

Затверджене  
Постановою Ради Асоціації  
платників податків України  
№2/4 від 22 грудня 2010 року

Зі змінами, затвердженими  
Постановою Ради Асоціації  
платників податків України  
№2/5 від 18 вересня 2014 року

Зі змінами, затвердженими  
Постановою Ради Асоціації  
платників податків України  
№ 6/2 від 19 листопада 2015 року

**Типове положення  
Про Місцеве відділення  
Всеукраїнської громадської організації  
«Асоціація платників податків України» в**

---

(назва населеного пункту або адміністративно - територіальної одиниці)

**в \_\_\_\_\_ (Автономній республіці Крим,  
області, містах Києві, Севастополі)**

**м. Київ**

Типове положення «Про Місцеве відділення Всеукраїнської громадської організації «Асоціація платників податків України», розроблене на підставі розділу 6 та на виконання п. 4.2.4.13 Статуту Всеукраїнської громадської організації «Асоціація платників податків України».

Типове положення «Про Місцеве відділення Всеукраїнської громадської організації «Асоціація платників податків України» визначає порядок формування, діяльності та повноваження Місцевих відділень Асоціації.

*Терміни вживаються у цьому Положенні в тому значенні, яке їм надається в Статуті Асоціації.*

## 1. Загальні положення

**1.1.** Місцеве відділення Всеукраїнської громадської організації «Асоціація платників податків України» в \_\_\_\_\_ (АР Крим, області, м. Києві, Севастополі) (в подальшому **Відділення**) є місцевим осередком Всеукраїнської громадської організації «Асоціація платників податків України», (надалі **Асоціація**) - добровільної Всеукраїнської громадської організації громадян України, громадян інших держав, осіб без громадянства, що створена на основі єдності інтересів для спільної реалізації своїх прав та свобод, на засадах добровільності та рівноправності, з метою представництва і захисту прав, економічних, соціальних, інших інтересів платників податків на місцевому, регіональному та галузевому рівнях, а також з метою координації та консолідації дій своїх членів у сфері соціальних, правових та економічних відносин.

**1.2.** Відділення здійснює свою діяльність у відповідності до Конституції України, Закону України «Про громадські об'єднання», чинного законодавства України, Статуту Асоціації платників податків України та цього Положення

**1.3.** Місцеве відділення Асоціації платників податків України в \_\_\_\_\_ (АР Крим, області, м. Києві, Севастополі) має наведену нижче назву:

**1.3.1.** Українською мовою :

повна – *Місцеве відділення* Всеукраїнської громадської організації «Асоціація платників податків України» в \_\_\_\_\_ (назва населеного пункту або адміністративно - територіальної одиниці) \_\_\_\_\_ (АР Крим, області, м. Києві, Севастополі); скорочена - *ТВ ВГО АППУ в \_\_\_\_\_*.

**1.3.2.** Російською мовою:

повна – *Местное отделение Всеукраинской общественной организации „Ассоциация налогоплательщиков Украины” в \_\_\_\_\_* (название населенного пункта или административно – территориальной единицы) \_\_\_\_\_ (АР Крым, области, г. Киев, Севастополь) ;

скорочена - *МО ВОО АНПУ в \_\_\_\_\_* (название населенного пункта или административно – территориальной единицы) .

**1.3.3.** Англійською мовою :

повна – **THE LOCAL BRANCH OF THE UKRAINIAN NATIONAL NON-GOVERNMENT ORGANIZATION «TAXPAYERS ASSOCIATION OF UKRAINE» IN \_\_\_\_\_ REGION.**

скорочена – **LB UNNO «AUT» IN \_\_\_\_\_ REGION**

- 1.4.** Місцеве відділення не є юридичною особою з моменту його державної реєстрації, має право від імені Асоціації укладати договори та інші угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, виступати, в межах наданих даним Положенням, в судах, мати баланс, рахунки в установах банків, печатку і штамп, бланки та інші реквізити, згідно законодавства України, зразки яких затверджуються Правлінням Асоціації.
- 1.5.** Основними принципами діяльності Місцевого відділення Асоціації є добровільність членства, рівноправність її членів, самоврядування, законність та гласність.
- 1.6.** Діяльність Відділення поширюється на територію \_\_\_\_ (назва населеного пункту або адміністративно - територіальної одиниці) в \_\_\_\_ (АР Крим, області, мм. Києва, Севастополя).
- 1.7.** Юридична адреса Відділення: \_\_\_\_\_

## **2. Порядок створення Місцевих відділень**

- 2.1.** Створення відповідних Відділень Асоціації ініціюють керівні органи Територіальних відділень Асоціації.
- 2.2.** Свою діяльність Відділення здійснює на підставі Статуту Асоціації, Положення, типова форма якого затверджується Радою Асоціації.
- 2.3.** Легалізація Відділення згідно з чинним законодавством здійснюється шляхом його державної реєстрації або повідомлення про заснування. Відділення, утворене за рішенням керівного органу, статусу юридичної особи не набуває. Наявність печатки, штампів, бланків, інших реквізитів, затверджених і зареєстрованих в порядку встановленому законодавством України, погоджується з керівними органами Асоціації;
- 2.4.** Місцеве Відділення, як структурний підрозділ Асоціації визначає форми і методи своєї діяльності, керуючись цим Статутом, Положенням про Місцеве відділення та у відповідності до програмних положень Асоціації. У своїй роботі Місцеве відділення підзвітне Раді відповідного Територіального відділення Асоціації або Місцевого відділення вищого рівня.

## **3. Мета та завдання Відділення**

- 3.1.** Метою створення та діяльності Відділення є захист прав та законних інтересів платників податків у економічній, правовій, соціально-трудовій та інших сферах їх діяльності, представництво інтересів

членів Асоціації на національному, галузевому та місцевому рівнях, а також сприяння створенню в Україні умов для становлення та пріоритетного розвитку національного підприємництва.

- 3.2.** Поточні завдання Відділення впливають зі Статуту Асоціації, цього Положення, визначаються до виконання керівними органами Асоціації, або керівними органами відповідного Територіального відділення.
- 3.3.** Відділення, згідно чинного законодавства, оприлюднює результати проведеної роботи, свої основні документи, склад керівництва, інформацію про джерела фінансування та витрати.

## **4. Керівні органи Відділення**

### **4.1. Загальні збори (Конференція)**

**4.1.1.** Вищим керівним органом Відділення є Загальні збори (Конференція), які скликаються по мірі необхідності, але не рідше ніж один раз на 2 роки. Час, місце проведення, порядок денний та норми представництва встановлюються Радою Відділення не менше, як за 30 днів до Загальних зборів (Конференції). Позачергові Загальні збори (Конференція) скликаються за рішенням Ради Відділення, в термін, не менший як 15 днів, за вимогою не менше 1/3 членів Асоціації, які перебувають на обліку у Відділенні, або за рішенням Правління Асоціації, Ради відповідного Територіального відділення, Ради місцевого відділення вищого рівня.

**4.1.2.** Повідомлення про скликання Загальних зборів (Конференції) здійснюється Головою Ради Відділення або Виконавчою дирекцією Відділення за рішенням і у спосіб, визначений Радою Відділення або Правлінням Асоціації.

**4.1.3.** Рішення Загальних зборів (Конференції) приймаються за наявності 1/2 від загальної кількості членів (делегатів) Відділення відкритим голосуванням членів (делегатів) простою більшістю від присутньої кількості членів (делегатів), а з питань ліквідації або реорганізації Відділення - не менше, як 3/4 голосів присутніх членів Асоціації (делегатів).

**4.1.4.** Загальні збори (Конференція) мають право розглядати будь-яке питання діяльності Відділення. До виключної компетенції Загальних зборів (Конференції) належить:

**4.1.4.1.** затвердження Положення про Відділення, Положення про Ревізійну комісію Відділення, внесення змін та доповнень до них;

**4.1.4.2.** визначення кількісного, персонального складу, обрання та відкликання членів Ради Відділення, Ревізійної комісії Відділення;

**4.1.4.3.** обрання та відкликання Голови Ради Відділення, заступників Голови Ради відділення, які з моменту їх обрання є членами Ради;

- 4.1.4.4.** заслуховування та затвердження звітів Ради Відділення, Ревізійної комісії Відділення, оцінка їх діяльності;
- 4.1.4.5.** реалізація права власності на кошти та майно Асоціації, що знаходиться в управлінні Відділення в порядку, передбаченому законодавством України, Статутом Асоціації та даним Положенням. Окремі функції щодо господарського управління майном можуть бути покладені Загальними зборами (конференціями) на Раду Відділення;
- 4.1.4.6.** визначення стратегічних напрямків діяльності Відділення;
- 4.1.4.7.** прийняття рішення про реорганізацію або припинення діяльності Відділення.

## **4.2. Рада Відділення**

- 4.2.1.** Рада Відділення є керівним органом Відділення в період між Загальними Зборами (Конференцією), що діє на громадських засадах і обирається Загальними зборами (Конференцією) строком на 2 роки. Кількість членів Ради визначають Загальні збори (Конференція) Відділення.
- 4.2.2.** Рада Відділення збирається на свої засідання по мірі необхідності, але не менше одного разу в три місяці. Позачергово вона може збиратися на вимогу не менше 1/3 членів Ради Відділення або за рішенням Голови Ради.  
У разі прийняття рішення щодо позачергового засідання Ради таке засідання має бути проведене в термін не пізніше, як через два тижні після прийняття відповідного рішення.
- 4.2.3.** Основною формою роботи Ради Відділення є засідання Ради. Засідання Ради Відділення вважається правомочним у разі присутності більшості від її членів. Рішення Ради Відділення приймаються простою більшістю голосів від числа присутніх членів Ради Відділення.  
При вирішенні питань на засіданні Ради кожний член Ради Відділення має один голос. Рішення Ради Відділення набирає чинності з моменту його прийняття, якщо інше не передбачене цим рішенням.
- 4.2.4.** До компетенції Ради Відділення належить:
  - 4.2.4.1.** забезпечення реалізації рішень керівних органів Асоціації, Загальних зборів (Конференції) Відділення;
  - 4.2.4.2.** затвердження планів роботи, кошторисів та штатного розпису виконавчої дирекції Відділення, затвердження Положення про Виконавчу дирекцію Відділення;
  - 4.2.4.3.** призначення за поданням Голови Ради Відділення директора Виконавчої дирекції Відділення;
  - 4.2.4.4.** заслуховування (не рідше, ніж раз на рік) звітів Голови Ради відділення та виконавчого директора про діяльність

Відділення і виконання кошторису Виконавчої дирекції Відділення;

**4.2.4.5.** заслуховування та розгляд у період між Загальними зборами (Конференцією) (не менше одного разу на рік) інформації Ревізійної комісії Відділення;

**4.2.4.6.** прийняття рішення про скликання чергових та позачергових Загальних зборів (Конференції);

**4.2.4.7.** затвердження зразків печатки, штампів та атрибутів Відділення на підставі відповідних рішень Ради та Правління Асоціації;

**4.2.4.8.** прийняття рішення про заснування (ліквідацію) місцевих відділень, затвердження Положень про місцеві відділення та подання Положень про місцеві відділення на затвердження до Правління Асоціації у випадку легалізації відповідних місцевих відділень шляхом реєстрації?

**4.2.4.9.** прийняття рішення про прийом в члени та виключення зі складу членів Асоціації на території \_\_\_\_\_ (назва населеного пункту або адміністративно - територіальної одиниці)

**4.2.4.10.** координація та контроль діяльності підпорядкованих місцевих відділень Асоціації на території \_\_\_\_\_ (назва населеного пункту або адміністративно - територіальної одиниці), підприємств, установ та організацій, створених Відділенням.

**4.2.5.** Рішення Ради Відділення обов'язкові для виконання Виконавчою дирекцією Відділення, місцевими відділеннями на території \_\_\_\_\_ (назва населеного пункту або адміністративно - територіальної одиниці), підприємствами, установами та організаціями Відділення.

**4.2.6.** Рішення та Протокол засідань Ради Відділення підписує Голова Ради або особи, що його заміщують.

### **4.3. Голова Ради Відділення**

**4.3.1.** Здійснює загальне керівництво Відділенням, забезпечує розробку стратегічних напрямків розвитку і методичних засад діяльності Відділення, що затверджуються Радою.

**4.3.2.** Забезпечує виконання рішень керівних органів Асоціації, Загальних зборів (Конференції), Ради Відділення.

**4.3.3.** Представляє Відділення в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, установах, організаціях і зовнішніх відносинах.

**4.3.4.** Встановлює час, місце та вносить пропозиції щодо порядку денного засідань Ради Відділення та головує на Загальних зборах (конференціях) Відділення, засіданнях Ради Відділення. У

випадку, коли під час вирішення питання голоси членів Ради розділилися порівну, голос Голови Ради є вирішальним.

- 4.3.5. Визначає обов'язки своїх заступників та уповноважує одного з них виконувати обов'язки Голови Ради на період відсутності Голови Ради.
- 4.3.6. Підписує рішення та протоколи засідань Ради.
- 4.3.7. Здійснює інші повноваження, які не віднесені до компетенції Загальних зборів (Конференції) Відділення, Ради Відділення.
- 4.3.8. Має право призупиняти рішення директора Виконавчої дирекції, керівного органу місцевого відділення у випадку, якщо ці рішення порушують Положення про Відділення або чинне законодавство. В цьому випадку Голова Ради на найближчому засіданні Ради Відділення мотивує своє рішення. Рада Відділення може більшістю голосів відхилити рішення Голови Ради.
- 4.3.9. Голова Ради Відділення звітує перед Загальними зборами (Конференцією) про діяльність Ради Відділення в період між Загальними зборами (Конференцією).
- 4.3.10. Голова Ради Відділення може здійснювати повноваження на громадських засадах або на постійній основі, про що приймається відповідне рішення Ради Відділення.

#### **4.4. Виконавча дирекція Відділення**

- 4.4.1. Виконавча дирекція є виконавчим органом Відділення та вирішує всі питання діяльності Відділення, за винятком тих, що належать до компетенції загальних зборів (Конференції), Ради, Голови Ради Відділення.  
Виконавча дирекція організовує підготовку засідань Ради Відділення, проведення заходів на виконання рішень керівних органів Асоціації, Ради Відділення, здійснює координацію діяльності підпорядкованих місцевих відділень Асоціації.
- 4.4.2. Представляє на затвердження Ради Відділення плани роботи виконавчої дирекції та звіти про їх виконання не менше одного разу в шість місяців.
- 4.4.3. Організовує та здійснює заходи щодо залучення платників податків у члени Асоціації, веде їх облік.
- 4.4.3. Розглядає пропозиції, заяви, звернення членів Асоціації, платників податків з питань діяльності Відділення.
- 4.4.4. Складає та подає на затвердження Раді Відділення кошториси та штатний розпис Виконавчої дирекції Відділення.
- 4.4.5. Виконавчу дирекцію очолює директор. У випадку відсутності директора його повноваження виконує один з його заступників або працівників Виконавчої дирекції за призначенням директора.
- 4.4.6. Обов'язки директора Виконавчої дирекції може виконувати Голова Ради Відділення, про що приймається відповідне рішення Ради Відділення.

- 4.4.7.** Посадовими особами Виконавчої дирекції є всі працівники, згідно штатного розпису та затвердженого Правлінням Асоціації переліку типових посад та посадових окладів Асоціації.
- 4.4.8.** Виконавча дирекція свою роботу проводить на підставі рішень керівних органів Асоціації, Відділення та є підзвітною Раді Відділення. Діяльність Виконавчої дирекції координується в порядку, встановленому Статутом Асоціації, цим Положенням та законодавством України.
- 4.4.9.** На штатних працівників Виконавчої дирекції Відділення поширюється Законодавство України про працю, соціальне забезпечення і соціальне страхування.

#### **4.5. Директор Виконавчої дирекції**

- 4.5.1.** Директор Виконавчої дирекції призначається Радою Відділення за поданням Голови Ради Відділення та є розпорядником майна Асоціації, що знаходиться в управлінні Місцевого Відділення.
- 4.5.2.** З питань діяльності Відділення Директор Виконавчої дирекції діє без доручення, від імені Відділення веде переговори та підписує договори з юридичними та фізичними особами, в тому числі іноземними, спрямовані на виконання Статутної мети Асоціації та завдань Відділення, здійснює функції керівництва, що не відносяться до компетенції керівних органів Асоціації та Відділення.
- 4.5.3.** Відкриває та закриває від імені Відділення рахунки у фінансово-кредитних установах, підписує фінансові документи Відділення.
- 4.5.4.** Формує склад Виконавчої дирекції Відділення, приймає та звільняє штатних працівників.
- 4.5.5.** Представляє Відділення в державних і недержавних організаціях, установах, підприємствах та закладах з усіх питань діяльності Відділення відповідно до повноважень, передбачених даним Положенням.
- 4.5.6.** Подає на затвердження Раді Відділення кошторис, штатний розпис та особовий склад керівництва Виконавчої дирекції Відділення, кандидатуру головного бухгалтера.
- 4.5.7.** Звітує про діяльність Виконавчої дирекції перед Радою Відділення.
- 4.5.8.** Проводить іншу роботу по виконанню статутної мети і завдань, згідно рішень керівних органів Асоціації, відповідного Територіального відділення та Відділення.

### **5. Ревізійна комісія Відділення**

- 5.1.** Ревізійна комісія Відділення може бути обрана за Рішенням Загальних зборів (Конференції) Відділення строком на 2 роки і діє на підставі



даного Положення та затвердженого Загальними зборами (Конференцією) Положення про Ревізійну комісію Відділення.

До складу Ревізійної комісії Відділення не можуть входити члени керівних органів Відділення та працівники Виконавчої дирекції Відділення. До складу Ревізійної комісії Відділення не можуть входити члени керівних органів Відділення та працівники Виконавчої дирекції Відділення.

**5.2.** Ревізійна комісія Відділення є контролюючим органом Відділення. До компетенції Ревізійної комісії Відділення належить:

**5.2.1.** Прийняття рішення та надання висновків щодо відповідності даному Положенню рішень, прийнятих Загальними зборами (Конференцією), Радою Відділення та Виконавчою дирекцією Відділення;

**5.2.2.** Здійснення (не менше, ніж один раз на рік) ревізії фінансової та господарської діяльності Виконавчої дирекції Відділення. Для здійснення таких перевірок Ревізійна комісія може залучати експертів, відповідних фахівців згідно затвердженого кошторису Відділення;

**5.2.3.** Ревізування відповідності витрат затверджених Радою Відділення кошторисам;

**5.2.4.** Контроль обліку членів Асоціації у Відділенні;

**5.2.5.** Перевірка строків та правильності проходження справ, роботи з пропозиціями та заявами у Виконавчій дирекції Відділення.

**5.2.6.** Перевірка діяльності місцевих відділень нижчого рівня на предмет дотримання вимог Статуту АППУ та Положень про відповідні місцеві відділення Асоціації.

**5.3.** Члени Ревізійної комісії мають право доступу та перевірки будь-яких фінансово-господарських документів Відділення. Контроль за діяльністю Відділення здійснюється у формі ревізії та перевірок. Про результати ревізій та перевірок складаються висновки, що подаються Раді Відділення для інформації чи прийняття відповідного рішення в разі необхідності.

**5.4.** Голова Ревізійної комісії обирається на першому засіданні членів Ревізійної комісії Відділення та головує на всіх засіданнях комісії і приймає участь у роботі Ради Відділення з правом дорадчого голосу.

**5.5.** Ревізійна комісія Відділення звітує про свою діяльність перед Загальними зборами (Конференцією) Відділення. Про результати проведення перевірок Ревізійна комісія Відділення інформує Раду Відділення та контролюючий орган Асоціації, визначений Статутом та керівними органами Асоціації.

В разі наявності Ревізійної комісії Відділення, Рада Відділення не може затвердити звіт директора виконавчої дирекції Відділення в частині виконання кошторису Відділення без відповідного висновку Ревізійної комісії Відділення.

## **6. Місцеві відділення**

- 6.1.** Місцевими осередками Відділення є міські, районні, районні у містах, сільські та селищні відділення Асоціації, розташовані на території відповідної адміністративно - територіальних одиниці.
- 6.2.** Легалізація місцевого Відділення, згідно з чинним законодавством, здійснюється шляхом його державної реєстрації або повідомлення про заснування.
- 6.3.** Прийняття рішень про створення місцевих осередків Відділення, затвердження їх Положень здійснюється Радою Відділення.  
У разі легалізації місцевого відділення шляхом державної реєстрації, Положення про це місцеве відділення затверджується Правлінням Асоціації за поданням Ради відповідного Територіального відділення.
- 6.4.** Місцеві відділення Асоціації визначають форми і методи своєї діяльності, керуючись Статутом Асоціації, Положенням про місцеве відділення та у відповідності до програмних положень Асоціації.
- 6.5.** Місцеве відділення, легалізоване шляхом повідомлення про створення, статусу юридичної особи не набуває.
- 6.6.** Місцеві відділення, що діють у межах адміністративно-територіальних одиниці нижчого рівня, входять до складу Відділень вищого рівня.

## **7. Майно Асоціації у Відділенні**

- 7.1.** Все майно, що знаходиться на балансі Відділення є майном Асоціації. Відділення має право розпорядження даним майном для здійснення своєї діяльності у відповідності до даного Положення та Статуту Асоціації. Все майно та кошти Відділення підлягають щорічній інвентаризації з наданням результатів такої інвентаризації керівним органам відповідного Територіального відділення.
- 7.2.** Відділення виступає учасником цивільно-правових відносин, набуває права власності на кошти та майно. Підставами для майнових прав є: передача майна чи коштів засновником Відділення, його членами і державою у встановленому порядку, надходження від вступних, членських, цільових та благодійних внесків, кошти від проведення масово - роз'яснювальної, інформаційної, консультативної, просвітницької роботи, конференцій та семінарів, добровільних пожертвувань від громадян, підприємств, установ та організацій, в т.ч. закордонних та ін..
- 7.3.** Відділення не має за мету отримання прибутку та перерозподіл прибутку від своєї діяльності між своїми членами, а отримані кошти спрямовуються Відділенням на вирішення Статутних цілей та завдань Асоціації згідно з цим Положенням.
- 7.4.** Відділення веде оперативний та бухгалтерський облік, статистичну звітність, реєструється у відповідності до чинного законодавства та вносить до бюджету платежі у порядку та розмірах, передбачених законодавством України, подає необхідну звітність до Генеральної дирекції Асоціації.

- 7.5. Порядок використання грошових коштів та майна у Відділенні регламентуються Асоціацією, Радою Відділення та контролюється в порядку, встановленому Статутом Асоціації, цим Положенням та законодавством України.
- 7.6. Відділення відповідає за своїми зобов'язаннями всім майном Асоціації, що знаходиться в управлінні Відділення, на яке відповідно до законодавства України може бути накладено стягнення.
- 7.7. Держава не відповідає за зобов'язання Відділення, так само як Відділення не відповідає за зобов'язання держави.
- 7.8. Відділення не відповідає за зобов'язаннями членів Асоціації, так само як члени Асоціації не відповідають за зобов'язаннями Відділення.

## **8. Порядок внесення змін і доповнень до Положення**

- 8.1. Зміни та доповнення до Положення про Відділення вносяться за рішенням Загальних зборів (Конференції) Відділення та затверджуються Радою Територіального відділення Асоціації, а у разі легалізації цього Відділення шляхом державної реєстрації – Правлінням Асоціації.
- 8.2. Рішення про внесення змін і доповнень до Положення про Відділення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше як 3/4 від присутніх членів Асоціації (делегатів) Загальних зборів (Конференції).
- 8.3. Внесені зміни до Положення про Відділення погоджуються Правлінням Асоціації, та в разі необхідності реєструються в компетентних органах у порядку, встановленому чинним законодавством України.

## **9. Порядок ліквідації, реорганізації Відділення і вирішення пов'язаних з цим питань майнових питань**

- 9.1. Ліквідація Відділення може бути здійснена шляхом його саморозпуску – за рішенням загальних зборів (конференції), або примусового розпуску Відділення – в порядку, встановленому Статутом Асоціації та чинним законодавством України.
- 9.2. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Відділення здійснюється вищим органом Відділення - Загальними зборами (Конференцією) у порядку, встановленому Статутом Асоціації та чинним законодавством України.
- 9.3. Для припинення діяльності Відділення Правлінням Асоціації призначається ліквідаційна комісія, яка вирішує питання майна та коштів, відповідно до чинного законодавства.
- 9.4. Кошти та майно Асоціації у Відділенні, в тому числі в разі його ліквідації, не можуть розподілятися між членами Асоціації у Відділенні, а використовуються за рішенням Правління Асоціації на виконання статутних завдань Асоціації, задоволення вимог кредиторів або на благодійні цілі, а у випадках, передбачених законодавством України, рішенням суду спрямовуються в дохід держави.

- 9.5.**Відділення забезпечує зберігання та облік документів у відповідності до Номенклатури справ, встановленої Правлінням Асоціації, а також щодо особового складу штатних працівників та, у випадку реорганізації або ліквідації Відділення, своєчасно передає їх на зберігання у встановленому порядку.
- 9.6.**Відділення вважається таким, що припинило свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.