

УСТАВ
Евроазиатской региональной ассоциации
зоопарков и аквариумов
(Новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Евроазиатская региональная ассоциация зоопарков и аквариумов (ЕАРАЗА или EARAZA), далее в тексте именуется Ассоциация, является международной некоммерческой организацией, не ставящей своей целью извлечение прибыли, объединяет на добровольной основе зоопарки, аквариумы, другие аналогичные организации, а также предприятия, поддерживающие деятельность зоопарков и аквариумов.

1.2. Учредителями Ассоциации являются юридические лица:

- Московский зоопарк, 123242, Москва, ул. Б. Грузинская, д. 1, свидетельство о регистрации организации культуры от 15 сентября 1993 г. № 11-3;
- Томский зоологический парк, 634071, г. Томск-30, ул. Мира, д.26-а, постановление Главы администрации г. Томска-7 от 19.10.1993 г. № 1275 «О регистрации муниципального предприятия «Томский зоологический парк»;
- Новосибирский зоопарк, г. Новосибирск, ул. Гоголя, 15, свидетельство о государственной регистрации от 10.12.1991 г. № 135.

1.3. Ассоциация является юридическим лицом, от своего имени вступает в гражданские правоотношения, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, обладает правом собственности на обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках в рублях и иностранной валюте, печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки, эмблемы и другие реквизиты.

1.4. Члены Ассоциации объединены общими представлениями о целях и задачах зоологических парков, а также системой межзоопарковских связей. Члены Ассоциации по возможности предоставляют как имущественные, так и неимущественные права для

обеспечения деятельности Ассоциации.

1.5. В своей деятельности Ассоциация руководствуется положениями Учредительного договора, настоящего Устава и требованиями законодательства Российской Федерации.

1.6. Местонахождение представительства Ассоциации по решению Учредительного собрания определено в г. Москве. В случае необходимости перемены места представительства, его дальнейшее местонахождение выбирается в результате голосования простым большинством голосов на Ежегодной конференции Ассоциации.

1.7. Юридический адрес Ассоциации: 123242, Москва, Б. Грузинская, 1

1.8. Рабочим языком Ассоциации является русский язык.

1.9. Ассоциация может осуществлять от своего имени предпринимательскую деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует этим целям.

1.10. Ассоциация в установленном порядке участвует во внешнеэкономической деятельности и вправе проводить различные экспортно-импортные операции.

1.11. Ассоциация является собственником принадлежащего ей имущества, включая имущество, переданное Ассоциации Учредителями или другими юридическими и физическими лицами. В пределах положений законодательства Российской Федерации Ассоциация пользуется свободой в осуществлении владения, пользования и распоряжения принадлежащим ей имуществом.

1.12. Ассоциация имеет резервный фонд для оказания помощи действительным членам ЕАРАЗА в случае наступления форс-мажорных обстоятельств. Решение об оказании и размере помощи принимает Президиум.

1.13. Ассоциация может создавать самостоятельно и совместно с другими российскими и иностранными юридическими и (или) физическими лицами на территории Российской Федерации и за границей дочерние предприятия, акционерные общества, товарищества и другие организации с правами юридического лица.

1.14. Ассоциация может создавать филиалы и представительства, отделения и другие обособленные подразделения на территории Российской Федерации и за рубежом.

1.15. Филиалы и представительства Ассоциации юридическими лицами не являются, действуют от имени Ассоциации на основе положений о них. Положения о филиалах и представительствах принимаются Ежегодной конференцией Ассоциации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Руководитель филиала и

руководитель представительства действуют на основе доверенности, выданной Президентом Ассоциации.

1.14. Ассоциация самостоятельно планирует свою деятельность.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АССОЦИАЦИИ

2.1. Целью Ассоциации является координация усилий и развитие системы межзоопарковских связей в деле сохранения и разведения диких животных: млекопитающих, птиц, рыб, пресмыкающихся, беспозвоночных, и других представителей фауны, далее именуемые по тексту "животные".

2.2. Основными задачами деятельности Ассоциации являются:

- установление тесных межзоопарковских связей;
- повышение профессионального уровня сотрудников организаций-членов Ассоциации путём организации и проведения совещаний, конференций, семинаров по проблемам зоопарковского дела;
- разработка и осуществление членами Ассоциации совместных программ разведения редких видов животных и реинтродукции разведенных животных в природу в соответствии с законодательством Российской Федерации (а в случае проведения работ на территории иностранных государств – в соответствии с их законодательством), руководствуясь при этом также рекомендациями международных организаций в данной области;
- координация работ по реализации программ, осуществляемых в рамках Ассоциации;
- содействие обмену животными между членами Ассоциации, а также консультирование по вопросам получения разрешений на изъятие из природы животных для осуществления программ по изучению и разведению в искусственных условиях, в том числе относящихся к редким и находящимся под угрозой исчезновения видам;
- поощрение и координация научных исследований в рамках программ Ассоциации;
- содействие работе членов Ассоциации в области природоохранного воспитания и образования;
- представление интересов Ассоциации в работе международных организаций (WAZA, МСОП, CBSG, EAZA и др.);
- осуществление издательской деятельности с целью распространения новейших научных и практических достижений зоопарковского дела, а также популяризация биологических, экологических и природоохранных знаний;
- сотрудничество с государственными и общественными природоохранными организациями, в том числе международными, в

программах, касающихся деятельности Ассоциации.

3. ЧЛЕНСТВО В АССОЦИАЦИИ

3.1. Действительным членом Ассоциации может стать организация, характер деятельности которой отвечает основным требованиям «Типового положения о государственных зоологических парках», утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 16 июля 1993г., а также рекомендациям WAZA и EAZA.

3.2. Ассоциативным членом ЕАРАЗА может стать организация, которая содержит и разводит диких животных; организация средств массовой информации, освещающая работу зоопарков и аквариумов, а также иные профессиональные организации, признающие настоящий Устав и желающие принять участие в деятельности Ассоциации. Ассоциативный член платит взносы в установленном порядке, но не обладает правом голоса.

3.3. Необходимым условием членства в Ассоциации является согласие подчиняться всем пунктам Устава Ассоциации и соблюдать Этический кодекс членов ЕАРАЗА.

3.4. Зоопарки, директор или один из руководящих служащих которых нарушил Этический кодекс членов ЕАРАЗА, не имеют права быть действительными или ассоциативными членами ЕАРАЗА. Решение об исключении принимает Ежегодная конференция.

3.5. Организации, желающие вступить в Ассоциацию, подают в Президиум письменную заявку, пакет учредительных документов и две рекомендации действительных членов Ассоциации, кандидатуры которых согласовываются с Президиумом. Эксперты - представители действительных членов Ассоциации с выездом на место за счет организации – соискателя оценивают ее деятельность в соответствии с критериями, утвержденными Президиумом Ассоциации.

3.6. Решение о принятии в Кандидаты в члены Ассоциации принимается Ежегодной конференцией Ассоциации сроком на 3 года, в течение которых кандидат в члены Ассоциации платит членские взносы в установленном порядке, но не обладает правом голоса. По истечении кандидатского стажа и по результатам повторной экспертизы (в случае необходимости, определяемой Президиумом) Ежегодная конференция Ассоциации принимает решение о приеме кандидата в действительные члены Ассоциации.

3.7. Прекращение членства в Ассоциации наступает в случае:

- добровольного выхода из Ассоциации;
- неуплаты членских взносов;
- исключения из Ассоциации;

- ликвидации организации – члена ЕАРАЗА.

В случае добровольного выхода из Ассоциации выходящий член Ассоциации несет субсидиарную ответственность по ее обязательствам пропорционально своему взносу в течение двух лет с момента выхода.

3.8. Добровольный выход происходит путем подачи письменного заявления в Президиум Ассоциации. Обязательным условием добровольного выхода является урегулирование имущественных отношений с Ассоциацией.

3.9. Члены Ассоциации, имеющие задолженность по членским взносам более 11 месяцев, могут быть исключены Президиумом из членов Ассоциации. За два месяца до этого им должно быть отправлено заказное письмо с предупреждением об исключении их из членов Ассоциации.

3.10. При нарушении членом Ассоциации любого пункта Устава Президиум приостанавливает его членство вплоть до окончательного решения на Ежегодной конференции Ассоциации, где данному члену дается возможность дать объяснения по поводу допущенного нарушения.

3.11. Если член Ассоциации исключен из нее по решению Президиума, то решение вступает в силу только после утверждения путем открытого голосования на Ежегодной конференции Ассоциации.

3.12. Члены Ассоциации выплачивают вступительный, членские и организационные взносы в размере, устанавливаемом Ежегодной конференцией Ассоциации на текущий год в зависимости от посещаемости зоопарка по данным предыдущего года.

Размеры организационных взносов определяются затратами, необходимыми для выполнения объема работ Ассоциации на год.

3.13. При прекращении членства в Ассоциации выплаченные взносы не возвращаются.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ.

4.1. Члены Ассоциации имеют право:

- запрашивать и получать любую необходимую информацию, связанную с выполнением задач Ассоциации, находящуюся в распоряжении Ассоциации;

- предлагать программы и проекты для осуществления членами Ассоциации. Такие инициативы должны быть рассмотрены Президиумом в течение 30 дней с момента поступления, после чего по ним должно быть принято письменное решение. Решение содержит либо согласие на участие Ассоциации в проекте с указанием дополнительных прав и полномочий, передаваемых с этой целью инициатору, либо обоснованный отказ;

- пользоваться поддержкой органов управления и отдельных членов Ассоциации в решении профессиональных вопросов;
- публиковать материалы о профессиональной деятельности в изданиях Ассоциации;
- получать от Ассоциации экспертную и консультативную помощь;
- участвовать в проектах Ассоциации;
- знакомиться с зоологическими коллекциями любого члена Ассоциации (в случае необходимости получения официального приглашения или иных документов для получения въездной визы таковые обеспечивает принимающая сторона);
- пользоваться платными услугами, оказываемыми Ассоциацией, по льготному тарифу;
- участвовать в национальных и международных программах по размножению животных, преимущественно редких и находящихся под угрозой исчезновения видов;
- по согласованию с Президиумом представлять Ассоциацию в национальных природоохранных и культурно-просветительных программах;
- запрашивать у других членов Ассоциации и получать информацию по программам размножения и по вопросам содержания животных;
- в случае наступления форс-мажорных обстоятельств действительные члены ЕАРАЗА вправе обратиться за помощью в Президиум.

4.2. Члены Ассоциации обязаны:

- стремиться к обеспечению высокого качества содержания животных;
- всемерно способствовать повышению квалификации сотрудников;
- поощрять участие членов Ассоциации, как в национальных, так и в международных природоохранных и научно-просветительских мероприятиях;
- соблюдать международное и национальное законодательство, регулирующее импорт, экспорт и реэкспорт животных;
- регулярно платить членские взносы. Взносы за истекший календарный год должны быть внесены не позднее конца второго квартала последующего года;
- обеспечивать своевременное представление информации по видовому и количественному составу коллекций, программам размножения и по вопросам содержания животных, по запросам отдельных членов Ассоциации, ее комиссий или Президиума;
- разрабатывать программы в области экологического просвещения и стремиться к изысканию средств для их выполнения;
- по мере необходимости представлять на своей национальной территории интересы как Ассоциации в целом, так и отдельных ее членов;

- ежегодно предоставлять сведения о своей деятельности для публикации в печатных изданиях Ассоциации;
- в случае реализации животных юридическим или физическим лицам руководствоваться принципами гуманного отношения к животным, а также требованиями законодательства Российской Федерации.

Реализация животных юридическим или физическим лицам допускается лишь в случае подтверждения ими наличия необходимых условий для содержания животных данных видов и профессионального персонала по уходу за животными. При реализации обязательно вместе с животными передаются документы, удостоверяющие законность происхождения животных.

Доходы от реализации используются для улучшения условий содержания животных зоопарка;

- соблюдать настоящий Устав.

5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА АССОЦИАЦИИ

5.1. Управление Ассоциацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Органами управления Ассоциации являются:

- * Ежегодная конференция.
- * Президиум Ассоциации.
- * Президент Ассоциации.

5.2.1. Ежегодная конференция

- Высшим органом управления Ассоциации является Ежегодная конференция членов Ассоциации, собираемая один раз в календарный год.

- Каждый член Ассоциации должен быть представлен на Ежегодной конференции директором зоопарка и имеет один голос. Лицо, представляющее зоопарк, заменяющее директора, должно иметь доверенность.

- Каждый член Ассоциации имеет право назначить другого члена Ассоциации своим полномочным представителем на Ежегодной конференции, на которой он не может присутствовать сам. Представительство подтверждается письменной доверенностью, скрепленной печатью члена Ассоциации и дает право голосовать и подписывать любые документы Ассоциации от имени члена, выдавшего доверенность.

- Место и время проведения Ежегодной Конференции в каждом случае определяется Президиумом по согласованию с членом Ассоциации, принимающим у себя Конференцию.

- Повестку дня очередной Ежегодной конференции, обязательно включающую рассмотрение всех письменных заявлений членов Ассоциации, предлагает Президиум Ассоциации и утверждает конференция.

- Ежегодная Конференция состоит из Научного и Организационного заседаний.

- Повестку дня Организационного заседания предлагает Президиум, Повестку дня Научного заседания - Ученый секретарь по договоренности с членом Ассоциации, принимающим у себя Ежегодную конференцию, и утверждает конференция.

- На Научном заседании рассматриваются важные профессиональные вопросы, предусматривается время для дискуссий. Право участия в Научном заседании имеют все члены Ассоциации. Каждого члена Ассоциации представляет один человек. Другие лица (превышающие представительство или не являющиеся членами Ассоциации) могут участвовать в заседании по согласованию с Президиумом.

- Ученый секретарь готовит повестку дня и ведет протоколы Научных заседаний. Курирует деятельность Ассоциации в рамках международных программ, а также работу по повышению квалификации сотрудников организаций - членов Ассоциации, отвечает за издательскую и научно-методическую деятельность Ассоциации и за информационное обслуживание ее членов.

- Организационное заседание может включать в повестку дня следующие вопросы, относящиеся к исключительной компетенции Ежегодной конференции Ассоциации:

- * изменение настоящего Устава и ликвидации Ассоциации;
- * утверждение отчетов Президиума, включая финансовые отчеты;
- * утверждение бюджетов на предстоящий финансовый год;
- * утверждение решений Президиума, принятых со времени последней Ежегодной Конференции;

- * выборы на вакантные места членов Президиума и председателей Комиссий, отзыв членов Президиума и председателей комиссий;

- * установление размеров вступительного и членского взносов;

- * принятие новых членов Ассоциации;

- * исключение из членов Ассоциации;

- * формирование Комиссий и рабочих групп, работающих над отдельными профессиональными проблемами и организационными вопросами, информирующих о результатах своей деятельности

Организационное заседание.

- Уведомления о времени и месте очередной Ежегодной конференции рассылаются заказными письмами всем членам Ассоциации

не менее чем за 60 дней до проведения Ежегодной конференции.

- Любое количество представителей членов Ассоциации, присутствующих на Ежегодной конференции, правомочно решать все вопросы, отнесенные к компетенции Ежегодной конференции настоящим Уставом.

- Решения, принятые Ежегодной конференцией, могут пересматриваться только следующей Ежегодной конференцией и только в том случае, если за их повторное рассмотрение выскажется в течение года письменно большинство членов Ассоциации.

- Обязанности Председателя на каждой Ежегодной конференции выполняет Президент, или, в его отсутствие, Вице-президент.

- Председатель, ведущий Ежегодную конференцию, может воспользоваться правом на второй решающий голос.

Президиум в любое время может созвать Чрезвычайную (внеочередную) конференцию Ассоциации, если этого требуют интересы Ассоциации или если на созыве таковой в письменном виде настаивают большинство членов с указанием цели и причин. Для проведения Чрезвычайной конференции Ассоциации действительны правила проведения очередной Ежегодной конференции. Решение о необходимости сбора взносов на проведение конференции в каждом случае принимает Президиум.

5.2.2. Президиум Ассоциации

Управление текущей деятельностью Ассоциации осуществляет Президиум Ассоциации.

- Президиум избирается Ежегодной конференцией на срок 3 года. Период полномочий начинается после объявления состава Президиума по результатам голосования и продолжается вплоть до избрания нового Президиума. Каждый член Президиума избирается из числа представителей членов Ассоциации персонально тайным голосованием. Если член Президиума выбывает до истечения срока своих полномочий, то следующая Ежегодная конференция утверждает новую кандидатуру на период, остающийся до истечения срока полномочий выбывшего члена.

В состав Президиума входят пять членов, включая:

- * Президента;
- * Вице-президента;
- * Ученого секретаря.

Кроме того, по решению Ежегодной конференции в Президиум могут войти руководители Комиссий Ассоциации.

Президиум проводит заседания по мере необходимости. Президиум правомочен принимать решения, если на заседании присутствует более половины членов Президиума.

Решения Президиума считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих членов Президиума. Если голоса членов Президиума разделились поровну, решающим является голос Президента Ассоциации.

- Президиум осуществляет права юридического лица от имени Ассоциации и исполняет ее обязанности в соответствии с Уставом. Президиум отчитывается о своей деятельности перед Ежегодной конференцией.

- Президиум решает все вопросы деятельности Ассоциации, кроме тех, которые отнесены настоящим Уставом к исключительной компетенции Ежегодной конференции и Президента Ассоциации.

- Президиум совместно с Исполнительной дирекцией выполняет следующие организационные задачи:

- подготовка и созыв Ежегодной конференции Ассоциации;
- координация выполнения решений Ежегодной конференции Ассоциации;
- составление служебных инструкций для штатных должностей Ассоциации;
- рассмотрение отчетов о работе штатных сотрудников Ассоциации;
- принятие оперативных решений по всем вопросам деятельности Ассоциации, подлежащих затем утверждению на Ежегодной конференции Ассоциации.

5.2.3. Президент Ассоциации

- Президент Ассоциации руководит повседневной деятельностью Ассоциации. Президент избирается Ежегодной конференцией Ассоциации на трехлетний срок и подотчетен Ежегодной конференции.

Президент Ассоциации:

- подотчетен Ежегодной конференции, отвечает за состояние дел Ассоциации и правомочен решать все вопросы деятельности Ассоциации, которые не отнесены к исключительной компетенции Ежегодной конференции и Президиума Ассоциации;
- без доверенности действует от имени Ассоциации, представляет ее во всех учреждениях, организациях и предприятиях, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом;
- принимает решения и издает приказы по оперативным вопросам внутренней деятельности Ассоциации;
- решает вопросы текущей хозяйственной и финансовой деятельности Ассоциации;

- представляет на утверждение Президиума кандидатуру Исполнительного директора Ассоциации, подписывает контракты с Исполнительным директором и Главным бухгалтером Ассоциации;
- несет ответственность в пределах своей компетенции за использование средств и имущества Ассоциации в соответствии с ее уставными целями;
- председательствует и организует ведение заседаний Президиума Ассоциации, организует ведение его документации, созывает заседания Президиума;
- осуществляет иные действия в пределах, установленных настоящим Уставом и не отнесенные к исключительной компетенции Ежегодной конференции и Президиума.

5.3. Штатные должности Ассоциации.

5.3.1. Для исполнения административно-технической работы в ежегодном бюджете Ассоциации выделяется фонд оплаты штатных должностей. Размеры фонда определяются Ежегодной конференцией. С сотрудниками, занимающими штатные должности, Исполнительный директор по поручению Президиума заключает трудовые контракты.

5.3.2. Штатные сотрудники подчиняются Президиуму и отчитываются перед ним о результатах работы.

5.3.3. Исполнительный директор утверждается Президиумом по представлению Президента Ассоциации. Исполнительный директор:

- возглавляет аппарат Ассоциации;
- в соответствии с решениями Президента Ассоциации в пределах своих полномочий заключает и подписывает хозяйственные договоры, соглашения, финансовые и административно-хозяйственные документы, имеет право первой подписи на финансовых документах;
- организует бухгалтерский учет и отчетность;
- выдает доверенности;
- открывает в банках расчетный и иные счета;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников аппарата Ассоциации, назначает на должность и увольняет работников аппарата Ассоциации;
- организует техническую работу по реализации решений Ежегодных конференций, Президиума и Президента Ассоциации;
- взаимодействует с членами Ассоциации, создаваемыми Комиссиями, Секциями, с государственными и общественными организациями, как российскими, так и зарубежными;

- разрабатывает проекты годовых смет, планов основных мероприятий, целевых программ Ассоциации;
 - готовит материалы для рассмотрения на Ежегодной конференции, заседаниях Президиума;
 - осуществляет иные действия по поручению Президиума и Президента Ассоциации;
 - отчитывается в своей деятельности перед Президиумом и Президентом Ассоциации, Ежегодной конференцией.
- Исполнительный секретарь и главный бухгалтер выполняют обязанности согласно должностным инструкциям, утвержденным Президиумом.

5.3.4. Для обеспечения работы по подготовке изданий Ассоциации, поддержания связей Ассоциации с организациями и лицами, не являющимися ее членами, а также для осуществления программ Ассоциации, Президиум (исполнительный директор по его поручению) может привлекать необходимых специалистов, заключая с ними в рамках утвержденного бюджета трудовые контракты.

5.4. Принятие решений.

5.4.1. Решения Ежегодной конференции и Президиума принимаются путем голосования.

5.4.2. При равном разделении голосов ведущий заседание получает право второго голоса.

5.4.3. Голосование по решению ведущего заседание может быть открытым (простым поднятием рук), тайным или поименным письменным. Тайное или поименное письменное голосование проводится обязательно, если этого требует большинство участвующих в голосовании.

5.4.4. Результаты голосования и принятое решение обязательно фиксируются в протоколе заседания.

5.4.5. Допускается голосование по доверенности, как это изложено в п. 5.2.1.

5.4.6. В работе Президиума, а в экстренных случаях и при решениях вопросов, входящих в компетенцию Ежегодной конференции, допускается заочное письменное голосование. Результаты такого голосования собирает исполнительный директор в течение 60 дней после рассылки соответствующих запросов (заказными письмами с уведомлением о вручении). Отсутствие ответа по прошествии этого срока рассматривается как воздержание от голосования.

5.4.7. Решения по процедурным вопросам принимаются простым большинством голосов.

5.4.8. Решения для Организационного заседания Ежегодной конференции формулируются письменно и заносятся в протокол до

голосования. После голосования принятое решение должно быть зачитано.

6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Средства Ассоциации образуются за счёт:

- вступительных взносов;
- членских взносов;
- организационных взносов;
- доходов от проектов Ассоциации;
- банковских и иных кредитов;
- целевых взносов;
- пожертвований от российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иных поступлений.

6.2. Доходы Ассоциации расходуются только на достижение целей и выполнение задач, определённых её Уставом, и не могут распределяться между Учредителями и иными лицами.

6.3. Имущество и денежные средства Ассоциации используются только в уставных целях.

6.4. Денежные средства Ассоциации хранятся на расчетном счете (рубли) и валютном счете (иностранная валюта) и используются ею самостоятельно.

6.5. Взыскание на имущество Ассоциации может быть обращено только по вступившему в законную силу решению суда.

6.6. Часть имущества Ассоциации может быть передана на конкретные цели дочерним предприятиям, филиалам и представительствам Ассоциации по решению Президиума и на условиях, определяемых Президиумом, с последующим утверждением на Ежегодной конференции.

7. УЧЁТ И ОТЧЁТНОСТЬ АССОЦИАЦИИ

7.1. Ассоциация осуществляет учет результатов деятельности, ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет.

7.2. Бухгалтерский, оперативный и статистический учет и отчетность в Ассоциации ведутся в соответствии с законодательством Российской Федерации. Организация документооборота в Ассоциации, в его дочерних предприятиях, филиалах и представительствах устанавливается Президиумом.

7.3. Ответственность за состояние учета, его достоверность,

своевременное представление бухгалтерской и иной отчетности возлагается на Президента, Исполнительного директора и Главного бухгалтера Ассоциации.

7.4. Финансовый год устанавливается с 1 января по 31 декабря включительно. Первый финансовый год заканчивается с концом календарного года, в котором зарегистрирована Ассоциация.

7.5. Годовой отчет по операциям Ассоциации и баланс составляется не позднее, чем через два месяца после окончания операционного года и с заключением Ревизионной комиссии представляется на утверждение Ежегодной конференции.

7.6. Исполнительный директор несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в Центральные архивы Москвы в соответствии с перечнем документов, согласованных с объединением "Мосгорархив", хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

8. РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ

8.1. Контроль финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации осуществляется Ревизионной комиссией из трех человек, избираемой Ежегодной конференцией из числа членов Ассоциации на 3 года. Члены Президиума не могут быть членами Ревизионной комиссии. Порядок деятельности Ревизионной комиссии утверждается Ежегодной конференцией.

8.2. Ревизионная комиссия в соответствии с Положением о ревизионной комиссии ЕАРАЗА:

- ведет протоколы своих заседаний;
- по согласованию с Президиумом Ассоциации имеет право привлекать к своей работе экспертов;
- дает оценку годового отчета и баланса, подготовленных аппаратом Ассоциации.

8.3. Годовой отчет и баланс представляются Президиумом Ежегодной конференции Ассоциации только с заключением Ревизионной комиссии.

8.4. Ежегодная конференция может переизбрать отдельных членов Ревизионной комиссии, а также Ревизионную комиссию в целом.

9. АУДИТ

9.1. Ревизионная комиссия Ассоциации несет ответственность за внутренний аудит.

9.2. Ассоциация в любой момент своей деятельности имеет право пригласить любую аудиторскую фирму для проверки и подтверждения годовой финансовой отчетности (внешний аудит). Аудитор составляет аудиторское заключение, ставит свою подпись на нем и на годовом отчете в подтверждение его соответствия имеющейся информации о реальном положении дел.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ АССОЦИАЦИИ.

10.1. Ассоциация может быть реорганизована или ликвидирована по решению Ежегодной или Чрезвычайной конференции, или по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.2. Решение о реорганизации или ликвидации Ассоциации может быть принято на Ежегодной или Чрезвычайной Конференции в случае, если за такое решение проголосует большинство присутствующих на Конференции членов Ассоциации.

10.3. При реорганизации Ассоциации вносятся соответствующие изменения в настоящий Устав.

10.4. Вопрос о реорганизации или ликвидации Ассоциации может обсуждаться на Ежегодной конференции только в том случае, если за его включение в повестку дня высказалось большинство присутствующих на Конференции членов Ассоциации.

10.5. Если Ежегодная конференция не примет иного решения, то Председателем ликвидационной комиссии является Президент или Вице-президент, имеющие право представительства.

10.6. Ликвидация Ассоциации производится ликвидационной комиссией, избранной Ежегодной или Чрезвычайной конференцией, или назначенной судом либо арбитражным судом.

10.7. Ликвидационная комиссия производит публикацию в официальной печати по месту нахождения Ассоциации о предстоящей его ликвидации.

10.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Ассоциации.

10.9. Порядок и сроки ликвидации Ассоциации устанавливаются Ежегодной или Чрезвычайной конференцией, судом или арбитражным судом. Срок для заявления претензий кредиторами не может быть более двух месяцев с момента объявления о ликвидации.

10.10. Работа Ликвидационной комиссии до окончания ликвидации подлежит контролю Ревизионной комиссии, как представителю интересов членов Ассоциации.

10.11. Ликвидационная комиссия оценивает наличное имущество Ассоциации, выявляет её дебиторов и кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к оплате долгов Ассоциации третьим лицам, составляет ликвидационный баланс и представляет его Ежегодной или Чрезвычайной конференции Ассоциации.

10.12. Имущество и денежные средства, оставшиеся после ликвидации Ассоциации и полного расчета по всем ее финансовым обязательствам, должны быть переданы в распоряжение программ и проектов по сохранению и восстановлению видов дикой фауны, в которых Ассоциация участвовала на момент своей ликвидации. В случае отсутствия таких программ средства должны быть переданы общественному природоохранному фонду или объединению, выбранному ликвидаторами.

10.13. При реорганизации или прекращении деятельности Ассоциации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами предприятию – правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, передаются на государственное хранение в архивы объединения "Мосгорархив"; документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учёта, личные счета и т.п.) передаются на хранение в архив Административного округа, на территории которого находится Ассоциация. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт средств Ассоциации в соответствии с требованиями архивных органов.

10.14. Ассоциация считается реорганизованной или ликвидированной после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

11. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

11.1. Споры по настоящему Уставу или в связи с ним разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий Устав приобретает юридическую силу со дня государственной регистрации Ассоциации, утрачивает силу вместе с ликвидацией Ассоциации.

12.2. Изменения и дополнения настоящего Устава приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом – с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию.

69

" 28 ОКТ 2003 200 _ г. Я, ШЛЕИН Н.В. - нотариус г. Москва, свидетельствую верность этой копии с подлинным документом. В последнем подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений или каких-либо особенностей не оказалось.

Зарегистрировано в реестре за № 1-24984
Взыскано по тарифу 100р
Нотариус



Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью 9 листов (девять)

Прощито, пронумеровано и пронумеровано 17 (семнадцать) листов

Исполнительная директор ЕАРАЗА

Т. П. Ануреева



МНС России
Выдано Свидетельство о государственной регистрации
200 года
ОГРН 7709585142
Должность Начальник отдела
Подпись Колмакеева
М.П.

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

