ЗАТВЕРДЖЕНО

Установчою конференцією

Української асоціації працівників

бібліотек для дітей

22 квітня 1999року.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Конференцією

Української асоціації працівників

бібліотек для дітей

04 жовтня 2016 року.

СТАТУТ
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«УКРАЇНСЬКА АСОЦІАЦІЯ ПРАЦІВНИКІВ БІБЛІОТЕК ДЛЯ ДІТЕЙ»

ідентифікаційний код 21710680

(нова редакція)

Київ 2016

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Громадська організація «Українська асоціація працівників бібліотек для дітей» (далі Асоціація) є всеукраїнською організацією, що на добровільних засадах об'єднує фізичних осіб (громадян України, іноземних громадян та осіб без громадянства), професійно пов'язаних з бібліотечною справою, бібліографічною та інформаційною діяльністю, тих, хто зацікавлений у розвитку та удосконаленні бібліотечного обслуговування дітей.

1.2. Асоціація є добровільним громадським об'єднанням, яке засноване на індивідуальному членстві та утворене на основі єдності інтересів для спільної реалізації мети діяльності Асоціації, визначеної цим статутом.

1.3. Асоціація утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації. Асоціація утворена рішенням Установчої конференції Української асоціації працівників бібліотек для дітей від 22 квітня 1999 року.

1.4. Асоціація за організаційно-правовою формою є громадською організацією.

1.5. Діяльність Асоціації базується на принципах: добровільності, самоврядності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу членів, прозорості, відкритості та публічності.

1.6. Асоціація є непідприємницьким товариством, основною метою діяльності її не є одержання прибутку.

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

1.8. Діяльність Асоціації має суспільний характер, що не суперечить її взаємодії з органами державної влади, тісно контактує з іншими громадськими організаціями, рухами, фондами та окремими громадянами, що мають на меті вирішення спільних з Асоціацією завдань.

1.9. Найменування Асоціації:
українською мовою – ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «УКРАЇНСЬКА АСОЦІАЦІЯ ПРАЦІВНИКІВ БІБЛІОТЕК ДЛЯ ДІТЕЙ»;
англійською мовою – PUBLIC ORGANIZATION «UKRAINIAN ASSOCIATION OF WORKERS OF LIBRARIES FOR CHILDREN".

1.10. Скорочене найменування:
українською мовою – ГО УАП БІБЛІОТЕК ДЛЯ ДІТЕЙ:
англійською мовою – PO UAW LIBRARIES FOR CHILDREN

1.11. Асоціація має круглу печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням, символіку, що реєструється у встановленому законом порядку, а також розрахунковий рахунок, інші рахунки в банках та інші ознаки, що визначені для юридичних осіб чинним законодавством.

1.12. Асоціація не відповідає за зобов'язаннями своїх членів, а його члени не відповідають за зобов'язаннями Асоціації, за винятком випадків, коли вони беруть на себе такі зобов'язання.

1.13. Асоціація може набувати всеукраїнського статусу у порядку визначеному законодавством.

1.14. Термін діяльності Асоціації необмежений.

1.15. Місцезнаходження Асоціації: вул. Януша Корчака (Баумана), 60, м. Київ, 03190.

2. МЕТА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основна мета Асоціації — всебічне сприяння підвищенню престижу бібліотечної професії, збереженню і розвитку мережі спеціалізованих бібліотек для дітей, розвитку бібліотечної справи та захисту правових, соціальних та інших спільних інтересів своїх членів.

2.2. Основні напрями роботи Асоціації:
- репрезентування та захист інтересів членів Асоціації;
- сприяння реалізації прав дітей на доступ до інформаційних ресурсів;

- сприяння розробці та реалізації державної політики в галузі дитячого читання, книговидання, підтримки дитячих бібліотек;
- сприяння підвищенню престижу читання і бібліотек для дітей, підтримка інноваційної діяльності бібліотек;
- сприяння удосконаленню бібліотечного законодавства, організації та управління бібліотеками для дітей;
- сприяння діяльності бібліотек для дітей на основі популяризації інноваційного досвіду, підвищення рівня професійної кваліфікації працівників бібліотек для дітей;
- інформування громадськості з проблем бібліотек для дітей;
- сприяння розвитку бібліотек для дітей як каталізаторів процесів виховання, освіти і якості життя юного покоління.

2.3. Для реалізації мети і напрямів діяльності Асоціація в установленому законодавством порядку:

- допомагає своїм членам в організації їх праці шляхом влаштовування публічних зібрань, бесід, лекцій, з'їздів місцевих, обласних, всеукраїнських і міжнародних;
- вивчає стан бібліотечно-інформаційного обслуговування дітей;
- готує та подає пропозиції до державних програм, що забезпечують конституційні права дітей на доступ до інформації і знань;
- організує широке обговорення проблем бібліотечного обслуговування дітей, дитячого читання, здійснює опитування громадської думки, узагальнює їх результати;
- підтримує ділові контакти з державними та громадськими установами, організаціями і рухами, відомими культурно-освітніми діячами, діяльність яких спрямована на загальноосвітній і культурний розвиток дітей;
- підтримує громадські дитячі і молодіжні організації, ініціативи установ, програми народних депутатів, діячів культури і освіти, спрямовані на розвиток бібліотечного обслуговування дітей;
- здійснює видавничу діяльність шляхом заснування періодичних видань;
- бере участь в організації і проведенні всеукраїнських заходів з підтримки та розвитку дитячого читання;
- організовує конкурси, семінари, конференції та інші заходи, спрямовані на удосконалення бібліотечного обслуговування дітей;
- бере участь у розробці навчальних програм, у підвищенні кваліфікації працівників бібліотек для дітей;
- розповсюджує інноваційний досвід;
- здійснює видавничу діяльність на неприбутковій основі;
- бере участь у розробці нормативів бібліотечної діяльності;
- організує соціальний захист працівників бібліотек для дітей, сприяє поліпшенню умов їх праці та побуту, встановленню належної оплати їх праці і пенсійного забезпечення, зміцненню професійної солідарності;
- установлює особисті премії, призи та інші форми морального та матеріального стимулювання;
- вступає у міжнародні громадські (неурядові) організації, підтримує прямі міжнародні контакти і зв'язки, укладає відповідні угоди, бере участь у здійсненні заходів, що не суперечать міжнародним зобов'язанням України;
- здійснює необхідну господарську та іншу комерційну діяльність шляхом створення госпрозрахункових установ і організацій із статусом юридичної особи, заснування підприємств у порядку, встановленому законодавством.

3. ПОРЯДОК НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ

3.1. Членство в Асоціації є індивідуальним. Індивідуальними членами Асоціації можуть бути громадяни України, особи без громадянства, а також іноземні громадяни, які визнають

Статут, професійно пов'язані з бібліотечною справою чи виявляють цікавість до неї, поділяють цілі і завдання Асоціації, сприяють їхній реалізації.

3.2. Прийом до Асоціації індивідуальних членів здійснюється на підставі письмової заяви кандидата.

3.3. Члени Асоціації щорічно сплачують добровільні пожертвування.

3.4. Члени Асоціації мають право:

- брати участь в управлінні справами Асоціації самостійно або через свого представника шляхом участі в Конференції Асоціації (представник може представляти інтереси як одного, так і більше членів Асоціації);
- голосувати при прийнятті рішень на Конференції Асоціації, висловлювати свою думку щодо персонального складу кандидатур, які пропонуються для обрання до статутних органів Асоціації;
- виносити на обговорення керівних органів Асоціації пропозиції, пов'язані з цілями та завданнями Асоціації;
- обирати та бути обраними у склад керівних органів Асоціації;
- брати участь у всіх напрямах діяльності Асоціації;
- отримувати інформацію та пояснення стосовно діяльності Асоціації, за умови захисту конфіденційної інформації та персональних даних;
- користуватися в повному обсязі інформацією, що є в Асоціації та послугами, які надає Асоціація;
- користуватися допомогою і захистом у межах завдань, засобів і можливостей Асоціації;
- добровільно припиняти членство в Асоціації;
- члени можуть мати інші права, передбачені законодавством України, Статутом, а також рішеннями Конференції Асоціації.

3.5. Члени Асоціації зобов'язані:

- сприяти вирішенню завдань, які визначені у Статуті Асоціації;
- дотримуватися вимог Статуту та виконувати рішення керівних органів Асоціації прийнятих у межах їх статутної діяльності;
- брати активну участь у роботі органів Асоціації, до яких вони обрані;
- сплачувати щорічні добровільні пожертвування у встановленому Статутом та локальними актами Асоціації порядку;
- не завдавати Асоціації або її членам своїми діями або бездіяльністю збитків як матеріальних, так і моральних.

3.6. Припинення членства в Асоціації відбувається на підставі:

- письмової заяви члена, поданої до Президії Асоціації, рішення Президії або уповноваженого нею органу;
- членство в Організації припиняється у разі смерті особи – члена Асоціації.

3.7. Припинення членства не є підставою для припинення або невиконання будь-яких зобов'язань відповідно до цивільно-правових чи трудових договорів.

3.8. Президія або уповноважений нею орган приймає рішення про виключення члена Асоціації у випадку:

- неодноразового порушення вимог Статуту;
- вчинення дій або бездіяльності, які були несумісними з метою Асоціації;
- вчинення дій або бездіяльності, що завдають значну майнову або немайнову шкоду Асоціації;

3.9. Скарги на рішення, дії або бездіяльність керівних органів, пов'язаних із набуттям та припиненням членства, правами та обов'язками членів, розглядаються черговою Конференцією. Якщо чергова Конференція уповноважить інший постійний або тимчасовий орган, скарги розглядаються протягом двох місяців після того, як особа дізналася або мала дізнатися про указані рішення, дії або бездіяльність.

3.8. У разі добровільного виходу або припинення членства з асоціації майно та кошти (у тому числі пожертвування), передані таким членом до Асоціації не повертаються.

3.9. Президія має право встановлювати відзнаки, інші засоби громадського заохочення для членів Асоціації, інших осіб, які сприяли виконанню статутних завдань Асоціації.

3.10. Облік членів Асоціації здійснюється Президією Асоціації.

4. КЕРІВНІ ОРГАНИ АСОЦІАЦІЇ

4.1. Керівними органами Асоціації є Конференція і Президія.

4.2. Вищим керівним органом Асоціації є Конференція її членів, яка може бути черговою або позачерговою. Представництво на конференцію встановлюється Президією Асоціації.

4.3. Чергова конференція скликається Президією один раз протягом календарного року. Президія повідомляє членів про час і місце чергової Конференції не пізніше ніж за 10 робочих днів до їх проведення.

4.4. Конференція складається безпосередньо з членів, що забезпечується їх особистою участю, або з уповноважених представників членів – делегатів, які обираються локальними колегіальними органами.

4.5. Позачергова конференція скликається на вимогу ревізійної комісії або за заявою, підписаною на вимогу не менш 20 відсотків членів Асоціації.

4.6. Конференція приймає рішення простою більшістю голосів членів, які беруть участь у голосуванні. Рішення про внесення змін до статуту, саморозпуск чи реорганізацію приймається ¾ голосів членів, які беруть участь у голосуванні членів.

4.7. До виключної компетенції Конференції належить:

- затвердження, внесення змін і доповнень до Статуту Асоціації;
- затвердження програм та основних напрямків діяльності Асоціації;
- заслуховування звітів статутних органів Асоціації;
- ухвалення рішення щодо припинення діяльності Асоціації;
- розпорядження коштами та майном Асоціації;
- призначення ліквідаційної комісії та її голови;
- обрання Президії, Президента, Віце-президентів та секретаря Асоціації строком на 3 роки;
- розгляд скарг на рішення, дії чи бездіяльність керівних органів і посадових осіб Асоціації та у місячний термін надання відповіді за наслідками розгляду скарги;
- вживання заходів відновлення порушених прав членів Асоціації з боку посадових осіб Асоціації.

4.8. Президент Асоціації:

- здійснює загальне керівництво Асоціації, Президією Асоціації, приймає на роботу та звільняє з роботи штатних працівників;
- без доручення репрезентує Асоціацію в зовнішніх стосунках, представляє Асоціацію в офіційних стосунках з державними органами, громадськими об'єднаннями та іншими юридичними особами, робить заяви від імені Асоціації, що не суперечать Статуту Асоціації, чинному законодавству України, загальновизнаним принципам і нормам міжнародного права;
- підписує угоди, та інші фінансово-господарські документи;
- подає на затвердження Конференції кандидатури віце-президентів;
- відкриває і закриває рахунки громадського об’єднання в банках та інших фінансових установах, підписує банківські та інші фінансові документи;
- затверджує штатний розклад, укладає трудові та цивільно-правові договори, звільняє працівників згідно з законодавством, видає накази та інші обов'язкові для працівників громадського об’єднання акти і керує їхньою діяльністю;
- звітує перед керівним органам управління про поточну діяльність громадського об'єднання;
- приймає рішення щодо інших поточних питань діяльності громадського об'єднання та здійснює інші адміністративні функції, спрямовані на реалізацію статутних завдань громадського об'єднання.

4.9. У випадку, коли Президент Асоціації тимчасово не може виконувати свої обов'язки, його обов’язки виконує один з віце-президентів, за рішенням Президії Асоціації.

4.10. У період між конференціями діяльністю Асоціації керує Президія, обрана на Конференції терміном на три роки. Президент, віце-президенти, секретар і члени Президії Асоціації можуть переобиратися необмежену кількість разів.

4.11. Президія Асоціації:

- організує виконання рішень Конференції;
- забезпечує підготовку та проведення засідань Конференції;
- керує поточною діяльністю Асоціації;
- розподіляє обов'язки між членами Президії Асоціації;
- приймає рішення щодо відкриття та закриття розрахункових та інших рахунків;
- затверджує щорічний бюджет та звіт про його використання;
- готує документи конференції;
- займається розробленням та плануванням заходів, вносить зміни до плану заходів;
- ухвалює рішення щодо прийняття у члени Асоціації, виключення з членів;
- ухвалює рішення щодо створення та закриття відокремлених підрозділів Асоціації;
- засновує та ліквідовує друковані засоби масової інформації, призначає і звільняє їх керівників;
- веде інформаційну політику;
- може створювати комісії, секції та інші робочі органи Президії Асоціації, до роботи яких можуть бути залучені члени Асоціації, які не є членами Президії Асоціації, а також незалежні експерти (спеціалісти).

4.12. Засідання Президії Асоціації відбуваються не менше одного разу на квартал, скликаються Президентом Асоціації або на вимогу 2/3 членів Президії Асоціації і є повноважними при наявності більшості його членів.

4.13. Рішення Президії ухвалюються простою більшістю голосів присутніх членів.

4.14. Кількісний склад Президії визначається Конференцією.

4.15. Засідання керівних органів Асоціації (Конференції, Президії) можуть проводитись як за безпосередньої участі членів, так і за допомогою онлайн зв'язку. Рішення про форму проведення такого засідання приймає Президія Асоціації та повідомляє членів Асоціації не пізніше ніж за 15 днів до визначеної дати проведення засідання (Конференції, Президії) про обрану форму засідання. Будь-яке засідання керівних органів оформлюється протоколом, форма засідання обов'язково вказується у протоколі; якщо засідання відбувалось за допомогою онлайн зв'язку, у протоколі обов'язково фіксується за допомогою якої комп'ютерної програми відбувалось засідання.

4.16. Віце-президент Асоціації організовує здійснення контролю за виконанням цього Статуту членами Асоціації та відокремленими підрозділами Асоціації.

4.17. Віце-президент Асоціації здійснює наступні функції:

- під час відсутності та за дорученням Президента Асоціації представляє за довіреністю Асоціацію у стосунках з державними, громадськими та іншими українськими та зарубіжними організаціями;
- відповідно до рішень Президії Асоціації організовує поточну діяльність Асоціації;
- організовує участь Асоціації в окремих і комплексних соціальних, наукових, культурних, освітніх, благодійних та інших проектах і програмах;
- координує видавничу та інформаційну діяльність Асоціації;
- здійснює діяльність із залучення вітчизняних і зарубіжних інвестицій для реалізації проектів і програм, спрямованих на досягнення статутної мети Асоціації;
- організовує планування роботи Президії Асоціації та підготовку звітів у відповідні органи;
- разом з секретарем Президії Асоціації готує документи для реєстрації Асоціації в державному органі реєстрації громадських об'єднань.

4.18. Секретар Президії Асоціації несе відповідальність за стан документації Президії Асоціації, забезпечення засідань Президії Асоціації відповідними інформаційними матеріалами щодо питань, які розглядаються.

4.19. Секретар Президії Асоціації виконує такі функції:

- веде протоколи засідань Президії Асоціації;

- організовує збереження документів (управлінських, організаційно-фінансових, щодо особового складу Асоціації);
- забезпечує передачу на державне зберігання документів, що мають науково-історичне значення, в центральні архіви м. Києва; зберігає у встановленому порядку документи щодо особового складу Асоціації;
- веде книгу (базу даних) реєстрації членів Асоціації.

4.20. Для здійснення контролю за організаційно-фінансовою діяльністю Президії на Конференції Асоціації обирається Ревізійна комісія у складі трьох осіб строком на три роки. Вибуття окремих членів Ревізійної комісії, а також вибори її нових членів, не є підставою для скорочення чи продовження терміну діяльності всієї Ревізійної комісії. Для організації роботи Ревізійної комісії обирається її голова.

4.21. До компетенції Ревізійної комісії належить:
- щорічне проведення ревізій організаційно-фінансової діяльності Асоціації та її відокремлених підрозділів;
- подання на затвердження Конференції звітів про свою роботу;
- внесення пропозицій, зауважень керівним органам Асоціації щодо їхньої організаційно-фінансової діяльності.

4.22. Ревізійна комісія у своїй діяльності підзвітна тільки Конференції Асоціації. Для проведення ревізії Комісія може залучати необхідних фахівців на договірних умовах.

5. ПЕРІОДИЧНІСТЬ ЗАСІДАНЬ І ПРОЦЕДУРА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ КЕРІВНИМИ ОРГАНАМИ АСОЦІАЦІЇ

5.1. Конференція Асоціації.

5.1.1. Конференція Асоціації збирається в міру необхідності, але не менше одного разу рік.

5.1.2. Рішення про проведення Конференції Асоціації приймається Президією Асоціації.

5.1.3. Дату проведення Конференції членам Асоціації мають оголошувати не пізніше як за 30 днів до її проведення.

5.1.4. Позачергова конференція Асоціації проводиться з ініціативи не менше 2/3 від загального числа членів Асоціації або за вимогою Ревізійної комісії. Вимоги щодо позачергового проведення Конференції Асоціації оформляються письмово у вигляді заяви, яку підписують ініціатори проведення позачергової Конференції, члени Президії — ініціатори проведення позачергової Конференції; голова Ревізійної комісії Асоціації. Заява направляється Президенту Асоціації. Рішення про скликання позачергової Конференції приймається Президією Асоціації не пізніше ніж через 15 днів після розгляду відповідної заяви.

5.1.5. Конференція правомочна вирішувати винесені на її розгляд питання, якщо на ній були присутні не менше 2/3 делегованих членів Асоціації, що представляють не менше половини відокремлених підрозділів Асоціації, якщо необхідність більшого числа голосів для прийняття рішення не передбачена чинним законодавством.

5.1.6. Рішення Конференції Асоціації приймаються шляхом очного голосування. Кожен член Асоціації користується тільки одним голосом.

5.1.7. Ведення Конференції Асоціації здійснює Президент Асоціації або за його дорученням віце-президент Асоціації чи один із членів Президії Асоціації.

5.2. Президія Асоціації.

5.2.1. Засідання Президії Асоціації скликаються й проводяться не менше одного разу в три місяці. Керує засіданням Президент, а в його відсутності віце-президент Асоціації.

5.2.2. Позачергове засідання Президії Асоціації скликається за вимогою Президента Асоціації або не менше 2/3 членів Президії Асоціації.

5.2.3. Президент Асоціації є членом Президії Асоціації за посадою. Президент Асоціації оповіщає членів Президії про порядок денний засідання, місце та час його проведення не пізніше ніж за три дні.

5.2.4. Президія Асоціації вважається правомочною, якщо на її засіданні присутні не менше 2/3 членів Президії Асоціації. Рішення Президії Асоціації приймається простою більшістю голосів, присутніх на засіданні членів Президії Асоціації.

5.2.5. Протокол засідання веде секретар Президії Асоціації.

6. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ АСОЦІАЦІЇ ПЕРЕД ЇЇ ЧЛЕНАМИ

6.1. Керівні органи Асоціації (Президія, Президент, Виконавчий директор тощо) періодично звітують перед членами Асоціації на Конференції з питань, пов'язаних з реалізацією покладених на них повноважень та здійснення статутних завдань Асоціації.

6.2. Щорічний звіт про виконання статутних завдань підлягає оприлюдненню протягом 30 днів з дня його озвучення.

6.3. Усі керівні органи Асоціації у 30 денний терміни надають відповіді письмово або електронною поштою на запити членів Асоціації щодо діяльності керівних органів та реалізації статутних завдань.

6.4. Керівні органи Асоціації забезпечують для своїх членів доступ до інформації про їх діяльність, у тому числі про прийняті рішення та про здійснення статутних завдань.

7. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ АСОЦІАЦІЇ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ

7.1. Звернення, заяви та скарги на рішення, дії чи бездіяльність керівних органів Асоціації розглядаються Президією Асоціації з додержанням прав заявника, в порядку та термінах визначених Законом України «Про звернення громадян».

7.2. Особи, винні у порушенні Закону України «Про звернення громадян», несуть цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність, передбачену законодавством України.

8. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА

8.1. Асоціація є неприбутковою організацією. Для здійснення своїх статутних цілей і завдань Асоціації має право власності, інші речові права на рухоме і нерухоме майно, кошти в національній та іноземних валютах, цінні папери, нематеріальні активи та інше майно, що не заборонене законом та сприяє статутній діяльності Асоціації.

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

8.3. Асоціація не несе відповідальності за зобов'язаннями своїх членів. Члени не несуть відповідальності за зобов'язаннями Асоціації, якщо інше не передбачене законодавством.

8.4. Джерелами формування коштів і майна Організації можуть бути:

- кошти і майно, що надходять безоплатно, безповоротна фінансова допомога, добровільні пожертви членів Асоціації, інших осіб;
- пасивні доходи;
- дотації або субсидії з державного чи місцевих бюджетів, а також з державних цільових фондів;
- благодійна допомога, гуманітарна та технічна допомога;
- доходи від основної діяльності Асоціації відповідно до Статуту та законодавства;
- виграні гранти на реалізацію програм розроблених на виконання статутних завдань.

8.5. Асоціація, створені нею підприємства, організації та установи ведуть оперативний і бухгалтерський облік, а також подають статистичну, фінансову та іншу звітність в порядку та обсягах, встановлених законодавством.

8.6. Асоціація не рідше одного разу на рік оприлюднює звіти та іншу інформацію про джерела залучення коштів і майна для здійснення статутної діяльності та про напрямки їх використання відповідно до законодавства України.

8.7. Майно та кошти Асоціації використовуються виключно для виконання статутної мети та забезпечення напрямків її діяльності.

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

8.9. Асоціація передає активи одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

8.10. Асоціація внесена контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

8.11. Доходи (прибутки) Асоціації використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених у Статуті.

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

9.1. Асоціація може мати відокремлені підрозділи, які утворюються за рішенням Президії Асоціації.

9.2. Керівника відокремленого підрозділу призначає Президія Асоціації. Керівник відокремленого підрозділу повинен бути членом Асоціації.

9.3. Відокремлені підрозділи мають наступні повноваження:
- реалізують статутні мету та завдання Асоціації у певному населеному пункті в межах наданих рішенням Президії;
- проводять роботу із залучення нових членів засобами не забороненими чинним законодавством України;
- представляють Асоціації на території певної адміністративно-територіальної одиниці.

9.4. Керівник відокремленого підрозділу має право:
- використовувати назву та символіку Асоціації для реалізації завдань Асоціації;
- отримувати допомогу у реалізації завдань Асоціації від керівних органів та посадових осіб Асоціації;
- бути присутнім на Конференції Асоціації, засіданні Президії Асоціації;
- звертатись з клопотаннями до керівних органів Асоціації;
- захищати свої законні права та інтереси;
- на всебічне сприяння від керівних органів Асоціації.

9.5. Керівник відокремленого підрозділу зобов'язаний:
- дотримуватися вимог Статуту Асоціації;
- активно впроваджувати рішення керівних органів Асоціації (прийнятих в межах Статуту Асоціації та чинного законодавства);
- не допускати дій спрямованих на порушення честі та гідності членів Асоціації.

9.6. Відокремлені підрозділи Асоціації не мають статусу юридичної особи

9.7. Діяльність відокремленого підрозділу може бути припинено шляхом його закриття за рішенням Президії або Конференції Асоціації а також в судовому порядку.

9.8. Майно та кошти, які були закріплені за відокремленим підрозділом передаються безпосередньо до відання Президії до прийняття рішення щодо розподілу майна та коштів Конференцією.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ АСОЦІАЦІЇ

10.1. Внесення змін або затвердження нової редакції до Статуту Асоціації є компетенцією Конференції Асоціації.

10.2. Рішення Конференції Асоціації з питань змін до Статуту приймається, якщо за нього

проголосувало більше 2/3 голосів присутніх на Конференції членів Асоціації.

10.3. Рішення про внесення змін оформлюється протоколом у порядку визначеному законодавством.

10.4. Про внесені зміни Асоціації повідомляє уповноважений орган з питань реєстрації за місцезнаходженням громадського об'єднання протягом 60 днів з дня прийняття такого рішення керівним статутним органом Асоціації.

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

11.1. Рішення про саморозпуск або реорганізацію Асоціації, використання її майна і коштів приймаються Конференцією Асоціації, якщо за них проголосували не менше 2/3 делегатів, обраних на Конференцію.

11.2. Реорганізація Асоціації здійснюється шляхом її приєднання до іншого громадського об'єднання такого самого статусу. Реорганізація здійснюється на підставі рішення Конференції Асоціації.

11.3. Рішення про припинення діяльності Асоціації може бути прийняте судом у встановленому законом порядку.

11.4. Для вирішення питань, пов'язаних із саморозпуском Асоціації, Конференція Асоціації створює ліквідаційну комісію. Чисельний і персональний склад та порядок її обрання визначаються Конференцією Асоціації.

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

11.6. З дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про рішення Асоціації про саморозпуск розпочинається припинення функціонування Асоціації як юридичної особи та набуває повноважень Ліквідаційна комісія. З дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про рішення Асоціації про саморозпуск таке рішення не може бути скасоване Асоціацією.

11.7. Реорганізація Асоціації, здійснюється шляхом його приєднання до іншого громадського об'єднання такого самого статусу. Реорганізація здійснюється на підставі рішення Асоціації, яке приєднується, про припинення діяльності з приєднанням до іншого об'єднання та рішення громадського об'єднання, до якого приєднуються, про згоду на таке приєднання. У разі реорганізації Асоціації майно, активи та пасиви передаються правонаступнику.

11.8. Припинення внутрішньо-організаційної діяльності Асоціації, у тому числі передання до відповідних архівних установ документації, здійснюється протягом 60 днів з дня внесення запису до відповідних державних реєстрів про рішення щодо припинення діяльності Асоціації. Протягом встановленого часу управління поточними справами Асоціації, спрямованими на припинення її діяльності, здійснює Президія та Президент Асоціації. Після завершення зазначених дій діяльність Президії та Президента Асоціації припиняється (за винятком покладених на нього повноважень ліквідаційної комісії, комісії з реорганізації).

Президент громадської організації
«Українська асоціація працівників бібліотек для дітей» М.П.Зінщенко