2.1. Основною метою створення та діяльності Асоціації є сприяння органам місцевого самоврядування у розвитку електронного врядування, електронної демократії, впровадження

нових технологій комунікації з громадянами та створення механізмів співпраці між органами місцевого самоврядування в реалізації спільних ініціатив, зокрема інтерактивної платформи «Відкрите місто».

2.2. Для досягнення своєї мети Асоціація вирішує наступні завдання:

- 1) сприяє утвердженню демократичних принципів та стандартів в управлінні громадами;
- 2) сприяє формуванню політики органів місцевого самоврядування у сфері електронного врядування та комунікації з громадянами;
- 3) готує пропозиції до органів державної влади щодо проектів нормативно-правових актів з питань розвитку електронної демократії та електронного врядування;
- 4) поглиблює взаємодію територіальних громад та організує їх співпрацю з представниками науки і бізнесу у сферах електронного врядування та комунікації з громадянами;
- 5) сприяє спільному використанню членами Асоціації інтерактивної платформи «Відкрите місто» та розвиває нові її функції;
- 6) налагоджує співпрацю між членами Асоціації та громадськими організаціями в реалізації спільних проектів;
- 7) сприяє пошуку та залученню донорських коштів для здійснення проектів у сфері електронної демократії та електронного врядування у громадах членів Асоціації;
- 8) сприяє впровадженню нових технологій комунікації органів влади з громадянами;
- 9) сприяє розробці та впровадженню інноваційних механізмів фінансування проектів у сфері електронного врядування для органів місцевого самоврядування;
- 10) розвиває міжнародне співробітництво з метою запозичення досвіду забезпечення відкритості та прозорості у роботі органів місцевого самоврядування через впровадження інструментів електронної демократії та електронного врядування.

Асоціація вирішує й інші завдання в межах чинного законодавства.

2.3. Для реалізації своїх статутних завдань Асоціація здійснює такі повноваження:

- 1) представляє та захищає законні права та інтереси своїх членів;
- 2) здійснює будь-яку не заборонену законом діяльність, яка необхідна для вирішення статутних завдань;
- 3) самостійно розпоряджається своїм майном;
- 4) сприяє розповсюдженню досвіду та наукових досліджень у сфері електронного врядування, електронної демократії та впровадженні нових технологій комунікації з громадянами;
- 5) бере участь у розробці та сприяє впровадженню інструментів електронного врядування, електронної демократії;
- 6) забезпечує співпрацю між членами Асоціації з метою спільної реалізації та розвитку ініціатив у сфері електронного врядування, електронної демократії;
- 7) 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 у відповідності з чинним законодавством;
- 8) 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;
- 9) виступає учасником цивільно-правових відносин, укладає договори та угоди, в тому числі із зарубіжними партнерами;
- 10) проводить заходи, пов'язані з реалізацією основних завдань Асоціації, запрошує до участі в роботі фахівців, зацікавлених осіб, українські та закордонні організації;
- 11) 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;
- 12) у випадках, передбачених діючим законодавством засновує підприємства, госпрозрахункові організації, засоби масової інформації з метою здійснення господарської діяльності, спрямованої на виконання статутних завдань і мети Асоціації, займається видавничою діяльністю;
 - 13) обмінюється інформацією, а також фаховим, практичним досвідом з відповідними організаціями в Україні та за кордоном;
 - 14) розповсюджує інформацію стосовно своєї мети діяльності та завдань;
 - 15) одержує від органів державної влади та органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для реалізації своєї мети та завдань;
 - 16) сприяє видавництву науково-популярної, методичної та іншої літератури;
 - 17) сприяє встановленню і здійсненню міжнародних зв'язків органів місцевого самоврядування України з органами місцевого самоврядування та їх об'єднаннями зарубіжних країн;
 - 18) організує обмін досвідом серед органів місцевого самоврядування з метою розвитку електронного врядування, електронної демократії та впровадженні нових технологій комунікації з громадянами;
 - 19) надає методичну, практичну допомогу та консультації органам місцевого самоврядування;
 - 20) організовує навчання, семінари, тренінги, практичні заняття для членів Асоціації по питаннях розвитку електронного врядування і електронної демократії;
 - 21) сприяє поглибленню співпраці членів Асоціації з органами державної влади, бізнесом та неурядовими організаціями у питаннях впровадженні нових технологій комунікації з громадянами;
 - 22) здійснює інші повноваження в межах чинного законодавства.

III. Члени Асоціації, їх права та обов'язки

3.1. Членство в Асоціації

3.1.1. Членами Асоціації можуть бути органи місцевого самоврядування, які визнають цей Статут, сплатили вступні та сплачують членські внески і беруть участь у виконанні статутної мети та завдань Асоціації.

3.1.2. В роботі Асоціації, від імені органу місцевого самоврядування, бере участь міський, селищний чи сільський голова або інша, уповноважена головою або відповідною радою, особа.

3.2. Прийом у члени Асоціації

3.2.1. Прийом у члени Асоціації здійснюється Правлінням Асоціації на підставі рішення відповідного органу місцевого самоврядування, який бажає стати членом Асоціації та сплатив вступний внесок.

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 не повного 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.

3.2.5. Дійсні члени Асоціації, які не виконують вимоги цього Статуту щодо сплати вступних та членських внесків та участі у виконанні статутних завдань, можуть бути за рішенням Правління переведенні в асоційовані члени Асоціації з позбавленням права голосу при прийнятті рішень та обмежені в отриманні послуг, передбачених Статутом чи іншими документами органів управління Асоціації.

3.2.6. Один член (представник члена) Асоціації має право одного голосу. Реалізація права голосу здійснюється через уповноважених осіб членів Асоціації. Правління Асоціації веде реєстр уповноважених осіб членів 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, що оформлюється рішенням Правління Асоціації;
- 2) виключення з членів за рішенням Загальних зборів Асоціації.

3.3.2. Членство в Асоціації припиняється з моменту прийняття рішення відповідною радою або Загальними зборами Асоціації.

3.3.3. Члени Асоціації, які протягом 2-х років не дотримуються вимог щодо сплати членських внесків та виконання інших статутних обов'язків, можуть бути виключені з членів Асоціації за рішенням Загальних зборів Асоціації.

3.4. Вступні та членські внески

3.4.1. При вступі до Асоціації сплачується вступний внесок, розмір якого встановлюється Загальними зборами Асоціації. Сплата вступного внеску здійснюється на основі Положення про сплату вступних та членських внесків Асоціації та угоди між виконавчим комітетом відповідної місцевої ради та Виконавчою дирекцією Асоціації.

3.4.2. Всі члени Асоціації зобов'язані регулярно сплачувати щорічні членські внески. Періодичність сплати та розмір членських внесків встановлюється Загальними зборами Асоціації. Сплата щорічних внесків здійснюється на основі Положення про сплату вступних та членських внесків Асоціації та угод між виконавчими комітетами відповідних місцевих рад та Виконавчою дирекцією Асоціації.

3.5. Права і обов'язки членів

3.5.1. Члени Асоціації мають право:

- 1) вносити на обговорення Загальних зборів та інших органів управління Асоціації проекти 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, безкоштовно 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;

б) вийти зі складу Асоціації за умови виконання зобов'язань, що випливають з членства в Асоціації.

3.5.2. Члени Асоціації зобов'язані:

- 1) дотримуватись Статуту Асоціації;
- 2) виконувати рішення органів управління Асоціації в межах своїх повноважень;
- 3) сплачувати вступний та щорічні членські внески;
- 4) брати участь у досягненні мети і завдань Асоціації;
- 5) надавати інформаційні та статистичні матеріали органам управління Асоціації, які необхідні для виконання статутних завдань Асоціації;
- 6) утримуватись від будь-якої діяльності, що може завдати матеріальної та нематеріальної (моральної) шкоди Асоціації;
- 7) дбати про зміцнення авторитету Асоціації;
- 8) повідомити Правління Асоціації про вихід з членів Асоціації у разі прийняття відповідною радою такого рішення.

IV. Органи управління Асоціації

4.1. Органами управління Асоціації є Загальні збори Асоціації, Правління Асоціації, Президент Асоціації, Віце-президент Асоціації, Виконавча дирекція Асоціації та інші органи, створені за рішенням Правління Асоціації.

Контрольним органом Асоціації є Ревізійна комісія Асоціації.

4.2. Загальні збори Асоціації

4.2.1. Вищим керівним органом 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.

4.2.3. Позачергові Загальні збори скликаються за рішенням Правління Асоціації, Президента, а також на вимогу не менше однієї третини членів Асоціації.

4.2.4. Рішення Правління про скликання Загальних зборів Асоціації, перелік питань, що пропонується до розгляду, надсилається членам Асоціації не пізніше як за два тижні до дати проведення Загальних зборів.

4.2.5. До виключної компетенції Загальних зборів Асоціації належать:

- 1) затвердження Статуту Асоціації, внесення змін та доповнень до нього;
- 2) схвалення порядку денного Загальних зборів;
- 3) визначення основних напрямків діяльності Асоціації та затвердження програм діяльності Асоціації;
- 4) виключення із членів Асоціації за поданнями Правління;
- 5) обрання Президента, Віце-президента, Виконавчого директора Асоціації та припинення достроково їх повноважень;
- 6) визначення кількісного та персонального складу Правління Асоціації;
- 7) визначення кількісного та персонального складу Ревізійної комісії Асоціації;
- 8) обрання голови Ревізійної комісії та припинення достроково його повноважень;
- 9) розгляд та затвердження звітів Правління Асоціації, Ревізійної комісії Асоціації за звітний період;
- 10) затвердження розмірів вступних та щорічних членських внесків;
- 11) затвердження щорічного плану діяльності Асоціації та звіту про його виконання;
- 12) затвердження річного бюджету Асоціації та звіту про його виконання;

13) прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Асоціації.

4.2.6. Загальні збори Асоціації можуть приймати будь-які інші рішення з питань діяльності Асоціації, що відносяться до компетенції інших органів та посадових осіб Асоціації.

4.2.7. Загальні збори Асоціації є повноважними за умови участі в них більше половини представників від загального числа членів Асоціації.

4.2.8. Засідання Загальних зборів Асоціації є відкритими. Засідання Загальних зборів можуть проводитись у формі відео-конференцій або за участі окремих представників через відеозв'язок.

4.2.9. Рішення Загальними зборами Асоціації приймаються на засіданнях шляхом відкритого голосування, яке здійснюється представниками членів Асоціації особисто.

4.2.10. 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.

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

4.3. Правління Асоціації

4.3.1. У період між засіданнями Загальних зборів Асоціації вищим керівним органом Асоціації є Правління 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, яке може проводитись у формі зустрічі членів Правління або за допомогою відеозв'язку.

4.3.4. Засідання Правління Асоціації скликаються не рідше одного разу на шість місяців за рішенням Президента або на вимогу не менше 1/3 членів Правління.

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. Врахування голосів відсутніх на засіданні членів Правління Асоціації допускається виключно за їх письмовим підтвердженням щодо голосування «за» або «проти» запропонованого проекту рішення.

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. При цьому у складі правління повинні бути збалансовано представлені великі і малі міста, а також регіони України.

4.3.9.2. До складу Правління Асоціації за посадою входять:

Президент Асоціації;

Віце-президент Асоціації;

Виконавчий директор Асоціації.

4.3.9.3. Інші 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, за поданням Виконавчої дирекції, кошторис на черговий фінансовий рік;
- 3) затверджує щорічні плани роботи і програми Асоціації відповідно до основних напрямів діяльності Асоціації, визначених Загальними зборами Асоціації;
- 4) приймає рішення про прийом в члени Асоціації;
- 5) контролює своєчасне та повне надходження вступного та членських внесків;
- 5) скликає Загальні збори Асоціації, вносить пропозиції щодо їх порядку денного, готує проекти 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) заслуховує щорічні звіти Виконавчого директора Асоціації;
- 13) 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;
- 14) приймає рішення про заснування засобів масової інформації, навчальних, освітніх та інших закладів, фондів, а також інших суб'єктів підприємницької діяльності, в порядку, передбаченому чинним законодавством України та цим Статутом;
- 15) приймає рішення про відзнаки Асоціації та затверджує положення про них;
- 16) вирішує інші питання, спрямовані на реалізацію мети та завдань Асоціації не віднесені до компетенції інших органів управління асоціації.

4.4. Президент Асоціації

4.4.1. Президент Асоціації є вищою посадовою особою Асоціації.

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

4.4.3. Президентом Асоціації може бути обраний міський, селищний, сільський голова, що представляє орган місцевого самоврядування – члена Асоціації.

4.4.4. Президент Асоціації здійснює свої повноваження на громадських засадах.

4.4.5. Повноваження Президента Асоціації припиняються:

- 1) з закінченням терміну, на який його було обрано;
- 2) достроково у випадках:
 - добровільної відставки, прийнятої рішенням Правління;
 - припинення членства в Асоціації органу місцевого самоврядування, який він представляв;
 - втрати представницького мандату міського, селищного, сільського голови;
 - вчинення дій, що дискредитують або завдають шкоди Асоціації.

4.4.6. Рішення про дострокове припинення повноважень Президента Асоціації приймається Правлінням Асоціації з одночасним скликанням позачергових Загальних зборів Асоціації.

4.4.7. Президент 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 або доручає цю функцію віце-президенту Асоціації, головує на засіданнях Правління Асоціації;
- 4) підписує рішення Загальних зборів Асоціації та рішення Правління Асоціації;
- 5) вносить на розгляд Загальних зборів Асоціації пропозиції щодо кандидатури віце-президента, виконавчого директора, чисельного та персонального складу Правління Асоціації, дострокового припинення повноважень членів Правління Асоціації;
- 6) вносить пропозиції на розгляд Загальних зборів Асоціації по основних напрямках діяльності Асоціації;
- 8) доповідає Загальним зборам Асоціації про діяльність Правління Асоціації в період між Загальними зборами Асоціації;
- 9) приймає рішення щодо нагородження відзнаками Асоціації відповідно до положення про відзнаки Асоціації.

4.5. Віце-президент Асоціації

4.5.1. Віце-президент Асоціації обирається Загальними Зборами Асоціації з числа представників членів Асоціації за поданням Президента Асоціації терміном на два роки з правом переобрання.

4.5.2. У разі відсутності Президента Асоціації його повноваження виконує віце-президент Асоціації.

4.5.3. Питання про дострокове припинення повноважень віце-президента Асоціації може бути поставлене Президентом Асоціації, Правлінням Асоціації або з ініціативи однієї третини повноважних представників членів Асоціації.

4.6. Виконавча дирекція Асоціації

4.6.1. Виконавча дирекція Асоціації є постійно діючим органом управління, який 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.

4.6.2. Виконавча дирекція:

- 1) вирішує всі поточні питання діяльності Асоціації, що не виконуються Виконавчим директором одноосібно;

- 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 проекти бюджету Асоціації і забезпечує їх виконання, готує звіти про фінансово-господарську діяльність;
- 6) розробляє проекти 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 розповсюджує 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.

4.7. Виконавчий директор Асоціації

4.7.1. Виконавчий директор Асоціації забезпечує управління поточними справами Асоціації у відповідності до рішень Загальних зборів та Правління Асоціації. З цією метою він створює та очолює Виконавчу дирекцію Асоціації.

4.7.2. Виконавчий директор Асоціації обирається Загальними зборами Асоціації за поданням Президента Асоціації терміном на два роки з правом переобрання. Виконавчий директор Асоціації не може бути обраний з числа представників членів Асоціації.

4.7.3. Виконавчий директор Асоціації виступає від імені Асоціації, самостійно здійснює в повному обсязі організаційну і фінансово-господарську діяльність, користується рахунками, печаткою і штампами Асоціації.

4.7.4. Виконавчий директор підконтрольний і підзвітний Правлінню Асоціації.

4.7.5. 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 угоди і договори;
- 5) розпоряджається майном і фінансами Асоціації, є розпорядником коштів та кредитів, уповноважує інших осіб на виконання цих повноважень;
- 5) затверджує штатний розпис Виконавчої дирекції Асоціації та посадові оклади працівників Виконавчої дирекції в межах коштів, передбачених на їх утримання;
- 6) 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;

- 7) подає на затвердження Правлінню Асоціації кошторис фінансово-господарської діяльності і річні баланси;
- 8) подає від імені Асоціації претензії та позови до юридичних та фізичних осіб у відповідності до чинного законодавства;
- 9) здійснює інші повноваження в межах, визначених цим Статутом та рішеннями Правління Асоціації.

4.8. Інші виконавчі структури Асоціації

4.8.1. З метою забезпечення виконання завдань Асоціації по окремих напрямках та в окремих сферах діяльності Правлінням Асоціації можуть утворюватися секції, Асоціації, координаційні ради та інші виконавчі структури Асоціації, до складу яких включаються представники членів Асоціації, що мають практичний досвід роботи у відповідних сферах діяльності і працюють в органах місцевого самоврядування.

4.8.2. Засідання виконавчих структур Асоціації проводяться не рідше одного разу в рік.

4.8.3. Координація і забезпечення діяльності виконавчих структур Асоціації покладається на Виконавчу дирекцію Асоціації.

4.9. Ревізійна комісія Асоціації

4.9.1. Ревізійна комісія Асоціації здійснює контроль за дотриманням статутних вимог членами Асоціації, Президентом Асоціації, Правлінням Асоціації та Виконавчою дирекцією Асоціації, виконанням рішень Загальних зборів Асоціації, а також за фінансово-господарською діяльністю Виконавчої дирекції Асоціації.

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

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

4.9.4. Дострокове припинення повноважень Голови Ревізійної комісії Асоціації можливе лише у випадках добровільної відставки.

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

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

V. Порядок створення та діяльності регіональних відділень Асоціації

5.1. Регіональні відділення Асоціації (далі – РВ) утворюються Правлінням Асоціації в Автономній Республіці Крим та областях з метою ефективною реалізації мети і завдань на регіональному рівні, реалізації рішень органів управління Асоціації за умови наявності у відповідному регіоні не менше трьох членів Асоціації.

5.2. РВ здійснюють свою діяльність відповідно до чинного законодавства, цього Статуту та положення про них, що затверджується Правлінням Асоціації.

5.3. Контроль за діяльністю РВ здійснюється Правлінням Асоціації.

VI. Кошти, майно та господарська діяльність Асоціації

6.1. У власності чи розпорядженні Асоціації можуть бути кошти та інше майно, необхідне для виконання її статутних завдань.

6.2. Виконавча дирекція Асоціації від імені Асоціації розпоряджається коштами і майном Асоціації.

6.3. Джерелами формування коштів і майна Асоціації є:

- 1) вступні внески членів Асоціації;
- 2) щорічні членські внески членів Асоціації;
- 3) цільові внески членів Асоціації на виконання окремих заходів та реалізацію окремих проєктів;
- 4) добровільні та благодійні внески (пожертви) громадян, підприємств, установ та організацій із врахуванням обмежень не заборонені чинним законодавством України;
- 5) спонсорські внески юридичних і фізичних осіб, що співпрацюють з Асоціацією;
- 6) доходи від використання інтелектуальної власності Асоціації;
- 7) кошти та майно, що поступають в порядку компенсації вартості отриманих послуг, надання яких передбачено законодавством для установ і організацій, створених органами місцевого самоврядування, що утримуються за рахунок коштів відповідних бюджетів;
- 8) благодійна (в тому числі гуманітарна) допомога від юридичних і фізичних осіб України та іноземних осіб, технічна допомога;
- 9) пасивні доходи, дивіденди, страхові виплати та відшкодування, а також роялті;
- 10) інші джерела, дозволені законодавством.

6.4. Асоціація самостійно володіє, користується та розпоряджається власним рухомим та нерухомим майном, коштами, обладнанням та іншим майном, набуття якого не забороняється законодавством України.

6.5. Кошти та майно Асоціації спрямовуються на виконання статутних завдань Асоціації, утримання штатного персоналу та матеріально-технічне забезпечення діяльності Асоціації.

6.6. Функції по оперативному управлінню коштами та майном здійснюють Виконавча дирекція Асоціації в порядку, передбаченому цим Статутом.

6.7. Кошти та майно Асоціації спрямовуються на фінансування та матеріальне забезпечення її статутної діяльності і не підлягають перерозподілу між членами Асоціації.

6.8. Збитки, завдані Асоціації в результаті порушення її майнових прав громадянами, юридичними особами, органами державної влади та місцевого самоврядування, відшкодовуються у передбаченому законодавством порядку.

6.9. Членські внески і добровільні пожертвування, отримані від юридичних чи фізичних осіб, що спрямовуються на здійснення статутної діяльності Асоціації, не є об'єктом оподаткування.

6.10. З метою виконання мети та завдань Асоціації, в межах діючого законодавства, може здійснювати необхідну господарську та іншу комерційну діяльність шляхом створення госпрозрахункових установ і організацій із статусом юридичної особи, засновувати підприємства в порядку, встановленому законодавством.

5.3. Контроль за діяльністю РВ здійснюється Правлінням Асоціації.

VI. Кошти, майно та господарська діяльність Асоціації

- 6.1. У власності чи розпорядженні Асоціації можуть бути кошти та інше майно, необхідне для виконання її статутних завдань.
- 6.2. Виконавча дирекція Асоціації від імені Асоціації розпоряджається коштами і майном Асоціації.
- 6.3. Джерелами формування коштів і майна Асоціації є:
- 1) вступні внески членів Асоціації;
 - 2) щорічні членські внески членів Асоціації;
 - 3) цільові внески членів Асоціації на виконання окремих заходів та реалізацію окремих проєктів;
 - 4) добровільні та благодійні внески (пожертви) громадян, підприємств, установ та організацій із врахуванням обмежень не заборонені чинним законодавством України;
 - 5) спонсорські внески юридичних і фізичних осіб, що співпрацюють з Асоціацією;
 - 6) доходи від використання інтелектуальної власності Асоціації;
 - 7) кошти та майно, що поступають в порядку компенсації вартості отриманих послуг, надання яких передбачено законодавством для установ і організацій, створених органами місцевого самоврядування, що утримуються за рахунок коштів відповідних бюджетів;
 - 8) благодійна (в тому числі гуманітарна) допомога від юридичних і фізичних осіб України та іноземних осіб, технічна допомога;
 - 9) пасивні доходи, дивіденди, страхові виплати та відшкодування, а також роялті;
 - 10) інші джерела, дозволені законодавством.
- 6.4. Асоціація самостійно володіє, користується та розпоряджається власним рухомим та нерухомим майном, коштами, обладнанням та іншим майном, набуття якого не забороняється законодавством України.
- 6.5. Кошти та майно Асоціації спрямовуються на виконання статутних завдань Асоціації, утримання штатного персоналу та матеріально-технічне забезпечення діяльності Асоціації.
- 6.6. Функції по оперативному управлінню коштами та майном здійснюють Виконавча дирекція Асоціації в порядку, передбаченому цим Статутом.
- 6.7. Кошти та майно Асоціації спрямовуються на фінансування та матеріальне забезпечення її статутної діяльності і не підлягають перерозподілу між членами Асоціації.
- 6.8. Збитки, завдані Асоціації в результаті порушення її майнових прав громадянами, юридичними особами, органами державної влади та місцевого самоврядування, відшкодовуються у передбаченому законодавством порядку.
- 6.9. Членські внески і добровільні пожертвування, отримані від юридичних чи фізичних осіб, що спрямовуються на здійснення статутної діяльності Асоціації, не є об'єктом оподаткування.
- 6.10. З метою виконання мети та завдань Асоціації, в межах діючого законодавства, може здійснювати необхідну господарську та іншу комерційну діяльність шляхом створення госпрозрахункових установ і організацій із статусом юридичної особи, засновувати підприємства в порядку, встановленому законодавством.

10.5. Ліквідація Асоціації здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється органом, що приймає рішення про ліквідацію або за рішенням суду у випадках визначених чинним законодавством.

10.6. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів Асоціації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління Асоціації та інших пов'язаних з ними осіб.

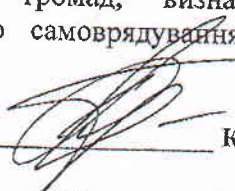
10.7. У разі ліквідації Асоціації майно, що належить їй на праві власності, розподіляється і використовується в порядку, визначеному законом, з урахуванням обмежень, закріплених пунктом 10.6. Статуту або передається іншим добровільним об'єднанням органів місцевого самоврядування чи в доход держави.

10.8. У разі ліквідації Асоціації документи, в тому числі по особовому складу, передаються в архівні установи України.

XI. Прикінцеві положення

11.1. «Після об'єднання територіальних громад, визначення «органи місцевого самоврядування» вважати «органи місцевого самоврядування об'єднаної територіальної громади».

**Голова Загальних зборів
Місцевої Асоціації органів місцевого
самоврядування «Асоціація відкритих
міст»**



Кучма Тарас Ярославич

(адреса проживання: Львівська область, м. Дрогобич,
вул. Вагилевича, буд. 2/6, реєстраційний номер
облікової картки платника податків 2405608955)

**Секретар Загальних зборів
Місцевої Асоціації органів місцевого
самоврядування «Асоціація відкритих
міст»**



Шавиро Ганна Святославівна

(адреса проживання: Полтавська область, м. Полтава,
бульвар Б. Хмельницького, буд. 10, кв. 19,
реєстраційний номер облікової картки платника
податків 3005909424).



-гобич, Львівської області, Україна.

Двадцять третього жовтня дві тисячі дев'ятого року.

Я, Стадник Г.І., приватний нотаріус Дрогобицького районного нотаріального округу Львівської області, засвідчую справжність підписів Кучми Тараса Ярославовича, Шавиро Ганни Святославівни, які зроблено у моїй присутності.

Особи Кучми Тараса Ярославовича, Шавиро Ганни Святославівни, які підписали документ, встановлено, їх дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 1224, 1225
Справлено плати згідно ст.31 Закону України "Про нотаріат"

Приватний нотаріус Г. Стадник Стадник Г.І.

