

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

*Рішенням Установчих зборів засновників
Громадської організації
«Академія інтегрованого розвитку громад»*

Протокол № 1 від 22.05.2022 р.

СТАТУТ

Громадської організації

«АКАДЕМІЯ ІНТЕГРОВАНОГО РОЗВИТКУ ГРОМАД»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Громадська організація «**Академія інтегрованого розвитку громад**» (далі за текстом – **Академія**) є громадською неприбутковою організацією, яка створена на засадах професійної належності та об'єднує науковців, політичних та суспільних діячів, інших осіб, участь яких в Академії визначається згідно з цим Статутом.
- 1.2. Основними принципами діяльності Академії є: верховенство права, законність, пріоритет суспільних інтересів, незалежність, аполітичність, професіоналізм, демократичність, справедливість, рівноправність членів, партнерство, добровільність, прозорість та відкритість, публічність, відсутність майнового інтересу членів, самоврядування.
- 1.3. Академія створена та діє відповідно до Конституції України, Закону України «Про громадські об'єднання», інших нормативно-правових актів України, цього Статуту та інших актів Академії.
- 1.4. Академія є вільною у виборі напрямків її діяльності у межах, передбачених чинним законодавством України та цим Статутом.
- 1.5. Повне найменування Академії:
 - 1.5.1. Українською мовою: Громадська організація «Академія інтегрованого розвитку громад».
 - 1.5.2. Власна назва англійською мовою: «Integrated Development Academy of Communities».
- 1.6. Скорочене найменування Академії:
 - 1.6.1. Українською мовою: ГО «Академія».
 - 1.6.2. Власна назва англійською мовою: «Academy».
- 1.7. Організаційно-правова форма: громадська організація.

2. МЕТА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ АКАДЕМІЇ

- 2.1. Основною метою Академії є об'єднання фахівців у сферах місцевого управління для сприяння втілення в життя принципів верховенства права в державному, суспільному та громадському житті на основі положень Європейської хартії, інших стандартів Європейського Союзу, сприяння розбудові правової держави, сприяння розвитку місцевого самоврядування, економічному та просторовому розвитку територіальних громад, задоволення та захист прав і законних інтересів членів Академії, а також сприяння їх неформальному спілкуванню.
- 2.2. Для досягнення зазначеної мети Академія здійснює свою діяльність за наступними основними напрямками:
 - 2.2.1. Сприяння процесу розвитку правової держави в Україні.
 - 2.2.2. Сприяння гармонізації національного законодавства із законодавством Європейського Союзу та його реформуванню з використанням досвіду розвинених демократичних країн.
 - 2.2.3. Підтримка процесів децентралізації.

- 2.2.4. Сприяння професійному розвитку службовців місцевих органів влади та поширенню серед них етичних стандартів поведінки.
- 2.2.5. Сприяння підвищенню правової культури та правосвідомості громадян.
- 2.2.6. Сприяння проведенню в Україні вільних і демократичних місцевих виборів та інших форм волевиявлення громадян.
- 2.2.7. Забезпечення захисту законних прав та інтересів членів Академії та зміцнення чинних правових норм щодо правової захищеності правників і членів Академії.
- 2.2.8. Здійснення інших дій не заборонених законом.
- 2.3. Для здійснення діяльності у вказаних напрямках Академія, в порядку, встановленому чинним законодавством України:
 - 2.3.1. Бере участь у проведенні наукових досліджень з проблем розвитку місцевого самоврядування, місцевого просторового та економічного розвитку, сприяння розробці нормативно-методичної бази.
 - 2.3.2. Бере участь у розробці проєктів законів та інших нормативно-правових актів.
 - 2.3.3. Організовує та проводить незалежні громадські експертизи проєктів законів, програм, рішень органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади та інших документів і нормативних актів.
 - 2.3.4. Сприяє організації та впровадженню заходів щодо вдосконалення системи підвищення кваліфікації службовців місцевих органів влади, працівників організацій та установ, що надають адміністративні та комунальні послуги.
 - 2.3.5. Організовує та проводить науково-практичні конференції, симпозіуми, лекції, семінари, тренінги, зустрічі та інші інформаційно-освітні заходи.
 - 2.3.6. Здійснює представництво та захист законних професійних та інших спільних інтересів членів Академії в органах центральної та місцевої влади, інших державних і недержавних установах та організаціях.
 - 2.3.7. Розробляє пропозиції до проєктів програм та шляхів їх реалізації щодо обміну і стажування службовців місцевих органів влади, працівників організацій та установ, що надають адміністративні та комунальні послуги, експертів в Україні та за кордоном.
 - 2.3.8. Вивчає та узагальнює світовий досвід досягнень у сфері місцевого розвитку, взаємодіє з національними та іноземними громадськими організаціями та міжнародними неурядовими організаціями.
 - 2.3.9. Організовує і проводить конкурси на кращі розробки, практики у сфері місцевого розвитку громад.

3. ПОРЯДОК НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА В АКАДЕМІЇ

- 3.1. Засновниками Академії можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, які

- досягли 18 років. Засновником Академії не може бути особа, яку визнано судом недієздатною.
- 3.2. Повноваження засновника Академії закінчуються після державної реєстрації громадського об'єднання в установленому законом порядку. З моменту державної реєстрації Академії кожен її засновник набуває статусу члена (учасника) Академії.
 - 3.3. Членство (участь) в Академії є добровільним.
 - 3.4. Членами (учасниками) Академії можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, які досягли 14 років.
 - 3.5. Рішення щодо прийняття до членів (учасників) Академії приймає Правління.
 - 3.6. Приймання до членів (учасників) Академії здійснюється на підставі заяви, на ім'я Голови Правління, форма і порядок подачі якої регулюється цим Статутом.
 - 3.7. Членство (участь) в Академії припиняється у випадках:
 - 3.7.1. Виходу з Академії за власним бажанням шляхом подання відповідної заяви, на ім'я Голови Правління у порядку, визначеному цим Статутом.
 - 3.7.2. Смерті, оголошення судом безвісно відсутнім або померлим члена (учасника).
 - 3.8. У випадку подання членом (учасником) Академії заяви про вихід з Академії на підставі пп. 3.7.1. цього Статуту, членство (участь) в Академії такого члена (учасника) припиняється з дня подання такої заяви та не потребує додаткових рішень. З того самого дня припиняється перебування члена (учасника) Академії на будь-яких виборних посадах в Академії.
 - 3.9. Дія п. 3.8. цього Статуту не поширюється на членів Академії, обраних на посади керівника Академії чи заступника такого керівника. Членство в Академії зазначених керівників припиняється з дня, наступного за днем обрання нового керівника чи його заступника.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ (УЧАСНИКІВ) АКАДЕМІЇ

- 4.1. Член (учасник) Академії має наступні права:
 - 4.1.1. Звертатися до органів Академії з запитам та пропозиціями з питань, пов'язаних із діяльністю Академії, одержувати відповіді.
 - 4.1.2. Отримувати інформацію про діяльність Академії.
 - 4.1.3. Брати участь у мирних зібраннях та інших заходах Академії.
 - 4.1.4. Поширювати інформацію про мету та напрями діяльності Академії, її проекти.
 - 4.1.5. Брати участь у Загальних зборах Академії.
 - 4.1.6. Обирати та бути обраними до керівних органів Академії.
 - 4.1.7. Брати участь у роботі постійних та тимчасових комісій, створених за рішенням уповноважених органів Академії.
 - 4.1.8. Інші права.
- 4.2. Член (учасник) Академії має наступні обов'язки:

- 4.2.1. Дотримуватись положень Статуту Академії.
- 4.2.2. Виконувати рішення керівних органів Академії.
- 4.2.3. Сприяти здійсненню завдань Академії.
- 4.2.4. Брати участь у заходах, що проводяться Академією.
- 4.2.5. Брати активну участь у діяльності Академії відповідно до статутної мети та напрямів діяльності.
- 4.2.6. Інші обов'язки.

5. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКАДЕМІЇ

- 5.1. Загальні збори Академії (далі Загальні збори) є вищим органом управління (керівним органом) Академії.
- 5.2. До складу Загальних зборів включаються всі члени (учасники) Академії. До повноважень Загальних зборів належать:
 - 5.2.1. Визначення і затвердження стратегії, планів, програм діяльності Академії, затвердження звітів про їх виконання.
 - 5.2.2. Внесення і затвердження змін та доповнень до установчих документів Академії.
 - 5.2.3. Затвердження зразків емблеми, прапора, логотипа та інших атрибутів, символіки Академії.
 - 5.2.4. Прийняття рішення про припинення діяльності Академії.
 - 5.2.5. Призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.
 - 5.2.6. Визначення кількісного складу Правління, обрання членів Правління Академії та відкликання Правління або окремих членів Правління.
 - 5.2.7. Обрання та відкликання Голови Правління, членів ревізійної комісії (Ревізора).
 - 5.2.8. Визначення порядку та способів реалізації права власності на майно Академії та здійснення контролю за його реалізацією.
 - 5.2.9. Інші питання діяльності Академії, у тому числі ті, що передані до компетенції інших керівних органів.
- 5.3. Періодичність засідань Загальних зборів і процедура їх скликання.
 - 5.3.1. Загальні збори скликаються не рідше одного разу на рік за рішенням Голови Правління.
 - 5.3.2. Позачергові Загальні збори можуть бути скликані Головою Правління на вимогу не менше 10% від загальної кількості членів (учасників) Академії, Голови Ревізійної комісії (Ревізора) або за ініціативою Голови Правління.
 - 5.3.3. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів надсилається Голові Правління. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів оформлюється письмово, з викладенням підстав такого скликання та з зазначенням прізвищ, імен та по батькові осіб, що вимагають скликання позачергових Загальних зборів, а також вимога має бути підписана цими особами з зазначенням дати подачі вимоги. Якщо вимога членів (учасників) Академії, Голови Ревізійної комісії

- (Ревізора) про скликання позачергових Загальних зборів не виконана, ці члени (учасники), Голова Ревізійної комісії (Ревізор) мають право самостійно скликати позачергові Загальні збори.
- 5.3.4. Дата, місце проведення та порядок денний Загальних зборів повідомляється членам (учасникам) Академії не менше як за 10 днів до їх початку у письмовій формі рекомендованим листом або електронною поштою.
- 5.3.5. Усі пропозиції щодо порядку денного Загальних зборів члени (учасники) Академії надсилають Голові Правління не пізніше, ніж за 20 днів до дати скликання Загальних зборів. Рішення про включення питань до проекту порядку денного приймає Голова Правління. Загальні збори розглядають лише ті питання, які надіслані своєчасно та включені до проекту порядку денного.
- 5.3.6. У разі внесення змін до порядку денного, порядок денний Загальних зборів зі змінами надсилається членам (учасникам) Академії не пізніше, ніж за 5 днів до початку Загальних зборів у письмовій формі рекомендованим листом або електронною поштою.
- 5.3.7. У разі неможливості особисто брати участь у Загальних зборах, член (учасник) Академії не пізніше ніж за 2 дні до дати проведення Загальних зборів повідомляє про це Голову Правління у письмовій формі рекомендованим листом або електронною поштою, із зазначенням причини та наявності наміру брати участь у Загальних зборах шляхом використання засобів зв'язку (телефон, електронна пошта, інтернет тощо), із зазначенням конкретного засобу зв'язку.
- 5.4. Процедура прийняття рішень Загальними зборами, у тому числі шляхом використання засобів зв'язку.
- 5.4.1. Головує на засіданнях Загальних зборів Голова Правління. Хід Загальних зборів протоколюється. Протоколи засідань Загальних зборів ведуться Секретарем Загальних Зборів, підписуються Головою і Секретарем Загальних зборів, котрий обирається учасниками Загальних зборів.
- 5.4.2. Загальні Збори приймають рішення, що оформлюються протоколом загальних зборів. Рішення, прийняті Загальними зборами з дотриманням вимог даного Статуту, внутрішніх документів та законодавства України, обов'язкові для всіх інших органів управління Академії та членів (учасників) Академії.
- 5.4.3. Рішення Загальних зборів ухвалюються простою більшістю голосів (50 відсотків + 1 голос) присутніх на Загальних зборах членів (учасників) Академії, кожен з яких має один голос на Загальних зборах.
- 5.4.4. Прийняття рішень про внесення змін та доповнень до Статуту Академії, припинення (у формах, відповідно до чинного законодавства України) Академії, відчуження майна Академії на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна Академії

- приймається більшістю голосів, але не менше 3/4 членів (учасників), присутніх на Загальних зборах.
- 5.4.5. За умови виконання вимоги, зазначеної у пункту 5.3.7. Статуту, члени (учасники) Академії можуть брати участь у Загальних зборах шляхом використання засобів зв'язку. У такому випадку член (учасник) Академії вважається таким, що присутній на Загальних зборах, у разі голосування з усіх питань порядку денного одночасно із проведенням засідання Загальних зборів або до моменту закінчення засідання і забезпечення донесення свого голосу з усіх питань порядку денного до Голови Загальних зборів з використанням обраного засобу зв'язку.
- 5.4.6. Член (учасник) Академії не має права голосу при вирішенні Загальними Зборами питань щодо вчинення з ним правочину та щодо спору між ним та Академією.
- 5.5. Повноваження Загальних зборів припиняються з моменту припинення Академії в установленому законом порядку.

6. ПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

- 6.1. Правління Академії є органом управління (керівним органом) Академії на період між Загальними зборами, який виконує функції з управління його поточною, організаційною діяльністю.
- 6.2. Правління підзвітне Загальним зборам і організовує виконання їх рішень. Правління діє від імені Академії в межах, передбачених даним Статутом, внутрішніми документами та чинним законодавством.
- 6.3. Склад Правління та адміністративні функції кожного його члена затверджуються Загальними зборами строком на 5 років. Члени Правління є підзвітними Загальним зборам і несуть відповідальність перед ними за діяльність Академії та належне виконання своїх посадових обов'язків.
- 6.4. До повноважень Правління відноситься:
- 6.4.1. Організація виконання рішень Загальних зборів.
- 6.4.2. Підготовка та подання рекомендацій Загальним зборам щодо визначення стратегій, планів, програм діяльності Академії, затвердження звітів про їх виконання, інших пропозицій з питань діяльності Академії.
- 6.4.3. Розробка та затвердження заходів, необхідних для виконання стратегій, планів, програм діяльності Академії.
- 6.4.4. Управління поточною діяльністю Академії (адміністрування).
- 6.4.5. Затвердження зразків печаток та штампів Академії.
- 6.4.6. Організація, управління та координування напрямів діяльності Академії, визначених пунктами 2.2.1 - 2.2.8 Статуту.
- 6.4.7. Розв'язання інших питань, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів.
- 6.5. Порядок обрання і повноваження Голови Правління:
- 6.5.1. Голова Правління є керівником Академії.

- 6.5.2. Голова Правління обирається Загальними зборами строком на 5 (п'ять) років.
- 6.5.3. Голова Правління є членом Правління, головує на засіданнях Правління та керує поточною діяльністю Правління.
- 6.5.4. Голова Правління є підзвітним Загальним зборам і вправі вносити на розгляд Загальних зборів та Правління Академії пропозиції з будь-якого аспекту діяльності Академії.
- 6.5.5. Голова Правління без довіреності представляє Академію у відносинах з будь-якими державними та недержавними органами, установами, організаціями, міжнародними організаціями, фізичними особами з усіх питань діяльності Академії.
- 6.5.6. Голова Правління видає розпорядження та накази, які є обов'язковими для виконання всіма органами та членами Академії.
- 6.5.7. Голова Правління видає довіреності на представництво Академії в межах повноважень Правління.
- 6.5.8. Голова Правління затверджує правила, процедури, положення та інші внутрішні нормативні документи Академії.
- 6.5.9. Голова Правління може мати одного або декілька заступників. Заступники Голови Правління здійснюють управління напрямами діяльності Академії відповідно до визначених Головою Правління функціональних обов'язків. Заступники Голови Правління обираються Загальними зборами Академії на п'ятирічний строк.
- 6.6. Засідання Правління: повноваження, періодичність і процедура скликання.
 - 6.6.1. Усі питання, що входять до компетенції Правління, вирішуються колегіально на засіданнях Правління.
 - 6.6.2. Правління проводить чергові та позачергові засідання Правління. Чергові засідання Правління скликаються Головою Правління не рідше ніж один раз на 3 місяці.
 - 6.6.3. Позачергові засідання Правління скликаються на вимогу 1/3 членів Правління.
 - 6.6.4. Про час, місце, та порядок денний Засідань Правління члени Правління повідомляються не пізніше, ніж за 10 днів до початку засідання Правління у письмовій формі рекомендованим листом, або електронною поштою.
 - 6.6.5. Кожен член Правління може виступати з ініціативою про прийняття рішень з будь-яких питань, що входять до компетенції Правління шляхом надсилання Голові Правління своїх пропозицій не пізніше, ніж за 5 днів до початку засідання Правління у письмовій формі рекомендованим листом або електронною поштою. Рішення про включення отриманої пропозиції до порядку денного засідання Правління приймається Головою Правління.
 - 6.6.6. У разі внесення змін до порядку денного, порядок денний засідання Правління зі змінами надсилається членам Правління не пізніше, ніж за 2 дні до початку засідання Правління у письмовій формі або електронною поштою.

- 6.6.7. У разі неможливості особисто взяти участь у Засіданні Правління, член Правління не пізніше ніж за 2 дні до початку засідання Правління повідомляє про це Голову Правління у письмовій формі або електронною поштою, із зазначенням причини та наявності наміру взяти участь у Засіданні Правління шляхом використання засобів зв'язку (телефон, електронна пошта, інтернет тощо), із зазначенням конкретного засобу зв'язку.
- 6.7. Процедура прийняття рішень Правлінням, у тому числі шляхом використання засобів зв'язку.
- 6.7.1. Рішення Правління ухвалюються простою більшістю голосів (50 відсотків + 1 голос) присутніх на Засіданні Правління членів Правління, кожен з яких має один голос.
- 6.7.2. За умови виконання вимоги, зазначеної у пункту 6.6.7. Статуту, члени Правління можуть взяти участь у Засіданні Правління шляхом використання засобів зв'язку. У такому випадку член Правління вважається таким, що присутній на Засіданні Правління, у разі голосування з усіх питань порядку денного одночасно із проведенням засідання Правління або до моменту закінчення засідання і забезпечення донесення свого голосу з усіх питань порядку денного до Голови Правління з використанням обраного засобу зв'язку.

7. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ

- 7.1. Ревізійна комісія здійснює контроль за діяльністю Академії. Голова Ревізійної комісії є членом Правління.
- 7.2. Ревізійна комісія здійснює свою діяльність на підставі Положення про Ревізійну комісію, яке затверджується Загальними зборами.
- 7.3. Персональний склад Ревізійної комісії обирається Загальними зборами з-поміж членів (учасників) Академії строком на 5 років.
- 7.4. Ревізійна комісія підзвітна Загальним зборам та подає їм на затвердження результати проведених перевірок не рідше одного разу на рік.
- 7.5. Ревізійна комісія у межах своєї компетенції має право:
- 7.5.1. Вимагати та отримувати від посадових осіб Академії, її членів та працівників надання всіх необхідних матеріалів, бухгалтерських та інших документів, а також особистих пояснень про діяльність Академії, в тому числі про залучення і використання коштів і майна.
- 7.5.2. Складати висновки та звіти з перевірки діяльності Академії та подавати їх на затвердження Загальних зборів.
- 7.5.3. Залучати аудиторів та інших експертів до аудиту фінансової діяльності Академії.
- 7.5.4. Складати ліквідаційний баланс Академії.
- 7.6. Ревізійна комісія зобов'язана вимагати скликання Загальних зборів, якщо виникла суттєва загроза інтересам Академії або інтересам її членів, а також у разі виявлення порушень норм цього Статуту або зловживання з боку посадових осіб Академії чи її членів.

- 7.7. У випадку, якщо кількість членів (учасників) Академії не перевищує 10, функції Ревізійної комісії можуть виконуватися одноосібно Ревізором.

8. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ АКАДЕМІЇ ПЕРЕД ЇЇ ЧЛЕНАМИ (УЧАСНИКАМИ)

- 8.1. Звітування керівних органів Академії перед членами (учасниками) Академії здійснюється на засіданнях Загальних зборів Академії не рідше одного разу на рік.
- 8.2. За результатами діяльності Академії за календарний рік готується річний звіт про діяльність Академії, який публікується на інтернет-ресурсах Академії відкритого доступу не пізніше 31-го січня наступного за звітним року.
- 8.3. Особи з-поміж членів (учасників) Академії, відповідальні з підготування та публікацію річного звіту, призначаються Загальними зборами Академії.
- 8.4. Річний звіт перед публікацією затверджується Загальними зборами Академії.

9. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ АКАДЕМІЇ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ

- 9.1. Рішення, дії, бездіяльність керівних органів можуть бути оскаржені членами (учасниками) Академії.
- 9.2. До рішень, дій, бездіяльності, які можуть бути оскаржені, належать ті, що:
- 9.2.1. Суперечать меті та завданням Академії.
 - 9.2.2. Дискредитують Академії.
 - 9.2.3. Порушують права і законні інтереси членів (учасників) Академії.
- 9.3. Скарга на рішення, дії, бездіяльність керівних органів Академії подається письмово, на ім'я Голови Правління.
- 9.4. У скарзі має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання члена (учасника) Академії, викладено суть порушення та вимоги. Скарга повинна бути підписана скаржником із зазначенням дати. Скарга, оформлена без дотримання цих вимог, повертається скаржнику з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через 30 (тридцять) днів від дня її надходження.
- 9.5. Скарга, оформлена належним чином і подана у встановленому порядку, підлягає обов'язковому прийняттю та розгляду.
- 9.6. Голова Правління, отримавши скаргу, виносить її на розгляд засідання Правління. У разі, якщо факти, викладені в скарзі, відповідають дійсності, Голова Правління звертається до особи, на рішення, дії, бездіяльність якої подано скаргу, вимагаючи усунення порушень. У разі, якщо порушення не буде усунуте протягом 30 (тридцяти) календарних днів, Голова Правління зобов'язаний ініціювати скликання Загальних зборів Академії, на котрих поставити на обговорення вказане питання.
- 9.7. Члени Академії мають право оскаржити рішення Загальних зборів у суді.

10. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА АКАДЕМІЇ

- 10.1. Академія є неприбутковою організацією, яка підлягає внесенню до Реєстру неприбуткових установ та організацій відповідно до законодавства України.
- 10.2. Академія може мати у власності кошти та інше майно, необхідне для здійснення її статутної діяльності. У володінні, користуванні чи розпорядженні Академії можуть бути споруди, транспортні засоби, грошові кошти та інше майно, яке потребується для виконання статутної мети Академії.
- 10.3. Джерелами надходження коштів та майна Академії є:
 - 10.3.1. Добровільні внески, гранти, подарунки та відрахування, пожертвування тощо на користь Академії від громадських організацій, творчих спілок, господарських товариств, підприємств, установ та організацій, українських та закордонних юридичних і фізичних осіб у грошовій та натуральній формі.
 - 10.3.2. Членські внески.
 - 10.3.3. Підприємницька діяльність Академії.
 - 10.3.4. Фінансова та матеріальна допомога на реалізацію програм Академії з державного та місцевих бюджетів відповідно до законодавства України.
 - 10.3.5. Надходження від депозитних вкладів, надходження від підприємств та організацій, що перебувають у власності Академії.
 - 10.3.6. Надходження від закордонних фондів та окремих осіб у вигляді грошових коштів в іноземній валюті та українській гривні, в натуральній формі.
 - 10.3.7. Придбання Академією майна шляхом власних коштів для здійснення статутної діяльності.
 - 10.3.8. Інші джерела, не заборонені законом.
- 10.4. Отримані доходи або їх частина не підлягають розподілу серед засновників, членів (учасників) Академії, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.
- 10.5. Кошти та майно можуть використовуватися для реалізації статутних мети та напрямів діяльності Академії, а також для оплати праці працівників, нарахування єдиного соціального внеску, оплати організаційно-технічного забезпечення діяльності Академії та ведення адміністративно-господарської діяльності Академії.
- 10.6. Академія несе відповідальність за своїми зобов'язаннями усім належним їй на праві власності майном. Члени (учасники) Академії не несуть відповідальності за зобов'язаннями Академії.
- 10.7. Академія зобов'язана вести оперативний та бухгалтерський облік, статистичну звітність, зареєструватись в органах державної податкової інспекції та вносити до бюджету податки та платежі у порядку і розмірах, передбачених законодавством.

- 10.8. У разі припинення діяльності Академії (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховуються до доходу бюджету.

11. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ АКАДЕМІЇ

- 11.1. Академія може утворювати в установленому законодавством порядку філії, представництва та відокремлені підрозділи.
- 11.2. Рішення про утворення чи припинення діяльності відокремлених підрозділів приймається Загальними зборами.
- 11.3. Філія Академії є відокремленим підрозділом, що розташований поза місцезнаходженням Академії та здійснює всі або частину функцій Академії.
- 11.4. Представництво Академії є відокремленим підрозділом, що розташований поза місцезнаходженням Академії та здійснює представництво і захист інтересів Академії.
- 11.5. Відокремлені підрозділи Академії не є юридичними особами, якщо інше не передбачено законодавством.
- 11.6. Відокремлені підрозділи Академії утворюються та здійснюють свою діяльність на основі Статуту Академії та відповідно до Положення, що затверджується Загальними зборами.
- 11.7. Керівники відокремлених підрозділів Академії призначаються і діють на підставі наказу Голови Правління.

12. СТАТУТ АКАДЕМІЇ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

- 12.1. Перша редакція Статуту Академії підписується усіма її засновниками.
- 12.2. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються рішенням Загальних Зборів, якщо за це проголосували не менше ніж 3/4 членів (учасників) Академії, присутніх на Загальних зборах. Зміни, що вносилися в статутні документи, підлягають обов'язковій реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.
- 12.3. Нові редакції Статуту підписуються Головою Правління.

13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ АКАДЕМІЇ

- 13.1. Припинення діяльності Академії здійснюється шляхом саморозпуску або реорганізації шляхом приєднання до громадського об'єднання такого самого статусу або за рішенням суду про заборону Академії.
- 13.2. Припинення діяльності Академії має наслідком припинення юридичної особи. Академія вважається такою, що припинила свою діяльність, з моменту внесення уповноваженим органом з питань реєстрації запису про це в державний реєстр.

- 13.3. Академія має право у будь-який час прийняти рішення про припинення своєї діяльності (саморозпуск).
- 13.4. Рішення про саморозпуск Академії приймається Загальними зборами, якщо за це проголосували щонайменше 3/4 членів (учасників) Академії, присутніх на Загальних зборах. Загальні збори створюють ліквідаційну комісію або доручають Правлінню здійснювати повноваження ліквідаційної комісії для проведення припинення громадської Академії як юридичної особи, а також приймають рішення щодо використання коштів та майна громадського об'єднання після його припинення відповідно до Статуту.
- 13.5. Реорганізація Академії здійснюється за рішенням Загальних зборів, якщо за це проголосували щонайменше 3/4 членів (учасників) Академії, присутніх на Загальних зборах. Реорганізація Академії здійснюється шляхом її приєднання до іншого громадського об'єднання такого самого статусу на підставі рішення Академії про припинення діяльності з приєднанням до іншого об'єднання та рішення громадського об'єднання, до якого приєднуються, про згоду на таке приєднання.
- 13.6. Порядок та правові наслідки припинення діяльності Академії шляхом саморозпуску, або реорганізації, або заборони (примусового розпуску) Академії визначається відповідно до чинного законодавства.