

С Т А Т У Т
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«АСОЦІАЦІЯ ВИПУСКНИКІВ
УНІВЕРСИТЕТУ «КРОК»

м. Київ - 2007 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ, ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС.

1.1. Цей Статут є локальним нормативним актом, що визначає особливості організації, діяльності та припинення ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ “АСОЦІАЦІЯ ВИПУСКНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ “КРОК””.

1.2. ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ “АСОЦІАЦІЯ ВИПУСКНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ “КРОК”” (далі по тексті - Асоціація) є громадською організацією, що об'єднує на добровільних засадах та на основі єдності інтересів громадян України, іноземних громадян та осіб без громадянства, які здобули вищу та післядипломну освіту або є випускниками аспірантури Університету економіки та права “КРОК” (далі – Університет).

1.3. В своїй діяльності Асоціація керується Конституцією України, Законом України «Про об'єднання громадян», чинним законодавством та цим Статутом. Діяльність Асоціації здійснюється на основі добровільності та рівноправності членства, гласності, законності, самоврядування, виборності керівних органів, підзвітності їх перед членами Асоціації та дотримання статутних положень.

1.4. Найменування Асоціації:
повне – ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ “АСОЦІАЦІЯ ВИПУСКНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ “КРОК””;
скорочене – “АВУ “КРОК””.

Повне найменування англійською мовою – “KROK” University Alumni Association“.

Скорочене найменування англійською мовою – “KROK” UAA”.

1.5. Засновниками Асоціації є фізичні особи, а саме:

1.5.1. Громадянин України – Заріпова Світлана Зульфировна;

1.5.2. Громадянин України - Потійко Юрій Алійович;

1.5.3. Громадянин України - Шеверев Євген Анатолійович.

1.6. Асоціація є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має відокремлене майно, самостійний баланс, банківські рахунки, печатку зі своїм найменуванням та емблемою, штампи, символіку та інші реквізити встановлені для юридичних осіб. Асоціація може виступати учасником цивільно-правових відносин, набувати майнових та немайнових прав, в т. ч. на підставі цивільно-правових правочинів (договорів купівлі-продажу, дарування, міни та ін.), виступати позивачем у суді, господарському, адміністративному та третейському судах, надавати або виступати набувачем благодійної (спонсорської) допомоги.

1.7. Асоціація є громадською організацією зі статусом місцевого об'єднання громадян. Діяльність Асоціації поширюється на територію Шевченківського району м. Києва.

1.8. Асоціація - це неприбуткова організація, яка утримується і виконує свої статутні завдання за рахунок вступних, членських та спонсорських внесків.

1.9. Асоціація відповідає по своїх зобов'язаннях усім своїм майном, на яке відповідно до діючого законодавства України може бути звернено стягнення. Асоціація не відповідає по зобов'язаннях держави, держава не відповідає по зобов'язаннях Асоціації.

1.10. Асоціація не відповідає по зобов'язаннях своїх членів. Члени Асоціації не відповідають за зобов'язаннями Асоціації.

1.11. Місцезнаходження Асоціації: м. Київ, вул. Лагерна, буд. 38.

2. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ АСОЦІАЦІЇ.

2.1. Асоціація створена з метою консолідації інтелектуальних, професійних, фінансових та інших можливостей її членів для задоволення та захисту їх законних соціальних, економічних, професійних, творчих, духовних, вікових та інших спільних інтересів, а також збереження і розвитку зв'язків випускників з Університетом і між собою.

2.2. Для досягнення зазначеної мети Асоціація виконує наступні основні завдання:

- сприяє збереженню та розвитку корпоративних традицій Університету «КРОК»;
- представляє і захищає інтереси членів Асоціації у відносинах з органами державної влади, місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами;
- встановлює і підтримує зв'язки між випускниками та налагоджує співпрацю з ними, у тому числі для надання взаємної підтримки і допомоги;
- створює єдиний інформаційний простір для випускників Університету;
- організовує та проводить зустрічі випускників, а також сприяє організації їх спілкування та/або відпочинку;
- створює та підтримує інформаційну базу даних про випускників;
- бере участь в організації і проведенні семінарів, конференцій, круглих столів, навчально-методичних заходів, симпозіумів, презентацій, лекцій, навчальних і просвітницьких курсів для випускників, студентів та співробітників Університету;
- сприяє членам Асоціації в здобутті грантів, стипендій та фінансуванню стажувань, відряджень (в т.ч. за кордон) для вирішення науково-дослідницьких питань, обміну досвідом тощо;
- надає допомогу ректорату Університету в організації виробничої та переддипломної практики студентів на підприємствах, де працюють випускники Університету, а також здійснює моніторинг кар'єри випускників;
- сприяє організації працевлаштування випускників Університету;
- бере участь в організації студентських конкурсів, культурно – масових та спортивних заходів в Університеті;
- сприяє розвитку студентського самоврядування в Університеті;
- призначає стипендії Асоціації талановитим студентам, аспірантам та молодим науковцям;
- сприяє виданню науково-методичних збірників, навчальних і методичних посібників Університету;
- здійснює випуск та розповсюдження необхідних матеріалів, печатних та електронних видань;
- сприяє членам Асоціації в підготовці та публікації наукових праць;
- інформує членів Асоціації про поточні та нові освітні програми Університету, в т.ч. міжнародні;
- здійснює інформаційну роботу зі студентами випускних курсів щодо діяльності Асоціації;
- сприяє розвитку міжнародного співробітництва та участі членів Асоціації у роботі міжнародних організацій та об'єднань;
- забезпечує зміцнення фінансової та матеріально-технічної бази Асоціації.

3. ЧЛЕНСТВО В АСОЦІАЦІЇ, УМОВИ ТА ПОРЯДОК ПРИЙОМУ В ЧЛЕНИ АСОЦІАЦІЇ, ВИБУТТЯ З НЬОГО.

3.1. До Асоціації входять індивідуальні та колективні члени. Засновники Асоціації є її першими індивідуальними членами без жодних переваг перед іншими членами Асоціації

3.2. Індивідуальними членами Асоціації можуть бути особи, які здобули вищу та післядипломну освіту або є випускниками аспірантури Університету, добровільно виявили

бажання вступити до Асоціації та визнають цей Статут, в т. ч. в частині сплати вступних та членських внесків.

3.3. Колективними членами Асоціації можуть бути трудові колективи підприємств, установ та організацій, де працюють не менше 5 (п'яти) випускників Університету, які добровільно виявили бажання вступити до Асоціації та визнають цей Статут, в т. ч. в частині сплати вступних та членських внесків.

3.4. Почесними членами Асоціації можуть бути провідні викладачі Університету, вітчизняні та іноземні науковці, громадські діячі, керівники підприємств, установ та організацій.

3.5. Прийом індивідуальних членів відбувається автоматично на підставі поданої до Правління письмової заяви, а колективного члена – на підставі рішення трудового колективу. Затвердження пропозицій щодо набуття почесного членства та прийом почесних членів відбувається на Загальних зборах Асоціації. Не пізніше 3-х днів після сплати вступного внеску члену Асоціації видається Посвідчення.

3.6. Члени Асоціації, крім вступного внеску, сплачують щорічні членські внески. Розмір вступного та членського внесків щорічно визначається Правлінням.

3.7. Членство в Асоціації припиняється добровільно за заявою члена Асоціації, а для колективного члена – за рішенням трудового колективу. Заяви та Рішення про вихід подаються до Правління разом із Посвідченнями.

3.8. Член Асоціації може бути виключений з неї на підставі рішення Правління Асоціації за перешкоджання досягненню завдань Асоціації, систематичне порушення вимог Статуту, рішень та доручень органів Асоціації, у випадку несплати щорічних членських внесків протягом 6 (шести) місяців з моменту настання строку для сплати. Це рішення може бути оскарженим на Загальних зборах Асоціації. При виключенні члена з Асоціації його поновлення можливе виключно за рішенням Загальних зборів Асоціації.

3.9. У разі виходу або виключення зі складу членів Асоціації вступні та членські внески не повертаються.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ АСОЦІАЦІЇ.

4.1. Члени Асоціації мають право:

- на захист своїх прав та інтересів з боку Асоціації;
- обирати та бути обраними до органів управління Асоціації;
- вносити на розгляд Загальних зборів та інших органів управління Асоціації пропозиції, клопотання та запити, пов'язані з його статутною діяльністю;
- брати участь у роботі Загальних зборів Асоціації;
- брати участь у будь-яких публічних заходах, що організуються Асоціацією чи здійснюються за підтримки Асоціації;
- використовувати символіку Асоціації відповідно до правил, встановлених правлінням Асоціації;
- отримувати від органів управління Асоціації інформацію про його статутну діяльність;
- вийти із числа членів Асоціації за власним бажанням;
- доступу до інформаційних порталів і електронних ресурсів Асоціації;
- здійснювати інші права, які впливають із статуту Асоціації.

4.2. Члени Асоціації зобов'язані:

- дотримуватись положень Статуту Асоціації;

- виконувати рішення Загальних зборів та інших керівних органів Асоціації;
- виконувати свої обов'язки, пов'язані з участю в діяльності Асоціації;
- всебічно сприяти зміцненню авторитету Асоціації;
- сплачувати вступні та членські внески в розмірах та в строки, що встановлюються Правлінням Асоціації.

5. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ І ДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ СТАТУТНИХ ОРГАНІВ АСОЦІАЦІЇ.

5.1. Управління Асоціацією здійснюється на демократичних засадах за активної участі всіх її членів. Управління Асоціацією здійснюють Загальні збори Асоціації, Правління, Голова правління, Ревізійна комісія.

5.2. Загальні збори Асоціації.

5.2.1 Загальні збори - вищий керівний орган управління Асоціації. Загальні збори скликаються не рідше одного разу на рік. Позачергово Загальні збори можуть бути скликані на вимогу Правління або Ревізійної комісії.

5.2.2. Загальні збори мають такі повноваження:

- затвердження змін та доповнень до Статуту;
- визначення основних завдань Асоціації;
- затвердження пропозицій щодо почесного членства та прийом почесних членів;
- затвердження звіту Правління та Голови правління
- обрання та відкликання членів Правління Асоціації;
- поновлення виключених членів Асоціації;
- обрання та відкликання членів Ревізійної комісії, затвердження її звітів та висновків;
- вирішення питань про реорганізацію та/чи ліквідацію Асоціації.

5.2.3. Загальні збори приймають рішення простою більшістю голосів (відкритим або таємним голосуванням).

Кожний індивідуальний та колективний член Асоціації має один голос на зборах. Почесні члени присутні на Загальних зборах без права участі у голосуванні.

5.2.4. Загальні збори мають право розглядати будь-які питання, що стосуються діяльності Асоціації.

5.2.5. Час та місце проведення Загальних зборів, проект порядку денного встановлюється за 15 днів до їх скликання і розсилається членам Асоціації. Остаточний порядок денний затверджується на Загальних зборах. Організаційну роботу по скликанню загальних зборів здійснює Правління.

5.2.6. Роботою загальних зборів керує Голова зборів, який кожен раз обирається з цією метою. Ведення протоколів загальних зборів виконується секретарем зборів. Протоколи, постанови та інші рішення загальних зборів підписує голова зборів та секретар.

5.3. Правління.

5.3.1. Виконавчим органом Асоціації, який здійснює керівництво його поточною діяльністю, є Правління Асоціації.

5.3.2. До компетенції Правління відносяться всі питання діяльності Асоціації, крім тих, що віднесені до компетенції Загальних зборів Асоціації.

5.3.3. До складу Правління Асоціації входять 5 індивідуальних членів Асоціації, які обираються загальними зборами Асоціації строком на 2 роки.

5.3.4. Правління збирається на свої засідання по мірі необхідності, але не рідше одного разу на квартал. Засідання Правління скликаються з ініціативи Голови правління або не менш як 3 (трьох) членів Правління.

Засідання правління є правомочним, якщо на ньому присутні більш як 50 відсотків його членів. Головує на засіданнях правління Голова правління.

Рішення на засіданнях Правління приймаються простою більшістю голосів членів, які беруть участь у засіданні правління.

5.3.5. До компетенції Правління Асоціації належить:

- обґрунтування і вибір конкретних форм діяльності Асоціації з урахуванням статутної мети і статутних завдань;
- визначення шляхів здійснення та реалізації рішень Загальних зборів, організація їх виконання;
- підготовка матеріалів для Загальних зборів, прийняття рішень про їх скликання;
- розгляд заяв та рішень про прийом нових членів Асоціації та вибуття з Асоціації;
- визначення розміру вступних та членських внесків та строків їх внесення;
- підготовка річних звітів про підсумки діяльності Асоціації;
- заснування підприємств з метою виконання статутних цілей і завдань Асоціації;
- вступ до об'єднань громадських організацій, а також вихід із них;
- прийняття рішення з питань придбання та розпорядження (в т. ч. відчуження) нерухомого майна Асоціації;
- затвердження зразків символіки (емблеми), членських Посвідчень та іншої атрибутики Асоціації та правил їх використання;
- інші питання, які не входять до компетенції Загальних зборів.

5.3.6. Протоколи засідання правління Асоціації підписує Голова правління.

5.3.7. Голова правління Асоціації керує роботою Асоціації, є вищою посадовою особою Асоціації.

5.3.8. Голова правління Асоціації самостійно вирішує питання статутної діяльності Асоціації за винятком тих питань, що віднесені статутом до компетенції Загальних зборів та Правління Асоціації.

5.3.9. Голова правління Асоціації:

- здійснює оперативне управління діяльністю Асоціації;
- представляє без доручення Асоціацію перед будь-якими фізичними та юридичними особами, органами державної влади та місцевого самоврядування або видає довіреності для такого представлення;
- укладає (змінює, припиняє) від імені Асоціації будь-які правочини або видає довіреності для їх укладення (зміну, припинення);
- відкриває банківські рахунки з правом першого підпису на банківських документах та визначає осіб, що мають право першого (додаткового) та другого підписів на банківських документах;
- розпоряджається майном та коштами Асоціації;
- затверджує штатний розпис, укладає та розриває трудові договори (контракти) з працівниками Асоціації, застосовує міри матеріальної відповідальності та накладає дисциплінарні стягнення у відповідності з трудовим законодавством України, здійснює заохочувальні заходи (преміювання, відзначення та ін.);
- затверджує організаційну структуру Асоціації;
- видає Накази та Розпорядження з усіх питань, що можуть входити в його компетенцію;
- ініціює перед Правлінням розгляд тих питань, що необхідні для діяльності Асоціації і входять в компетенцію Правління або Загальних зборів.

5.4. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Асоціації здійснює Ревізійна комісія в складі, затвердженому Загальними зборами. Ревізійна комісія Асоціації здійснює нагляд:

- за додержанням вимог цього Статуту;
- за збереженням власного майна Асоціації;
- за законністю угод і операцій, що здійснюються Правлінням (Головою правління) для забезпечення діяльності Асоціації, за надходженням і використанням матеріально-технічних ресурсів;
- правильністю обліку, звітності та розрахунків Асоціації.

Члени правління, штатні працівники Асоціації не можуть входити до складу Ревізійної комісії.

5.5. В Асоціації можуть створюватись місцеві осередки, що визнають статут Асоціації. Створення місцевих осередків затверджується рішенням Загальних зборів Асоціації. Про створені місцеві осередки Асоціація повідомляє реєструючий орган в порядку, встановленому чинним законодавством.

6. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА АСОЦІАЦІЇ, ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ ТА КОНТРОЛЮ.

6.1. Асоціація може мати у своїй власності споруди, будинки, земельні ділянки, обладнання, автотранспорт, об'єкти культурно-побутового призначення, кошти, цінні папери та інше майно, необхідне для здійснення його статутної діяльності.

6.2. Джерела формування майна та коштів Асоціації:

- кошти та майно, передані членами Асоціації;
- кошти та майно, передані добровільно громадянами та підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, в тому числі іноземними;
- майно, придбане за рахунок власних коштів.

6.3. Грошові кошти Асоціації зберігаються на рахунках в банківських установах. Касові та розрахункові операції проводяться в порядку, встановленому чинним законодавством.

6.4. Перерахування та видача грошових коштів з рахунку Асоціації проводиться по розпорядженням, які підписані Головою правління (або іншою особою, що користується правом першого підпису на банківських документах). Якщо в штаті Асоціації є особи, яким надано право другого підпису (головний бухгалтер та його заступник), то такі розпорядження повинні містити два підписи.

6.5. Кошти та майно Асоціації витрачаються на:

- здійснення заходів, що відповідають меті та завданням, викладеним у Статуті Асоціації;
- захист інтересів членів Асоціації;
- утримання штатних працівників;
- організаційні витрати.

6.6. Асоціація користується самостійністю у питаннях прийняття організаційних рішень, використання власних фінансових та матеріальних ресурсів для виконання статутних цілей та завдань Асоціації відповідно до законодавства України.

6.7. Асоціація веде бухгалтерський, статистичний облік, складає фінансову звітність в порядку визначеному для неприбуткових організацій чинним законодавством України. Посадові особи Асоціації несуть відповідальність за його достовірність.

7. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ АСОЦІАЦІЇ.

7.1. Асоціація здійснює некомерційну діяльність без мети одержання прибутку. Діяльність Асоціації спрямовується виключно на виконання статутних цілей і завдань і не розглядається як підприємницька або інша прибуткова діяльність.

7.2. З метою виконання статутних цілей і завдань Асоціація може здійснювати господарську діяльність шляхом створення госпрозрахункових установ та організацій із статусом юридичної особи, заснування підприємств в порядку, встановленому чинним законодавством.

7.3. На працівників апарату Асоціації поширюється законодавство про працю, соціальне страхування та соціальне забезпечення.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ АСОЦІАЦІЇ.

8.1. Зміни та доповнення до Статуту Асоціації вносяться та затверджуються Загальними зборами.

8.2. Внесення змін та/або доповнень до Статуту Асоціації оформлюються у вигляді окремих додатків або шляхом викладення статуту в новій редакції.

8.3. Про внесені зміни та доповнення до Статуту Асоціація у 5-ти денний термін повідомляє реєструючий орган.

9. ПРИПИНЕННЯ АСОЦІАЦІЇ.

9.1. Припинення Асоціації здійснюється шляхом її реорганізації або ліквідації.

9.2. Реорганізація здійснюється за рішенням Загальних зборів. При цьому вся сукупність прав та обов'язків, що належали Асоціації, переходять до її правонаступників.

9.3. Ліквідація Асоціації здійснюється за рішенням Загальних зборів або за рішенням суду.

9.4. Ліквідація Асоціації здійснюється ліквідаційною комісією, утвореною органом, що прийняв рішення про ліквідацію Асоціації.

9.5. Ліквідаційна комісія оцінює майно та кошти Асоціації, розраховується з державою та кредиторами, складає ліквідаційний баланс і надсилає його до органу, що призначив ліквідаційну комісію.

9.6. Кошти та майно Асоціації, в разі її ліквідації, не можуть перерозподілятися між її членами, а використовуються на виконання статутних завдань або на благодійні цілі, а у випадках, передбачених законодавчими актами, за рішенням суду спрямовуються в доход держави.