

«Затвержено»  
рішенням Конференції

# СТАТУТ

Української міжбанківської Асоціації  
членів платіжних систем “ЄМА”  
Ідентифікаційний код 30401000  
Нова редакція

м. Київ

**СТАТУТ АСОЦІАЦІЇ**

## **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Українська міжбанківська Асоціація членів платіжних систем “ЄМА” (далі - Асоціація) є добровільним недержавним некомерційним неприбутковим об’єднанням і створена рішенням установчих Зборів та згідно з установчим Договором. Асоціація, відповідно до вимог Господарського кодексу України, є господарським об’єднанням.

1.2. Асоціація створена з метою підвищення ефективності діяльності її Членів на ринку платіжних інструментів.

1.3. Асоціація діє згідно з чинним законодавством України та відповідно до Установчого Договору і цього Статуту.

1.4. Члени Асоціації зберігають повну господарську самостійність і всі права юридичної особи у відповідності зі своїми Статутами та чинним законодавством України.

1.5. Асоціація не має права втручатися в будь-яку господарську діяльність її Членів.

1.6. Офіційними мовами Асоціації є українська та російська.

1.7. Асоціація має повну назву:

- українською мовою: Українська міжбанківська Асоціація членів платіжних систем “ЄМА”.

- російською мовою: Украинская межбанковская Ассоциация членов платежных систем ЕМА”.

- англійською мовою: Ukrainian Interbank Payment Systems Member Association “EMA”.

1.8. Скорочена назва Асоціації:

- українською мовою: Асоціація “ЄМА”;

- російською мовою: Ассоциация “ЕМА”;

- англійською мовою: Association “EMA”.

1.9. Місцезнаходження Асоціації: 01011, Україна, м. Київ, вул. Лескова, буд. 9.

## **2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС**

**2.1. Асоціація не здійснює підприємницької діяльності і є неприбутковою.**

2.2. Асоціація є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, поточний та інші рахунки в банківських установах, що відкриваються згідно з чинним законодавством України, печатку з власним найменуванням, штампи зі своєю символікою, знак на товари та послуги та інші атрибути.

2.3. Асоціація може від свого імені укладати договори, набувати майнових та особистих немайнових прав і нести обов’язки, бути позивачем і відповідачем у судових органах.

2.4. Асоціація відповідає по своїх зобов'язаннях своїм майном.

2.5. Асоціація не відповідає по зобов'язанням її Членів та держави, держава та Члени Асоціації не відповідають по зобов'язанням Асоціації.

2.6. Членство в Асоціації ніяким чином не обмежує Членів щодо їх господарської діяльності, вибору пріоритетів та напрямків свого розвитку, участі та співучасті в інших добровільних об'єднаннях, громадської та будь-якої іншої діяльності, що не заборонена законодавством України.

2.7. Асоціація є власником майна, що їй належить, включаючи майно, що передане у власність Асоціації у встановленому порядку її Членами, а також одержаного на законних підставах в процесі своєї діяльності. Асоціація здійснює відповідно до чинного законодавства володіння, користування і розпорядження майном, що є в її власності згідно з метою своєї статутної діяльності та призначенням майна. Не може бути звернено будь-якого стягнення на майно членів Асоціації, яке було передане ними в оперативне управління Асоціації.

2.8. Асоціація має право в порядку, передбаченому законодавством України:

- входити до складу міжнародних організацій;
- здійснювати зовнішньоекономічну діяльність;
- вживати необхідних заходів для збереження комерційної таємниці;
- засновувати, в тому числі за межами України, представництва, діяльність яких спрямована на здійснення статутної діяльності.

2.9. Асоціація створюється на невизначений строк.

2.10. Всі положення установчих документів Асоціації та рішень її органів обмежуються завданнями та напрямками діяльності Асоціації.

### **3. ЗАВДАННЯ І НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ АСОЦІАЦІЇ.**

3.1. Метою діяльності Асоціації є - всебічне сприяння розвитку зручних та безпечних безготівкових платіжних інструментів і сервісів в Україні. Асоціація працює для того, щоб зробити використання безготівкових платіжних інструментів і технологій при розрахунках і кредитуванні в Україні невід'ємним елементом фінансової культури. Разом з регуляторними органами Асоціація формує законодавчу й нормативну основу, що забезпечує можливість членам Асоціації розбудовувати безпечну інфраструктуру для випуску й обслуговування платіжних інструментів та підвищувати прибутковість власного бізнесу, а споживачам платіжних послуг — безпечно, комфортно та з задоволенням використовувати платіжні інструменти для розрахунків в Україні та за її межами.

#### **Головними завданнями Асоціації є:**

3.1.0 Формування та участь в реалізації національної cashless (розвитку безготівкових розрахунків) програми та національної платіжно-кредитної антифрод програми

(програми по протидії протиправним, у тому числі шахрайським діям з використанням платіжних інструментів та сервісів) в Україні. Встановлення, в якості саморегульованої організації, правил, стандартів та вимог до використання безготівкових платіжних інструментів і технологій при розрахунках і кредитуванні в Україні.

3.1.1. Вдосконалення взаємодії недержавного та державного секторів з питань протидії платіжним та іншим фінансовим правопорушенням, розробка, впровадження та експлуатація програмних продуктів, проектів для спільного використання та реалізації підрозділами Національної поліції, членами Асоціації та іншими учасниками платіжних систем, платіжними установами, платіжними системами, системами переказу коштів, іншими учасниками ринку платежів та кредитування, Держфінмоніторингом, Національним банком України тощо.

Вдосконалення взаємодії недержавного та державного секторів з питань розвитку безготівкових розрахунків, розробка, впровадження та експлуатація програмних продуктів, проектів для спільного використання та реалізації членами Асоціації та іншими учасниками платіжних систем, платіжними установами, платіжними системами, системами переказу коштів, іншими учасниками ринку платежів та кредитування, Міністерством фінансів України, ДФСУ, АМКУ тощо.

3.1.2. Сприяння розвитку обігу безготівкових платіжних інструментів і технологій при розрахунках та кредитуванні в Україні, реалізація антишахрайських та безготівкових проектів з ЕС3 Europol, European ATM Security Team, в т.ч. за рахунок дотацій або субсидій, отриманих з бюджетів, державних цільових фондів або в межах технічної чи благодійної, у тому числі гуманітарної, допомоги.

3.1.3. Методичне, нормативне та організаційне сприяння розвитку удосконалення української системи платежів та кредитування. Збір, узагальнення та надання до органів державної влади та місцевого самоврядування пропозицій щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення для платежів та кредитування, організація публічних заходів для обговорення актуальних питань розвитку системи платежів та кредитування. Сприяння Членам Асоціації у взаємодії з міжнародними та внутрішньодержавними платіжними системами, державними, недержавними, господарськими, міжнародними органами та організаціями з питань статутної діяльності Асоціації.

3.1.4. Сприяння проведенню та впровадженню розробок для поширення та безпечного застосування платіжних інструментів і технологій при розрахунках та кредитуванні в Україні, консолідації ресурсів членів Асоціації, або в межах технічної чи благодійної, у тому числі гуманітарної, допомоги, для впровадження відповідних програм.

3.1.5. Проведення діяльності відповідно до Закону України "Про платіжні системи та переказ коштів в Україні", інших законів та нормативних актів по забезпеченню функціонування електронної системи обігу інформації, в т.ч. аналізу даних щодо кредитів, неналежних переказів з використанням платіжних інструментів, історій, обставин, умов, технічних, апаратних, програмних та інших особливостей їх здійснення, суб'єктів неналежних переказів тощо та взаємного інформування платіжних установ, членів платіжних систем про результати аналізу.

3.1.6. Встановлення та підтримка атмосфери взаємної довіри, престижу членів асоціації, сприяння контактам їх керівників та спеціалістів, налагодження ділового партнерства у взаємовідносинах між членами Асоціації та іншими учасниками платіжних систем, платіжними установами, платіжними системами, системами переказу коштів, іншими учасниками ринку платежів та кредитування.

**3.2. Для досягнення мети та вирішення завдань Асоціації в межах її діяльності з питань поширення та застосування платіжних інструментів і технологій при розрахунках та кредитуванні, Асоціація провадить свою діяльність за такими напрямками:**

3.2.0. Експертиза проектів нормативно-правових актів, подання пропозиції щодо розроблення нових проектів нормативно-правових актів та внесення змін і доповнень до чинних, які регулюють правовідносини, що стосуються діяльності членів Асоціації, їх клієнтів та Асоціації, включаючи захист прав споживачів банківських та платіжних послуг. Представлення їх інтересів в органах державної влади та місцевого самоврядування, правоохоронній та судовій системах.

3.2.1. Забезпечення функціонування міжгалузевої платіжно-кредитної антифрод системи Exchange-Online, сприяння здійснення платіжними установами діяльності з моніторингу переказів коштів (розрахунково-кредитних операцій) за платіжними рахунками у відповідності до Закону України “Про платіжні системи та переказ коштів в Україні”, Закону України «Про банки і банківську діяльність», Закону України “Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму”, “Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг” тощо.

3.2.2. Надання консультацій з теоретичних та практичних питань застосування законодавства з питань поширення та застосування платіжних інструментів і технологій при розрахунках та кредитуванні, включаючи захист прав споживачів банківських та платіжних послуг.

3.2.3. Надання методичної, юридичної та організаційної допомоги юридичним та фізичним особам з питань поширення та застосування платіжних інструментів і технологій при розрахунках та кредитуванні. Представлення їх інтересів в органах державної влади та місцевого самоврядування, правоохоронній та судовій системах.

3.2.4. Взаємодія з органами державної влади, місцевого самоврядування, інститутами громадянського суспільства, громадськими радами при органах виконавчої влади та місцевого самоврядування, їх структурними підрозділами. Встановлення зв'язків з вітчизняними та іноземними партнерами та провадження спільних програм.

3.2.5. Підтримка ділових зв'язків та корпоративної комунікації з та між членами Асоціації та учасниками платіжних систем, платіжними установами, платіжними системами, системами переказу коштів, іншими учасниками ринку платежів та кредитування.

3.2.6. Видавничо-поліграфічна, інформаційно-аналітична, правозахисна, представницька, експертно-консультаційна, просвітницька, рекламно-інформаційна та інша діяльність, у тому числі за проектами для реалізації потреб та захисту законних прав та інтересів членів Асоціації та Асоціації.

3.2.7. Участь у міжнародному обміні досвідом, конференціях, виставках, ярмарках, презентаціях та інших заходах.

3.2.8. Забезпечення інформаційного обслуговування членів.

3.2.9. Розповсюдження результатів досліджень, розробок тощо, виконаних за рахунок разових членських внесків, або в межах технічної чи благодійної, у тому числі гуманітарної, допомоги.

3.2.10. Організація та проведення семінарів, конференцій, презентацій, круглих столів.

3.2.11. Сприяння створенню центрів і курсів навчання та перепідготовки кадрів, підвищенню кваліфікації і професіоналізму керівників, спеціалістів членів Асоціації.

3.2.12. Сприяння інвестуванню в економіку України іноземних капіталів, нової техніки і технології, товарів, "ноу-хау", інших матеріальних та нематеріальних цінностей.

3.2.13. Здійснення інших видів діяльності, які не заборонені чинним законодавством для неприбуткових організацій, відповідають меті діяльності Асоціації та не обмежують конкуренції на ринку.

3.2.14. Співпраця з платіжними системами та органами державної влади із питань розвитку українського ринку безготівкових платіжних інструментів. Представлення інтересів членів Асоціації при узгодженні із платіжними системами умов і внутрішніх правил емісії, обігу платіжних інструментів платіжних систем, ставок "доместик інтерчендж", тощо.

3.2.15. Представлення інтересів членів Асоціації та отримання від Національного банку України узагальненої інформації про членів Асоціації, передбачену звітними формами Правил організації статистичної звітності, що подається до Національного банку України, для забезпечення формування Ради Асоціації, як передбачено ст.5.15.1 цього Статуту.

**3.3. Всі види діяльності, що перелічені в п.3.2.0 – 3.2.15. Статуту, Асоціація здійснює виключно на користь членів Асоціації перелічених в п.4.2 на безоплатній основі за рахунок членських внесків (річних, квартальних, спеціальних, додаткових, разових), в межах своєї основної діяльності та на підставі норм законодавства про неприбуткові організації. Доходи (прибутки) Асоціації використовуються виключно для фінансування видатків на реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених п.3.1. – 3.2. Статуту та на утримання Асоціації.**

#### **4. ЧЛЕНСТВО В АСОЦІАЦІЇ**

4.1. Асоціація є вільною для вступу (виходу) Членів на добровільних засадах.

4.2 В Асоціації встановлюється такі види членства: Член Асоціації, Учасник Асоціації.

4.3. Клопотання щодо членства в Асоціації можуть подавати особи, діяльність яких пов'язана із обігом платіжних інструментів та застосуванням технологій при розрахунках, платежах та кредитуванні.

4.4. Членами Асоціації можуть бути українські та іноземні підприємства, установи, організації та інші особи, які визнають цілі і завдання Асоціації, беруть активну участь

в її діяльності, виконують положення Статуту Асоціації, рішення органів Асоціації, що прийняті в межах їх компетенції, виконують положення договорів та правочинів між ними та Асоціацією, сплачують до Асоціації членські внески.

4.5. Рішення про прийняття до складу Асоціації нових Членів приймається Радою (або Загальними Зборами) на найближчому засіданні простою більшістю (51%) голосів на підставі попередньої письмової заяви претендента, за поданням Директора. З моменту прийняття рішення Ради (або Загальних Зборів) та видачі Директором відповідного сертифіката про членство претендент є членом Асоціації.

4.6. Членство в Асоціації припиняється в таких випадках:

4.6.1. в зв'язку із виключенням Члена Асоціації з її складу;

4.6.2. при виході Члена з Асоціації за власним бажанням .

4.7. Кожний Член Асоціації має право вільно виходити з неї, повідомивши про це в письмовій формі Директора Асоціації.

4.8. Рішення про вихід Члена Асоціації затверджується Радою. Рішення Ради оформлюється відповідним протоколом за підписом Голови Ради (його Заступника) та Директора. Членство в Асоціації припиняється з дня прийняття Радою відповідного рішення або, в випадку не прийняття рішення, з дня отримання відповідної заяви Дирекцією та сплати до Асоціації відповідних членських внесків.

4.9. Член Асоціації може бути виключений з її складу на підставі рішення Ради простою більшістю голосів у випадках, коли:

4.9.1. Член Асоціації не відповідає умовам, передбаченим п. 4.3. Статуту.

4.9.2. Компетентний державний орган забороняє Члену Асоціації займатись діяльністю, яка входить до завдань і функцій Асоціації;

4.9.3. Діяльність Члена Асоціації завдає шкоди інтересам та репутації Асоціації або суперечить її головним завданням;

4.9.4. Член Асоціації не виконує або неналежним чином виконує вимоги установчих документів Асоціації, зокрема:

а) у разі неучасті двічі у Загальних зборах Асоціації;

б) у випадку несплати членських внесків протягом трьох календарних місяців з дня коли такий внесок мав бути сплаченим;

в) у разі несплати внесків згідно з рішеннями Загальних зборів /Ради.

4.10. Члену Асоціації, який виходить або якого виключають із складу Асоціації не повертаються будь-які внески (вступні, щорічні, квартальні та інші членські внески) до Асоціації.

4.11. Виключення або вихід з Асоціації її Члена не стосується взаємних зобов'язань між Членами Асоціації і останнього, що виникли на підставі укладених договорів.

4.12. Член Асоціації має право:

4.12.1. В особі своїх представників, уповноважених на це Статутом, положенням або довіреністю, обирати і бути обраним до органів управління і контролю Асоціації;

4.12.2. Вносити на розгляд органів управління Асоціації пропозиції по напрямках діяльності Асоціації, впровадженню проектів;

4.12.3. Брати участь у заходах, які проводяться за рішенням Загальних Зборів Асоціації, Ради та Директора Асоціації, а також в будь-якій діяльності, що ведеться під егідою Асоціації;

4.12.4. Одержувати інформацію про діяльність Асоціації та її органів в обсязі і порядку, які встановлені відповідними рішеннями Загальних Зборів Асоціації;

4.12.5. Брати участь на пільгових умовах в проектах, що провадяться Асоціацією;

4.12.6. В будь-який час замінити свого уповноваженого представника в органах управління Асоціації, повідомивши про це в письмовій формі Раду;

4.12.7. Вільно виходити в установленому порядку зі складу Членів Асоціації;

4.12.8 Звертатися до Асоціації з письмовою пропозицією щодо внесення до Асоціації додаткового внеску.

4.13. Член Асоціації зобов'язаний:

4.13.1. Виконувати положення Статуту Асоціації, рішення Загальних Зборів, Ради, Директора Асоціації, що були прийняті в межах компетенції цих органів;

4.13.2. Виконувати свої обов'язки перед Асоціацією, в тому числі своєчасно сплачувати щорічні і щоквартальні членські внески, а також разові або цільові внески у порядку та розмірах, що затверджені рішенням Загальних Зборів або Ради;

4.13.3. Брати участь у діяльності та управлінні Асоціацією у встановленому Статутом порядку.

4.13.4. Не розповсюджувати без письмового дозволу Ради конфіденційну, службову та комерційну інформацію про діяльність Асоціації, крім випадків, передбачених чинним законодавством;

4.13.5. Не порушувати норм добросовісної конкуренції, встановлених чинним законодавством та рішеннями Асоціації;

4.13.6. Утримуватися від будь-якої діяльності, що може завдати шкоди Асоціації.

4.14. Учасниками Асоціації можуть бути особи, які беруть участь в її діяльності за будь-яким окремим проектом, сплачують до Асоціації внески, визнають положення Статуту Асоціації.

4.15. Особа, яка відповідає вимогам п.4.14. Статуту, є учасником Асоціації з моменту сплати внеску учасника Асоціації та автоматично перестає бути її учасником після спливу 90 днів з моменту сплати внеску учасника Асоціації, якщо в договірному порядку між учасником та Асоціацією не встановлено інше.

4.16. Учаснику Асоціації, строк участі якого в Асоціації скінчився, не повертаються будь-які внески до Асоціації.

## **5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ І КОНТРОЛЮ АСОЦІАЦІЇ**

5.1. Управління Асоціацією здійснюється з додержанням наступних принципів:



- демократизму,
- дисципліни виконання всіма Членами Асоціації рішень органів Управління Асоціації, які не суперечать чинному законодавству і прийняті в межах їх повноважень.

5.2. Органами управління і контролю Асоціації є:

- Загальні Збори Членів (надалі – Загальні Збори) - вищий орган управління;
- Рада – наглядовий орган Асоціації;
- Директор - виконавчий орган Асоціації;
- Ревізійна комісія - контролюючий орган Асоціації;

### **5.3. Загальні Збори**

5.3.1. Загальні Збори є вищим органом Асоціації, які правомочні приймати рішення з будь-яких питань діяльності Асоціації.

5.4. Загальні Збори можуть бути чергові та позачергові. Скликання належить до компетенції Ради.

5.4.1. Чергові Загальні Збори скликаються не рідше одного разу на рік та не пізніше 5-х місяців після закінчення фінансового року. Фінансовий рік співпадає з календарним та є звітним періодом Асоціації.

Повідомлення щодо проведення Загальних Зборів повинно бути направлено кожному члену Асоціації рекомендованим листом/по факсу/електронною поштою з повідомлення про вручення не менш ніж за 14 (чотирнадцять) робочих днів до дати проведення, та повинно містити інформацію щодо дати, місця, часу, а також порядку денного. Всі питання, документи та матеріали, призначені для розгляду, повинні бути надані Голові Ради не менш ніж за 14 (чотирнадцять) робочих днів до дати її проведення. Фінальний варіант порядку денного, а також документи та матеріали, розсилаються Директором всім членам Асоціації не менш ніж за 5 (п'ять) робочих днів до дати проведення Загальних Зборів. На Загальних Зборах вирішуються питання, зазначені в остаточному варіанті порядку денного.

5.4.2. Позачергові Загальні Збори скликаються на вимогу не менш як 1/3 Членів Асоціації або за рішенням Ради.

Вимогу щодо проведення позачергової Загальних Зборів має бути направлено рекомендованим листом/по факсу/електронною поштою Голові Ради, текст повинен включати питання порядку денного позачергових Загальних Зборів. Позачергові Загальні Збори скликається в строк не пізніше одного місяця з дня повідомлення Голови Ради. Будь-які питання, призначені для розгляду, мають бути отримані Головою Ради не менше ніж за 15 робочих днів до дати, яку він призначив для проведення Загальних Зборів. На позачергових Загальних Зборах вирішуються виключно питання, зазначені в остаточному варіанті порядку денного.

5.4.3. Загальні Збори є правомочними приймати рішення, якщо на них належним чином представлені, або надіслали бюлетені, 51% Членів Асоціації. Якщо кворум відсутній, то чергова Загальні Збори проводиться протягом 14 (чотирнадцять) робочих днів і рішення на Загальних Зборах приймаються простою більшістю (51%) присутніх

членів Асоціації. Жодне питання не може бути розглянуте у відсутності кворуму.

5.4.4. Головуючим на Загальних Зборів є Голова Ради. Якщо Голова відсутній протягом 15 хвилин від часу, призначеного для проведення Загальних Зборів, Заступник Голови Ради стає головуєчим Загальних Зборів. У відсутності Заступника Директор стає головуєчим Загальних Зборів.

5.5. До компетенції Загальних Зборів належить:

5.5.1. Внесення змін і доповнень до Статуту Асоціації;

5.5.2. Затвердження основних напрямків діяльності Асоціації,;

5.5.3. Затвердження правил, стандартів та вимог до використання безготівкових платіжних інструментів і технологій при розрахунках і кредитуванні, обов'язкових для членів Асоціації та, в умовах діяльності Асоціації, як саморегульованої організації – для всіх учасників ринку;

5.5.4. Обрання зі складу членів Асоціації членів Ради.

5.5.5. Затвердження переліку та найменувань цільових програм Асоціації, їх призначення, порядку та джерел формування, визначення їх розміру; погодження фінансового плану Асоціації на наступний звітний період, затвердження звіту про виконання фінансового плану;

5.5.6. Перегляд, у разі необхідності, розмірів внесків Членів Асоціації (за виключенням автоматичного затвердження розміру внесків у разі зміни курсу національної валюти до вільноконвертованої валюти (USD), затвердження рішень про додаткові цільові внески;

5.5.7. Затвердження рішень про розмір, строки і порядок внесення Членами Асоціації інших додаткових внесків, якщо такі внески передбачається встановити для всіх членів Асоціації;

5.5.8. Затвердження рішення про припинення діяльності Асоціації, призначення Ліквідаційної комісії, визначення її повноважень та затвердження звіту Ліквідаційної комісії.

5.5.9. Затвердження звітів Директора, Ревізійної комісії.

5.5.10. Затвердження кандидатури Директора за поданням Голови Ради.

5.5.11. Відміна будь-якого рішення, що було прийнято Радою.

5.6. Рішення з питань, визначених у п.5.5.1., 5.5.3., 5.5.6. - 5.5.8 приймаються кваліфікованою більшістю голосів членів Асоціації, що беруть участь в роботі Загальних Зборів, і є винятковою компетенцією Загальних Зборів; а з решти питань - простою більшістю голосів членів Асоціації, що беруть участь в роботі Загальних Зборів.

5.7. Членів Асоціації на Загальних Зборах Асоціації представляють їх керівники, які діють на підставі Статуту, або належним чином уповноважені представники, які діють на підставі довіреності.

5.8. Член Асоціації, що своєчасно не сплатив встановлені внески, до фактичної сплати внесків, або виключення з Асоціації, має право дорадчого голосу. При вирішенні

питання про виключення з Асоціації Член, що не сплатив внесок, в голосуванні участі не приймає.

5.9. Хід обговорення питань фіксується протоколом. Протокол підписує Голова Ради або, за його відсутності, Заступник Голови Ради та Директор. За ведення протоколів, надання інформації про рішення Загальних Зборів Членам Асоціації відповідає Директор.

Рішення Членів Асоціації приймається шляхом усного або письмового голосування. Голосування проводиться за принципом один член – один голос. В разі рівності голосів голос головуючого є вирішальним.

5.10. Письмове голосування може бути застосоване у випадку неможливості присутності одного або кількох представників Членів Асоціації на Загальних Зборах.

Бюлетень письмового голосування члена має надійти на адресу Асоціації до 14.00 за день до проведення Загальних Зборів та відповідати вимогам п.5.11.4. Бюлетень письмового голосування приєднується до відповідного протоколу.

5.11. Голова Ради може оголосити процедуру письмового голосування з окремих питань, що відносяться до компетенції Загальних Зборів.

Процедура проведення письмового голосування та його оформлення передбачає наступне:

5.11.1. Зазначення в бюлетені письмового голосування питання, яке виноситься на таке голосування, та дату закінчення письмового голосування;

5.11.2. Надіслання Директором Членам Асоціації проекту рішення, яке пропонується (у вигляді бюлетеню письмового голосування), рекомендованим листом/по факсу/електронною поштою з повідомлення про вручення, не пізніше 10 робочих днів до закінчення письмового голосування;

5.11.3. Надіслання більш ніж 51% Членів Асоціації в адресу Асоціації бюлетенів, у яких ясно викладено: "ЗА" чи "ПРОТИ" прийняття рішення подано голос.

5.11.4. Бюлетень має бути підписаний уповноваженим Статутом, положенням, наказом або довіреністю представником Члена Асоціації. Бюлетені, які надійшли на адресу Асоціації пізніше 10.00 дня закінчення голосування або які не містять усіх вищезгаданих атрибутів, участі в голосуванні не беруть;

5.11.5. Рішення вважається прийнятим, якщо учасники письмового голосування, з додержанням вимог п.5.6., висловились "ЗА" прийняття рішення. Рішення, яке прийнято шляхом письмового голосування, підписується Головою Ради, а в разі його відсутності Заступником Голови Ради та Директором;

5.11.6. За процедурою письмового голосування можуть прийматися рішення з усіх питань п.5.5. , крім п. 5.5.4., 5.5.8.

5.12. Рішення Загальних Зборів є обов'язковими для всіх Членів Асоціації.

5.13. Порядок скликання, підготовки та проведення Загальних Зборів визначається Радою або за дорученням Голови Ради – Директором.

## **5.14. РАДА**

5.14.1. Рада є вищим органом управління Асоціацією в період між Загальні Зборами і здійснює контроль за діяльністю Директора. Рада підзвітна в своїй діяльності Загальним Зборам. Рада приймає свої рішення у формі таких актів: протоколів, меморандумів тощо;

5.15. Рада формується Загальними Зборами строком на один рік у кількості 11 (одинадцяти) членів Асоціації. В разі призначення Керівництва Ради Загальними Зборами, відповідно до п. 5.31, кількість членів Ради може становити 13 (тринадцять) членів.

5.15.1. До складу Ради Загальні Збори затверджує представників 5 (п'ять) банків, що за даними, оприлюдненими Національним банком України (отриманими Асоціацією від НБУ) за попередній рік досягли найкращих сукупних показників в загальних обсягах емісійного та еквайрингового бізнесу (без врахування операцій власні платіжні інструменти у власній мережі) і є членами Асоціації. За рішенням Загальних Зборів зазначена процедура може не застосовуватися на чергових Загальних Зборах.

5.15.2. Кожен член Асоціації має рівне право на обрання на решту місць до Ради. Кожен член Асоціації може запропонувати кандидатури не більше ніж 5 (п'яти) членів Асоціації. На голосування виносяться кандидатури, що були надані членами Асоціації у письмовому вигляді на ім'я Голови Ради, не менш ніж за 10 (десять) робочих днів до дати проведення Загальних Зборів.

5.15.3. Вибори членів Ради відбуваються шляхом таємного (бюлетенями) голосування. Після закінчення виборів Ради, присутні представники членів сформованої Ради інформують головуючого про своїх представників в Раді (керівників, які діють на підставі Статуту, або належним чином уповноважені представники, які діють на підставі довіреності), про що зазначається в протоколі.

5.15.4. Якщо банк, який був представлений до Ради за списком НБУ, заявить самовідвід, то на його місце будуть проведені вибори у відповідності з вищенаведеною процедурою.

5.15.5. Банк може бути представлений в Раді або в результаті затвердження за списком НБУ, або в результаті обрання на засадах рівного висунення кандидатур усіма членами. Представництво в Раді в результаті затвердження за списком НБУ виключає можливість бути обраним на засадах рівного висунення кандидатур.

5.15.6. Якщо Загальні Збори за будь-яких причин не обрали Раду, строк повноважень Ради та Керівництва Ради, яких було обрано в попередньому році, продовжується на один рік до наступного чергового щорічного переобрання.

5.15.7. В період до чергових щорічних Загальних Зборів член Ради може замінити свого представника в Раді, письмово повідомивши Голову Ради.

5.16. Засідання Ради проводяться по мірі виникнення необхідності, але не менше 3 (трьох) разів на рік. Позачергове засідання Ради для розгляду невідкладних питань скликається за ініціативою Голови Ради або в 10 (десяти) денний термін з дня отримання Головою Ради письмової вимоги не менш як трьох членів Ради, про що Голова (Директор за дорученням Голови) має сповістити всіх членів Ради. Порядок денний позачергового засідання Ради формується Головою, на підставі письмових

пропозиції членів Ради, та не пізніше ніж за 5 (п'ять) робочих днів до дня проведення позачергового засідання письмово надається Директором членам Ради.

5.17. Голова Ради головує на засіданнях Ради. Якщо Голова Ради відсутній, Заступник Голови Ради або, у випадку його відсутності, Директор (без права участі в голосуванні) головує на даному засіданні Ради. У випадку рівності голосів голос головуючого є вирішальним.

5.18. Члени Ради виступають з дозволу головуючого. У ході засідань головуючий забезпечує можливість висловити свою думку всім членам Ради. Дебати можуть бути припинені тільки при дотриманні цієї умови. Під час дебатів на засіданні по тому самому питанню порядку денного кожен член Ради може виступати не більше двох разів, якщо не буде прийняте інше рішення. Якщо головуючий на засіданні не вирішить інакше, час одного виступу не повинен перевищувати 10 хвилин. Пропозиції по обговорюваних проектах вносяться в письмовому вигляді на початку засідання або в усному або письмовому вигляді для внесення у відповідний текст в процесі обговорення.

5.19. На засіданні Ради мають право бути присутніми будь-які члени Асоціації, але вони не можуть приймати участь у голосуванні при прийнятті Радою рішень.

5.20. Рішенням простої більшості присутніх на засіданні членів Ради засідання може бути перенесене.

5.20.1. Рішення вважається прийнятим, якщо його підтримала проста більшість членів Ради. Голосування проводиться за принципом один член – один голос. В разі рівності голосів голос головуючого є вирішальним.

5.21. Письмове голосування при роботі Ради.

5.21.1. Процедура письмового голосування може застосовуватись поряд з процедурою усного голосування у випадку неможливості присутності одного або кількох Членів Ради на засіданні Ради. В цьому випадку бюлетень письмового голосування надсилається поштою з повідомленням про вручення на адресу Директора Асоціації за день до проведення засідання Ради, він має містити всі положення зазначені у п. 5.21.5, і приєднується до протоколу засідання Ради.

5.21.2. Голова Ради може оголосити процедуру письмового голосування з окремих питань.

5.21.3. Рішення вважається прийнятим, якщо його підтримала проста більшість членів Ради. Протокол щодо рішення, яке прийнято шляхом письмового голосування, підписується Головою Ради, а в разі його відсутності Заступником Голови Ради, та Директором;

5.22. Якщо рішення щодо будь-якого питання не було прийнято на засіданні Ради, то воно за рішенням Голови Ради або 5 (п'яти) членів Ради може бути винесене на розгляд Загальних Зборів, про що має бути зроблено відповідний запис в протоколі засідання. Голосування по перенесеним питанням відбувається з урахуванням п. 5.6 на чергових або позачергових Загальних Зборах.

5.23. Хід обговорення питань на засіданні Ради фіксується протоколом, який

підписується Головуючим та Директором.

5.24. Рада обирає Голову Ради та Заступника Голови Ради шляхом таємного (бюлетенями) голосування. Члени Асоціації, представників яких було обрано Головою Ради та його заступником, не можуть змінити їх, як своїх представників в Раді, до чергового щорічного переобрання складу Ради. Голова Ради може бути посадовою особою органів законодавчої, виконавчої, судової влади.

5.25. До компетенції Ради належить:

5.25.1. Обрання та переобрання із складу членів Ради Голови Ради та його заступника;

5.25.2. Розгляд будь-яких питань в період між Загальні Зборами;

5.25.3. Подання Загальним Зборами пропозиції з питань діяльності Асоціації;

5.25.4. Підготовка пропозицій щодо внесення змін до Статуту;

5.25.5. Розгляд питань, які пропонуються для вирішення в органах державної влади;

5.25.6. Погодження рішень Директора про надання пільгових знижок по вступних та щорічних внесках;

5.25.7. Затвердження внутрішніх нормативних актів, що є обов'язковими для Членів Асоціації;

5.25.8. Розгляд заяв Членів Асоціації з питань порушення їх прав і законних інтересів членами Асоціації, вживання заходів щодо усунення порушень, у разі необхідності підготовка питання до розгляду на Загальних Зборах;

5.25.9. Прийняття рішення про проведення ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Асоціації;

5.25.10. Розгляд спорів, розгляд та затвердження договорів Асоціації з платіжними організаціями платіжних систем;

5.25.11. Надання дозволу на укладання Директором договорів про заставу майна та основних засобів з метою забезпечення власних зобов'язань Асоціації, незалежно від вартості майна чи основних засобів;

5.25.12. Розгляд звітів, які подає Директор за рік;

5.25.13. Здійснення контролю дій Директора щодо виконання рішень вищих органів Асоціації;

5.25.14. Прийняття рішення про скликання чергових та позачергових Загальних Зборів, підготовка проекту їх порядку денного;

5.25.15. Розгляд та прийняття рішення про вступ до Асоціації нових Членів та припинення членства в Асоціації;

5.25.16. Здійснення інших дій щодо управління Асоціацією у період між Загальні Зборами;

5.25.17. Визначення переліку Комісій та регламентів їх роботи, контроль за діяльністю Комісій та Робочих груп, що формуються для вирішення найбільш важливих питань у відповідності до пріоритетних напрямків діяльності Асоціації, затвердження прийнятих

ними рішень;

5.25.18. Вирішення питань про участь Асоціації в інших організаціях.

5.25.19. Погодження фінансового плану Асоціації на майбутній звітний період та змін до нього.

5.25.20. Затвердження програм та проектів Асоціації.

5.25.21. В разі зниження курсу національної валюти до вільноконвертованої валюти (USD) більше ніж на 5%, встановлення за поданням Директора нового розміру внесків.

5.26. Протоколи засідань Ради підписуються Головою або його заступником та Директором.

5.27. Рішення Ради з питань, що не віднесені до виняткової компетенції Загальних Зборів, є обов'язковими для виконання всіма Членами Асоціації та Директором Асоціації.

5.28. Рішенням Загальних Зборів Членів Асоціації до компетенції Ради можуть бути передано вирішення питань, що не відносяться до виняткової компетенції Загальних Зборів.

5.29. Організаційні питання діяльності Ради забезпечується Директором Асоціації.

### **5.30. Керівництво РАДИ (ГОЛОВА РАДИ ТА ЙОГО ЗАСТУПНИК)**

5.30.1. Голова Ради та його заступник обираються Загальними Зборами або Радою.

5.31. В разі не обрання Керівництва Ради, Загальні Збори до наступних чергових Загальних Зборів призначають Керівництвом Ради Голову та Заступника Голови Ради попереднього скликання. В разі, якщо Члени, представники яких були призначені Керівництвом Ради, не були обрані до складу Ради, Загальні Збори кооптують (вводять) цих членів до складу Ради.

5.31.1. Голова Ради та його Заступник обираються на весь строк повноважень обраної Ради або на більший термін.

### **5.32. Голова Ради:**

5.32.1. Скликає засідання Ради, формує порядок денний і головує на її засіданнях. За поданням Ради формує порядок денний Загальних Зборів Асоціації, головує на Загальні Зборах. Розробляє пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту та інших внутрішніх документів Асоціації

5.32.2. Пропонує Загальним Зборам кандидатуру (кандидатури) на посаду Директора, від імені Асоціації підписує з Директором Асоціації трудовий договір;

5.32.3. Від імені Асоціації та за рішенням Ради підписує договори між Асоціацією та платіжними організаціями платіжних систем;

5.32.4. Від імені Ради підписує розпорядження, рішення, інші документи.

5.32.5. Репрезентує Асоціацію у відносинах з усіма вітчизняними та іноземними установами, організаціями, підприємствами;

5.32.6. Разом з Директором приймає рішення про розмір, строки і порядок внесення

Членом Асоціації додаткових внесків, в разі відповідного до п.4.12.8 звернення;

5.32.7 Разом з Директором приймає рішення про розмір та строки внесення внесків Учасниками Асоціації;

5.32.8 За поданням Директора погоджує особливості (умови) членства;

5.32.8 Погоджує внутрішні документи Асоціації за поданням Директора Асоціації;

5.33. За відсутністю Голови Ради всі його повноваження виконує Заступник Голови.

#### **5.34. ДИРЕКТОР АСОЦІАЦІЇ**

5.34.1. Виконавчим органом Асоціації, який здійснює керівництво її поточною діяльністю, є Директор Асоціації, який підзвітний у своїй діяльності Загальним Зборам та Раді та організує виконання їх рішень.

5.35. До компетенції Директора належать питання поточної діяльності Асоціації, крім тих, що згідно зі Статутом або рішенням вищого органу Асоціації віднесені до компетенції Загальним Зборам Асоціації та Ради.

5.36. Директор Асоціації затверджується Загальними Зборами терміном на 5 (п'ять) років.

5.37. Якщо Загальні Збори за будь-яких причин не розглядали питання щодо затвердження нової кандидатури на посаду Директора або не затвердила нову кандидатуру, строк повноважень Директора, продовжується на один рік до наступних Загальних Зборів

5.38. Персональний (кількісний) склад персоналу Асоціації визначається Директором.

5.39. До компетенції Директора належать:

5.39.1. Організація виконання рішень Загальних Зборів та Ради;

5.39.2. Розробка заходів з виконання основних напрямків плану роботи Асоціації, визначених Загальними Зборами та Радою;

5.39.3. Розробка оперативних планів діяльності Асоціації;

5.39.4. Вирішення питань організації, господарської діяльності, постачання, збуту, фінансування, кредитування, розрахунків, обліку і звітності, оплати праці

5.39.5. Вирішення питань керівництва роботою внутрішніх структурних підрозділів;

5.39.6. Розробка пропозицій щодо внесення змін та доповнень до Статуту та інших внутрішніх документів Асоціації;

5.39.7. Внесення пропозицій та проведення організаційних дій щодо створення, реорганізації та ліквідації філій, представництв, розробка планів їх діяльності;

5.39.8. Виконання організаційної роботи по підготовці чергових та позачергових Загальних Зборів, включаючи підготовку необхідних документів та пропозицій;

5.39.9. Вирішення інших питань, які передані до його компетенції Загальними Зборами та Радою.

5.39.10. Організація експертиз з питань діяльності Асоціації.



- 5.39.11. Врегулювання спірних ситуацій.
- 5.39.12. Проведення переговорів з кандидатами у члени Асоціації та внесення пропозицій до Ради, Загальних Зборів щодо прийняття нових членів.
- 5.40. Директор:
- 5.40.1. Здійснює оперативне керівництво поточною господарською діяльністю Асоціації;
- 5.40.2. На виконання рішень Загальних Зборів та Ради, а також в процесі господарської діяльності, в межах своєї компетенції видає накази, розпорядження, інші розпорядчі акти, які є обов'язковими для виконання персоналом Асоціації; затверджує положення, інструкції, підписує грошові, звітні, та інші документи, видає доручення;
- 5.40.3. Разом з Головою Ради, або на його доручення особисто, репрезентує Асоціацію у відносинах з усіма вітчизняними та іноземними установами, організаціями, підприємствами;
- 5.40.4. Розпоряджається всім майном Асоціації, включаючи кошти, згідно з чинним законодавством, цим Статутом та рішеннями Загальних Зборів;
- 5.40.5. Розподіляє функції між працівниками Асоціації;
- 5.40.6. Здійснює від імені Асоціації різного роду правочини, в тому числі видає довіреності, відкриває в банку поточний рахунок та інші рахунки Асоціації;
- 5.40.7. Встановлює порядок підписання господарських, інших договорів і зобов'язань від імені Асоціації;
- 5.40.8. Вирішує питання збереження та використання майна, передає майно Асоціації під заставу, в забезпечення власних зобов'язань Асоціації;
- 5.40.9. Складає фінансові плани Асоціації та звіти про їх виконання;
- 5.40.10. Контролює режим праці та відпочинку персоналу Асоціації;
- 5.40.11. Забезпечує Асоціацію кваліфікованими кадрами;
- 5.40.12. У встановленому чинним законодавством і даним Статутом порядку укладає і припиняє індивідуальні трудові договори з працівниками Асоціації, встановляє умови оплати праці;
- 5.40.13. Застосовує до працівників заходи заохочення і стягнення;
- 5.40.14. Бере участь у реалізації планів та заходів щодо навчання персоналу Асоціації;
- 5.40.15. Налагоджує юридичне, економічне, бухгалтерське та інформаційне забезпечення діяльності Асоціації;
- 5.40.16. Організує підготовку матеріалів і пропозицій для розгляду Загальними Зборами і Радою;
- 5.40.17. Звітує перед Загальними Зборами і Радою з питань діяльності Асоціації;
- 5.40.18. Забезпечує виконання заходів з охорони праці;
- 5.40.19. Здійснює в межах своєї компетенції інші дії, необхідні для досягнення мети, цілей, завдань, планів роботи Асоціації;

5.41. Питання забезпечення умов діяльності Директора визначаються в контракті, що укладається між ним і Асоціацією;

5.42. Право другого підпису господарських і фінансових документів для відповідного працівника Асоціації затверджує Директор своїм наказом.

## **6. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ**

6.1. Перевірка господарсько-фінансової діяльності Асоціації здійснюється Ревізійною комісією Асоціації;

6.2. Ревізійна комісія Асоціації обирається Загальними Зборами з числа Членів Асоціації в кількості трьох осіб.

6.3. Членами Ревізійної комісії не можуть бути особи, що займають штатні посади в Асоціації.

6.4. Ревізійна комісія підзвітна вищому органу Асоціації і Раді, яким Ревізійна комісія надає матеріали перевірок;

6.5. Ревізійна комісія здійснює перевірки господарської - фінансової діяльності Асоціації один раз на рік;

6.6. За результатами ревізії Ревізійна комісія подає Загальним Зборам висновки для розгляду та затвердження.

## **7. КОМІСІЇ (РОБОЧІ ГРУПИ) АСОЦІАЦІЇ**

7.1. Асоціація задля реалізації програм або проектів, що відповідають статутним напрямкам її діяльності може створювати робочі групи або комісії, до складу яких можуть входити співробітники членів Асоціації. Порядок роботи та формування робочих груп або комісій Асоціації погодує Голова Ради.

7.2 Представники кожного з Членів Асоціації володіють у комісіях рівними правами, при цьому кожний Член Асоціації має один голос.

## **8. МАЙНО АСОЦІАЦІЇ**

8.1. Асоціація у відповідності із статутними завданнями своєї діяльності здійснює права володіння, користування та розпорядження закріпленим за нею майном, яке складається з основних фондів, оборотних коштів, інших матеріальних цінностей і фінансових ресурсів.

8.2. Джерелами створення коштів та майна Асоціації є:

8.2.1. Річні, вступні, щоквартальні, спеціальні, додаткові, цільові внески за проектами та інші внески членів та учасників Асоціації, передбачені цим Статутом як в грошовій, так і матеріальній формі.

8.2.2. Бюджетні та інші централізовані асигнування, технічна чи благодійна, у тому числі гуманітарна, грантова допомога.

8.2.3. Інвестиційні, у тому числі валютні, капіталовкладення.

8.2.4. Інші джерела, які не заборонені законодавством України.

8.3. Члени Асоціації не володіють відокремленими правами на майно Асоціації.

8.4. Членські внески члени Асоціації сплачують згідно Статуту протягом усього періоду членства в Асоціації.

8.5. Розміри і періодичність оплати внесків.

8.5.1. Внески учасники Асоціації сплачують згідно рішення про участь, затвердженого Головою Ради та Директором, протягом участі в Асоціації.

8.5.2. Щорічні, вступні, щоквартальні, спеціальні, цільові, додаткові внески Членів Асоціації

Суми внесків є не ділимими, не залежать від строків, які залишилися від моменту вступу в Асоціацію до кінця відповідного кварталу та/або 31 грудня поточного року.

8.5.2.1 Кожен Член Асоціації - банк або установа, що здійснює діяльність у сфері розрахунків, платежів або кредитування залежно від особливостей членства щорічно, починаючи з другого року членства сплачує членський внесок у сумі від 10 000 (десяти тисяч) гривень до 15 000 (п'ятнадцять тисяч) гривень.

8.5.2.2 Кожен Член Асоціації - банк або установа, що здійснює діяльність у сфері розрахунків, платежів або кредитування, залежно від особливостей членства, у рік вступу сплачує вступний членський внесок у сумі від 10 000(десять тисяч) гривень, 20 000 (двадцять тисяч) гривень, 30 000 (тридцять тисяч) гривень.

8.5.2.3 Кожен Член Асоціації- банк або установа, що здійснює діяльність у сфері розрахунків, платежів або кредитування щокварталу сплачує членський внесок у сумі 8 250 (вісім тисяч двісті п'ятдесят) гривень.

8.5.2.4 Кожен Член Асоціації - банк або установа, що здійснює діяльність у сфері розрахунків, платежів або кредитування двічі на рік у другому та третьому кварталі або тільки у третьому кварталі, залежно від особливостей членства, сплачує спеціальний членський внесок у сумі 8 250 (вісім тисяч двісті п'ятдесят) гривень.

8.5.2.1 Кожен Член Асоціації - компанія, що не є банківською установою залежно від особливостей членства щорічно, починаючи з другого року членства сплачує членський внесок у сумі, еквівалентній 500 (п'ятсот) євро у гривні за курсом НБУ для резидентів або у іноземній валюті для нерезидентів.

8.5.2.2 Кожен Член Асоціації компанія, що не є банківською установою, залежно від особливостей членства, у рік вступу сплачує вступний членський внесок у сумі від 1000 (тисячі) або 1500 (півтори тисячі) євро у гривні за курсом НБУ для резидентів або у іноземній валюті для нерезидентів.

8.5.2.3 Кожен Член Асоціації- компанія, що не є банківською установою щокварталу сплачує членський внесок у сумі еквівалентній 500 (п'ятсот) євро у гривні за курсом НБУ для резидентів або у іноземній валюті для нерезидентів.

8.5.2.4 Кожен Член Асоціації компанія, що не є банківською установою, двічі на рік у другому та третьому кварталі, або тільки у третьому кварталі, залежно від особливостей членства, сплачує спеціальний членський внесок у сумі еквівалентній 500 (п'ятсот) євро у гривні за курсом НБУ для резидентів або у іноземній валюті для нерезидентів.

8.5.2.5 Умови членства платіжних організацій міжнародних платіжних систем

визначаються індивідуально Головою Ради Асоціації.

#### 8.6. Терміни і процедура оплати внесків

8.6.1. Вступні внески вносяться протягом 2 (двох) тижнів, починаючи з першого банківського дня, що йде за днем схвалення Радою (Загальними Зборами) рішення про прийняття до Асоціації.

8.6.2. Щорічні внески вносяться з 10 грудня попереднього до 10 січня поточного року, за який вноситься внесок;

8.6.3. Щоквартальні внески вносяться з 10 числа попереднього до 10 числа першого місяця поточного кварталу, за який вноситься внесок;

8.6.4. Інші внески вносяться протягом 2 (двох) тижнів, починаючи зі встановленої відповідним рішенням дати;

8.6.5. Директор має право встановлювати інші прийнятні для Асоціації строки сплати внесків;

8.6.6. В разі зниження курсу національної валюти до вільноконвертованої валюти (USD) більше ніж на 5%, Загальні Збори або Рада затверджують новий розмір внесків без внесення змін в Установчій Договорі та Статут.

8.6.7. Асоціація до 20 листопада направляє рахунки на оплату щорічного внеску на адресу членів Асоціації;

8.6.8. Член Асоціації, що не оплатив відповідний внесок вчасно, зобов'язаний цілком сплатити борг протягом 1 (одного) тижня з моменту пред'явлення Головою Ради або Директором письмової вимоги про це, спрямованої на адресу уповноваженого представника банку - боржника. До того часу, поки вся сума не буде виплачена цілком, на неї нараховується пеня з розрахунку двох облікових ставок Національного Банку України, що діяли в період невиконання зобов'язання.

#### **8.7 Витрати коштів Асоціації здійснюються у таких напрямках:**

- фінансування видатків на утримання Асоціації;
- підтримка розробок, реалізація проектів та інші форми реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених п.3.1. – 3.2. Статуту.

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

### **9. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ АСОЦІАЦІЇ**

9.1. По закінченні кожного кварталу складається звіт Асоціації як неприбуткової організації, який подається до уповноважених державних органів в строки, передбачені законодавством України.

9.2. Бухгалтерський облік та звітність Асоціації ведуться в порядку, встановленому законодавством України для неприбуткових організацій.

9.3. Списання Асоціацією безнадійних заборгованостей, нестач чи втрат товарно-матеріальних цінностей, непридатного для подальшого використання обладнання, а також витрат по незавершеним капітальним роботам, здійснюється в порядку, передбаченому законодавством України для неприбуткових організацій.

## **10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ АСОЦІАЦІЇ**

10.1. Реорганізація Асоціації проводиться за рішенням Загальних Зборів. В разі реорганізації Асоціації до її Статуту вносяться відповідні зміни.

10.2. Ліквідація Асоціації проводиться відповідно до рішення Загальних Зборів або за рішенням суду у випадках, що передбачені чинним законодавством України.

10.3. Ліквідація Асоціації проводиться ліквідаційною комісією, що обирається Загальними Зборами або призначається судом.

З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження по управлінню справами Асоціації.

Порядок і строк ліквідації Асоціації встановлюються органом, який прийняв рішення про ліквідацію Асоціації.

10.4. Ліквідаційна комісія до моменту ліквідації Асоціації підлягає контролю з боку Ревізійної комісії Асоціації.

**10.5. У разі припинення Асоціації як юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), усі активи Асоціації передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до доходу бюджету.**

**10.6. В разі змін законодавства, пов'язаного з оподаткуванням або іншими питаннями діяльності неприбуткових організацій, Асоціація автоматично приймає на себе можливі зміни та продовжує діяти повністю додержуючись оновлених вимог до неприбуткових організацій.**

## **11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

11.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються Загальними Зборами, і підлягають державній реєстрації згідно з чинним законодавством України.

Директор Асоціації

Олександр Карпов