

УСТАВ

КАНАДСКОЙ СЛАВЯНСКОЙ АССОЦИАЦИИ г. МОНРЕАЛЬ

Настоящий Устав Канадской Славянской Ассоциации г. Монреаль
подписан и вступил в силу, начиная с 15 декабря 2016 года

Содержание

1. Организация	1
2. Цели и средства	2
3. Членство	3
4. Структура ассоциации – Прием	3
5. Утрата членства – Приостановление	4
6. Органы управления	5
7. Общее собрание Ассоциации	5
8. Внеочередное общее собрание	7
9. Повестка дня Общего собрания	7
10. Административный совет	8
11. Заседания Административного совета	10
12. Права и обязанности администраторов	10
13. Обязанности администраторов	11
14. Руководящий состав Ассоциации	11
15. Права членов Ассоциации	13
16. Обязанности членов Ассоциации	13
17. Ресурсы	14
18. Формальности	14

1. Организация

1.1. Канадская Славянская Ассоциация Монреаля является некоммерческой корпорацией, основанной теми, кто принял настоящий Устав и теми, кто присоединится к ним в будущем.

1.2. Канадская Славянская Ассоциация Монреаля была учреждена 24 марта 1987 года как юридическое лицо, не имеющее цели извлечения финансовой выгоды, в соответствии с частью III Закона о компаниях Квебека (*L.R.Q., глава C-38, ст. 218*) [*Loi sur les compagnies du Québec (chapitre C-38)*].

1.3. Как юридическое лицо, Канадская Славянская Ассоциация Монреаля осуществляет свою деятельность в соответствии с правилами, установленными Законом о компаниях Квебека (*глава C-38* [*Loi sur les compagnies du Québec (chapitre C-38)*]).

1.4. Канадская Славянская Ассоциация Монреаля владеет имуществом, в частности, двумя зданиями, предназначенными для аренды жилья членам Ассоциации с целью содействия их деятельности, предусмотренной настоящими уставами.

1.5. В рамках *Соглашения*, заключенного 18 декабря 1992 года с *Компанией по обеспечению жильем Квебека* [*Société d'habitation du Québec*] (*SHQ*), и в соответствии с *Канадско-квебекским Соглашением о социальном жилье* [*Entente-Cadre Canada-Québec sur l'habitation sociale*], Канадская Славянская

Ассоциация Монреаля получает государственную помощь посредством участия в *Программе некоммерческого жилья (частное)* [*Programme de logement sans but lucratif (privé)*] SHQ.

1.6. При управлении принадлежащими ей жилыми домами Канадская Славянская Ассоциация Монреаля подчиняется положениям *Регламента об аренде льготного жилья Квебека (глава S-8, р. 1)* и *Регламента об условиях аренды льготного жилья Квебека (глава S-8, р. 3)*, которые применяются в соответствии с *Свидетельством о соответствии (Certificat de conformité)*, принятым согласно требованиям *Положения об аренде льготного жилья* и утвержденным SHQ.

1.7. Канадская Славянская Ассоциация Монреаля также может быть обозначена, в целях настоящего Устава, аббревиатурой: Ассоциация.

1.8. Штаб-квартира Канадской Славянской Ассоциации Монреаля находится по адресу: 444, rue de la Poudrière, Verdun, Québec, H4G 3L9.

2. Цели и средства

2.1. Цели, ради которых создана Канадская Славянская Ассоциация Монреаля, будучи чисто социальными, благотворительными, художественными, филантропическими, не направлены на извлечение финансовой выгоды для её членов; в их числе:

- Содействие культурному общению между людьми различных славянских общин в Квебеке;
- Гармонизация культурных отношений между представителями различных славянских общин и культур;
- Создание благоприятной среды для содействия взаимопониманию, взаимному доверию и взаимному уважению между славянскими народами через межличностные и межэтнические контакты;
- Способствование высокой культуре межличностных отношений между членами Ассоциации;
- Содействие знакомству членов Ассоциации с культурой, историей и традициями Квебека и Канады;
- Предоставление членам Ассоциации базовых знаний в области законодательства Квебека;
- Поддержка членов Ассоциации, особенно пожилых людей, в их повседневной жизни, содействуя их взаимной помощи и консультациям;
- Представление интересов членов Ассоциации во всех вопросах, касающихся защиты их коллективных интересов,
- Продвижение солидарности и сотрудничества во всех их формах, включая поощрение образовательных, культурных, спортивных и социальных мероприятий.

2.2. Основные средства, которыми Ассоциация пользуется для достижения своих целей, следующие:

- Приобретение путем покупки или иным образом, и владение движимым и недвижимым имуществом, его залог или финансирование под иными формами гарантии;
- Предоставление жилья в аренду членам Ассоциации с низкими или средними доходами, главным образом, пожилым людям;
- Организация для членов Ассоциации соответствующих социальных и культурных мероприятий;
- Предоставление членам Ассоциации различных славянского происхождения возможностей для совместного участия в реализации культурных и социальных встреч, а также для их совместных действий в осуществлении общих проектов;

- Организация для членов Ассоциации экскурсий к историческим достопримечательностям Квебека;
- Организация поездок в национальные и региональные парки с целью ознакомления членов Ассоциации с красотой природы Квебека;
- Организация посещений выставок изобразительных искусств и художественных ремесел Квебека для членов Ассоциации;
- Создание материальных средств и предоставление услуг, необходимых для эффективного функционирования.

2.3. Язык межэтнического общения в Ассоциации - русский. Общие собрания Ассоциации и заседания Административного совета проводятся на русском языке. Протоколы общих собраний и заседаний Административного совета, а также другие официальные документы составляются на русском и французском языках.

3. Членство

3.1. Принятие в Канадскую Славянскую Ассоциацию Монреаля открыто для всех лиц славянского происхождения или чей родной язык - один из славянских языков, и которые:

- обладают канадским гражданством или статусом постоянного жителя Квебека;
- признают Устав Ассоциации и обязуются его соблюдать.

4. Структура ассоциации – Прием

4.1. Канадская Славянская Ассоциация состоит из:

- членов-администраторов,
- действительных членов,
- почетных членов.

4.2. Члены-администраторы - члены Административного совета Канадской Славянской Ассоциации. Эти лица являются членами Ассоциации с особыми полномочиями.

4.3. Действительные члены - физические или юридические лица, обязующиеся объединять свои усилия и деятельность в целях, обозначенных в статье 2.

4.4. Почетные члены - лица, которые были назначены Административным советом из числа тех, кто оказывает или оказал услуги Ассоциации. Они принимают участие в Общих собраниях без обязанности уплаты ежегодного взноса.

4.5. Для принятия в качестве действительного члена необходимо:

- подать письменное заявление и подписать его;
- полностью и без изъятий принять Устав и внутренний регламент Ассоциации;
- быть принятым Административным советом, который, в случае отказа, не обязан объяснять его причины;
- обязаться принимать активное участие в мероприятиях и деятельности Ассоциации;
- уплатить ежегодный взнос, размер которого устанавливается Административным советом.

4.6. Арендатор, не являющийся членом Ассоциации, проживающий в здании Ассоциации, обязан нести расходы, связанные с этим статусом, так что арендная плата, уплачиваемая лицом, не являющимся

членом Ассоциации, увеличивается на 10% по сравнению с арендной платой, которая была бы установлена при тех же условиях для членов Ассоциации.

5. Утрата членства – Приостановление

5.1. Членство теряется:

1. Для членов-администраторов:

а) в случае утраты статуса члена Административного совета Канадской Славянской Ассоциации,

2. Для действительных членов:

а) путем письменного отказа,

б) путем исключения Административным советом за неуплату ежегодного взноса,

с) путем исключения Административным советом по следующим мотивам:

i) за несоблюдение Устава Ассоциации,

ii) за нарушение правил дома, установленных Административным советом,

iii) за нарушение этических норм,

iv) за грубое, оскорбительное или вызывающее поведение по отношению к другим членам Ассоциации,

v) за систематическое или повторное неисполнение решений или указаний Административного совета,

vi) по любой другой серьезной причине, оставленной на усмотрение Административного совета, с уведомлением заинтересованного лица посредством заказного письма.

5.2. Административный совет устанавливает порядок проверки доказательств в отношении мотивов, перечисленных в статье **5.1.2(с)**, а также порядок предупреждения заинтересованного лица.

5.3. Утрата членства влечет за собой утрату права пользоваться в полной мере льготной арендной платой, установленной для членов Ассоциации в соответствии со стандартами SHQ (см. статью **4.6** выше).

5.4. Утрата членства также влечет утрату права участия в общественной жизни Ассоциации.

5.5. Если Административный совет считает целесообразным, он может решить временно приостановить членство на срок одного года по тем же мотивам, что и исключение, вместо последнего.

5.6. Это решение также влечет утрату членства и права пользоваться льготной арендной платой за проживание в жилом доме Ассоциации, а также права участия в общественной жизни, на весь период приостановления, определенный Административным советом в своем решении.

5.7. Если исключенный или приостановленный член занимает избранные должности, то исключение или приостановление также влечет прекращение его полномочий.

5.8. Решения о приеме, исключении или приостановлении члена Ассоциации принимаются простым большинством голосов Административного совета.

5.9. Решение Административного совета об исключении или приостановлении члена является окончательным.

5.10. Исключенный или приостановленный член Административного совета не имеет права на обжалование актов и решений Административного совета.

6. Органы управления

6.1. Органы Канадской славянской ассоциации:

- Общее собрание и
- Административный совет.

7. Общее собрание Ассоциации

7.1. Общее собрание является высшим органом Ассоциации. Он объединяет всех членов Ассоциации и принимает важные решения. Оно компетентно, в частности, для:

- Принятия изменений Устава Ассоциации;
- Избрания президента Ассоциации;
- Избрания администраторов Ассоциации;
- Назначения ревизора счетов;
- Утверждения или отклонения регламентов, принятых администраторами в течение предыдущего года;
- Приема баланса, финансовых отчетов и отчета об активности;
- Утверждения или отказа в утверждении актов, принятых администраторами в течение предшествующего года;
- Голосования за освобождение Административного совета от ответственности.

7.2. Общее собрание собирается как минимум один раз в год на обычную сессию в штаб-квартире Ассоциации по адресу: 444, rue de la Poudrière, Verdun, Québec, H4G 3L9.

7.3. Общее собрание созывается по решению Административного совета или по заявлению одной пятой части всех членов Ассоциации.

7.4. Уведомление о дате и повестке дня Общего собрания, включая ежегодные и внеочередные собрания, должно быть опубликовано не менее чем за десять дней до этих собраний информационным объявлением, размещенным на общественных досках в зданиях Ассоциации.

7.5. Любое предложение, которое должно быть представлено Общему собранию, должно поступить в письменной форме в Административный совет не менее, чем за 10 дней до собрания.

7.6. Общее собрание Ассоциации проводится в соответствии с *Положением об Общем собрании*, принятым Административным советом.

7.7. Кворум на Общем или внеочередном Собрании считается достигнутым, если присутствует как минимум половина членов Ассоциации.

7.8. Общее собрание открывает президент Ассоциации, а в его отсутствие - вице-президент Ассоциации.

7.9. Если на Собрании ни одного из вышеупомянутых руководителей нет в течение 15 минут после установленного времени начала Собрания, присутствующие члены должны выбрать кого-либо из своей среды для выполнения обязанностей президента этого Собрания.

7.10. Сразу после открытия Собрание переходит к назначениям председателя Собрания и секретаря Собрания.

7.11. Назначения председателя Собрания и секретаря Собрания делаются открытым голосованием путем поднятия рук, и решения принимаются простым большинством голосов.

7.12. Сразу после назначения председатель Собрания должен убедиться, что уведомление о созыве и повестке дня было доведено до сведения членов Ассоциации в соответствии с Уставом, а затем проверить кворум. Он также должен удостовериться, что присутствующие имеют право участвовать в Собрании.

7.13. У каждого члена Ассоциации есть один голос.

7.14. Решения Общего собрания, касающиеся ликвидации или изменения Устава, принимаются большинством двух третей присутствующих членов на Общем собрании. Другие решения принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим считается голос президента Собрания.

7.15. На любом Общем собрании, если голосование не требуется, заявление председателя Собрания о том, что резолюция была принята и сделана запись об этом в протоколах Ассоциации, является предварительным доказательством этого факта без необходимости подтверждения количества или пропорции голосов, отданных за или против этой резолюции.

7.16. Если голосование требуется, оно должно проводиться способом, предписанным настоящим Уставом, и, если в Уставе нет положений об этом, способом, указанным председателем Собрания.

7.17. В случае равенства голосов на Общем собрании председатель Собрания имеет право на второй или решающий голос.

7.18. На Общем собрании администраторы должны представить Ассоциации:

- Бухгалтерский баланс, составленный не более чем за четыре месяца до этого ежегодного собрания;
- Общая сводка поступлений и расходов за период, заканчивающийся на дату, наиболее близкую к этому балансу;
- Доклад ревизора счетов;
- Всю другую информацию, касающуюся финансового положения Ассоциации, требуемую Уставом Ассоциации.

7.19. Документы, касающиеся бюджетных прогнозов, доклада президента, доклада ревизора счетов и доклада казначея, не утверждаются членами, а просто принимаются к сведению.

7.20. Только действительным членам Ассоциации разрешено вносить предложения.

7.21. Резолюция считается единогласной, если ее поддерживают все присутствующие члены. В противном случае президент Собрания проводит голосование. После голосования председатель Собрания объявляет, принята ли резолюция или отклонена.

7.22. Предложения, требующие поддержки, включают:

- Принятие повестки дня;
- Аннулирование решения президента Собрания;
- Наиболее важные предложения;
- Представление в Административный совет;
- Поправки к предложению;
- Закрытие дебатов;
- Ограничение дебатов;

- Чтение документа или длинного отрывка;
- Приостановление Собрания;
- Закрытие Собрания.

7.23. Выдвижения кандидатур не требуют поддержки, если только предложивший не выдвигает себя.

7.24. Немедленно после собрания, где они были избраны, новые администраторы должны собраться на заседание Совета для назначения вице-президента Ассоциации, ее секретаря и казначея.

8. Внеочередное общее собрание

8.1. Внеочередное собрание членов Ассоциации может быть созвано по требованию не менее 10% членов Ассоциации.

8.2. Запрос на проведение внеочередного собрания должен быть представлен в письменной форме и направлен секретарю Ассоциации. Запрос должен содержать указание тем, которые будут обсуждаться на указанном собрании.

8.3. Администраторы обязаны созвать такое собрание в течение 21 дня после получения запроса в штаб-квартире Ассоциации, в противном случае 10% членов, подписавших или не подписавших запрос, могут сами созвать внеочередное собрание.

8.4. Администраторы имеют право созвать внеочередное собрание членов в любое время, когда они намерены принять решение по конкретному вопросу.

8.5. Проведение внеочередного собрания обязательно в следующих случаях:

- Изменение названия Ассоциации;
- Изменение целей и полномочий;
- Увеличение или уменьшение числа администраторов;
- Изменение штаб-квартиры в Квебеке;
- Ликвидация или распределение имущества Ассоциации.

8.6. Эти изменения должны быть одобрены 2/3 членов Ассоциации, чтобы вступить в силу.

9. Повестка дня Общего собрания

9.1. Повестка дня ежегодного или внеочередного Общего собрания составляется Административным советом.

9.2. Любой член Ассоциации может попросить секретаря добавить тему для обсуждения в повестку дня. Запрос должен быть принят Административным советом для того, чтобы вынести его на последующее рассмотрение.

9.3. Повестка дня должна прилагаться к уведомлению о созыве Общего или внеочередного собрания.

9.4. Первым пунктом повестки дня Общего или внеочередного собрания, после открытия собрания, проверки кворума и соответствия уведомлению о созыве, всегда должно быть представление и принятие повестки дня. В этот момент члены, участвующие в собрании, могут предложить добавить, убрать или изменить темы.

9.5. Повестка дня должна быть принята большинством голосов после предложения.

9.6. После принятия повестки дня ее нельзя изменять в течение собрания.

9.7. Общее или внеочередное собрание не может принимать решений по вопросам, не включенным в повестку дня.

10. Административный совет

10.1. Полномочия по управлению, которые имеет Административный совет, непосредственно вытекают из *Закона о компаниях (Loi sur les compagnies)*, который ясно и безоговорочно предоставляет ему верховную власть в плане руководства и управления Канадской Славянской Ассоциацией.

10.2. Административный совет обладает исключительной инициативой в создании и изменении регламентов внутреннего управления в рамках прав, предоставленных ему Законом.

10.3. Основные функции Административного совета следующие:

- Определение направлений деятельности Ассоциации в соответствии с ее миссией;
- Разработка ежегодного плана действий и создание необходимых структур для его реализации;
- Разработка и утверждение политики ассоциации;
- Утверждение и контроль бюджета и финансовых операций ассоциации;
- Представление Канадской Славянской Ассоциации;
- Контроль над осуществлением направлений деятельности, политики, бюджетных прогнозов и ежегодного плана действий ассоциации;
- Обеспечение долгосрочной устойчивости Ассоциации;
- Представление членов ассоциации;
- Ежегодная подготовка списка членов ассоциации.

10.4. Административный совет Канадской ассоциации славян состоит из президента Ассоциации, вице-президента Ассоциации и семи (7) членов Административного совета.

10.5. Все члены Административного совета являются администраторами.

10.6. Администраторы избираются Общим собранием Канадской Славянской Ассоциации из числа членов Ассоциации на срок двух лет.

10.7. Лица, избираемые администраторами, должны обладать определенными личными качествами, такими как уважение к миссии ассоциации, добросовестность, доступность, способность работать в коллективе, открытость, прозрачность, справедливость и ответственность.

10.8. Избрание администраторов происходит каждые два года, и все администраторы, находящиеся на момент избрания на должности, включая президента Ассоциации, слагают свои полномочия; но их можно повторно избрать, если они обладают требуемыми качествами.

10.9. Выборы администраторов, включая президента Ассоциации, проводятся во всех случаях тайным голосованием.

10.10. Президент ассоциации считается избранным, если он получает большинство в 50% голосов членов Ассоциации, присутствующих на полномочном Общем собрании.

10.11. Если ни одна из кандидатур, выдвинутых на выборах президента Ассоциации, не получает необходимого числа голосов, вновь избранный Административный совет должен созвать в течение следующих шести месяцев внеочередное собрание для повторных выборов президента Ассоциации. Уходящий президент Ассоциации остается в должности до тех пор, пока не будет избран его преемник.

10.12. Администратор Ассоциации считается избранным, если его кандидатура фигурирует в списке из восьми (8) человек, получивших наибольшее количество голосов.

10.13. Если выборы администраторов не проводятся в установленный срок, выборы могут состояться на последующем Общем собрании, созванном с этой целью; уходящие администраторы остаются в должности до избрания их преемников.

10.14. В случае возникновения в Административном совете вакансий, администраторы могут их заполнить, назначив на оставшийся срок лиц, обладающих необходимыми качествами.

10.15. Административный совет не может сместить члена совета. Только члены Ассоциации, собравшиеся на очередное или внеочередное Общее собрание, имеют полномочия сделать это.

10.16. Обстоятельства, которые могут привести к завершению срока полномочий администратора, включают в себя: заявление об отставке, дисквалификацию, отзывание, систематическое невыполнение своих обязанностей администратора, отсутствие на заседаниях Административного совета трижды подряд без уважительной причины.

10.17. Администраторы избирают из своего числа, если они считают это целесообразным, председателя собраний; они также могут назначить других руководителей Ассоциации.

10.18. Любой администратор Ассоциации может отказаться от участия в заседании Административного совета, предоставив об этом письменное уведомление.

10.19. Несмотря на истечение срока его полномочий, администратор остается в должности до тех пор, пока он не будет повторно избран, заменен или отстранен. Он может сложить полномочия, предоставив уведомление об этом.

10.20. Уменьшение числа администраторов не влечёт за собой завершения полномочий действующих администраторов.

10.21. Администраторы Ассоциации могут управлять ее делами и заключать от ее имени все виды контрактов, разрешенных Законом.

10.22. Административный совет имеет полномочия:

- Заключать контракты, которые он считает целесообразными;
- Определять назначение, обязанности и увольнение всех управляющих, агентов и работников Ассоциации, а также их вознаграждение;
- Определять время и место ежегодных собраний Ассоциации, созыв очередных и внеочередных собраний и их кворум;
- Приобретать или продавать имущество;
- Подписывать соглашения;
- Нанимать и увольнять работников;
- Устанавливать размер ежегодного членского взноса;
- Принимать или исключать членов Ассоциации;
- Устанавливать ведение дел Ассоциации во всех других отношениях.

10.23. Члены ассоциации на ежегодном Общем собрании не могут отменять или изменять решения, принятые Административным советом.

11. Заседания Административного совета

11.1. Административный совет собирается:

- ✓ ежемесячно, или
- ✓ по созыву президента Ассоциации, или
- ✓ по требованию половины его членов, или
- ✓ так часто, как это требуется в интересах Ассоциации.

11.2. Присутствие половины членов Административного совета необходимо для законности его решений. Если на заседании Административного совета кворум не достигнут, то его заседание должно быть повторно созвано через пятнадцать дней, и тогда совет будет полномочен принимать решения независимо от числа присутствующих членов.

11.3. Решения принимаются большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Члены, воздерживающиеся от голосования, считаются отклонившими резолюции, предложенные к голосованию.

11.4. В случае равенства голосов, голос президента Ассоциации на заседании Совета имеет преимущественное значение.

11.5. Любой член Административного совета, который без уважительной причины не присутствовал на трех последовательных его заседаниях, считается сложившим свои полномочия.

11.6. Ведутся протоколы заседаний совета. Протоколы составляются секретарем и подписываются президентом и другим членом Административного совета. Они нумеруются, визируются президентом и регистрируются в журнале учёта протоколов.

12. Права и обязанности администраторов

12.1. Администраторы имеют право:

- Быть приглашенными в сроки, установленные регламентом, и принимать участие во всех заседаниях Административного совета;
- Отказаться от уведомления о созыве совета до, во время или после его заседания;
- Иметь доступ ко всем документам Ассоциации и просматривать их;
- Участвовать в принятии решений, использовать свое право слова и иметь *один голос* при голосовании;
- Получать вознаграждение за определенные услуги, предоставляемые Ассоциации в качестве независимого работника, или даже в качестве работника Ассоциации;
- В любое время подавать заявление об отставке, письменно или устно. Отставка вступает в силу на указанную дату или немедленно, но никогда не имеет обратной силы. Согласие или принятие отставки Ассоциацией не имеет значения.

12.2. Администраторы обязаны:

- Выполнять поручения и осуществлять функции, которые им были доверены;
- Принимать участие в заседаниях Административного совета;
- Быть всегда достаточно информированными о делах Ассоциации;
- Консультироваться с компетентными лицами перед принятием решения, если администраторы не обладают необходимыми знаниями;
- Назначать компетентных и заслуживающих доверия лиц на руководящие посты;

- Действовать от своего имени лично;
- Действовать честно и лояльно в наилучших интересах Ассоциации;
- Не извлекать выгоду из имущества Ассоциации и из информации, поступающей от неё;
- Избегать конфликтов интересов;
- Соблюдать границы своих полномочий;
- Обеспечивать соблюдение членами Ассоциации закона и нравственных норм;
- Обеспечивать, чтобы Ассоциация действовала в соответствии с целями ее учредительных документов.

12.3. Администратор, не участвующий без уважительной причины в заседании Административного совета, уклоняется от исполнения своего долга.

13. Обязанности администраторов

13.1. Администраторы несут юридическую ответственность за Ассоциацию.

13.2. Администраторы несут солидарную ответственность и вместе отвечают за решения, принятые Административным советом.

13.3. Личная ответственность администраторов Ассоциации ограничена, поскольку Ассоциация имеет статус юридического лица (корпорации).

13.4. Чтобы избежать необходимости нести личную ответственность, администратор должен голосовать против любого решения, которое он считает незаконным, опасным или предосудительным, и зафиксировать свое возражение в протоколе.

14. Руководящий состав Ассоциации

14.1. В руководящий состав Ассоциации входят: президент, вице-президент, секретарь и казначей.

14.2. Президент Ассоциации избирается Общим собранием Ассоциации.

14.3. Вице-президент, секретарь и казначей назначаются Административным советом.

14.4. Президент Ассоциации, несмотря на то, что он является первым администратором Ассоциации, тем не менее является таким же администратором, как и все остальные. Однако он несет ответственность за безупречность и эффективность работы Административного совета.

14.5. Президент Ассоциации подчинен тем же правам, обязанностям и ответственности, что и другие администраторы, и он также должен уважать выбор большинства.

14.6. Личные качества, предпочтительные для президента, включают:

- Владение французским языком;
- Способность работать совместно в составе совета;
- Знание процедур, касающихся заседаний Административного совета;
- Свобода общения;
- Добросовестность;
- Способность слушать;
- Способность руководить.

14.7. Президент Ассоциации должен поддерживать цели и нравственные ценности Ассоциации и быть готовым уделять этому достаточное время.

14.8. Президент Ассоциации имеет преимущественный голос в случае равенства голосов при голосовании.

14.9. Обязанности президента Ассоциации включают в себя:

- Председательствовать на заседаниях Административного совета;
- Предлагать председателя Общего собрания Ассоциации;
- Обеспечивать поддержание порядка на заседаниях Административного совета;
- Соблюдать процедуру;
- Контролировать кворум и следить за соответствием работы совета повестке дня;
- Проводить голосование и объявлять результаты;
- Решать споры, возникшие во время обсуждений справедливым образом;
- Использовать свое право преимущественного голоса в случае равенства голосов;
- Подписывать официальные документы;
- Представлять Ассоциацию и Административный совет на официальных встречах.

14.10. Роли вице-президента включают в себя:

- Замещать президента во всех его функциях в случае его отсутствия или недееспособности;
- Поддерживать президента и руководство в достижении целей, которые поставила перед собой Ассоциация.

14.11. Казначей является главным лицом в Административном совете, ответственным за ведение бюджета. Обязанности казначея включают в себя:

- Ведение бухгалтерских книг и учетных журналов Ассоциации в соответствии с законом;
- Подписание чеков Ассоциации вместе с президентом Ассоциации;
- Надзор за тем, чтобы расходы Ассоциации были обоснованы и соответствовали бюджету;
- Проверка того, что деньги Ассоциации были депонированы в финансовом учреждении.

14.12. Роли секретаря включают в себя:

- Обеспечивать соответствие уведомлений о созыве собраний Уставу Ассоциации;
- Вести записи во время заседаний Административного совета;
- Обеспечивать составление протокола после каждого заседания совета;
- Следить за тем, чтобы протоколы соответствовали действительности, были удостоверены подписью и сданы на хранение в архивах Ассоциации;
- Поддерживать соответствие списка членов Ассоциации с её реальным составом;
- Следить за тем, чтобы все документы, требуемые *Законом о компаниях*, хранились в штаб-квартире Ассоциации. Эти документы включают в себя:
 - Учредительные документы;
 - Общие сведения;
 - Протоколы собраний;
 - Резолюции администраторов;
 - Список имён, фамилий и адресов настоящих и бывших администраторов Ассоциации, с указанием даты начала и окончания мандата соответствующего администратора;
 - Книги, содержащие информацию о финансовой деятельности Ассоциации (квитанции, доходы, расходы, взносы).

15. Права членов Ассоциации

15.1. Член Ассоциации сохраняет свой статус до тех пор, пока он уплачивает свой ежегодный взнос, при условии соблюдения им целей и регламентов Ассоциации.

15.2. Член Ассоциации может добровольно подать заявление об отставке, быть исключенным или временно лишённым членства по решению Административного совета.

15.3. Члены Ассоциации имеют следующие права:

- Быть приглашенными на собрания, участвовать в них и пользоваться своим правом голоса с учетом регламентов Ассоциации;
- Получать информацию о делах Ассоциации;
- Избирать и смещать администраторов;
- Назначать проверяющего;
- Утверждать или отклонять регламенты Ассоциации;
- Вносить изменения в учредительные документы Ассоциации;
- Утверждать или отклонять слияние или ликвидацию Ассоциации;
- При согласии не менее 10% членов Ассоциации, запрашивать проведение внеочередного Собрания путём направления письменного запроса секретарю;
- Иметь доступ к некоторым из документов Ассоциации; в их числе:
 - учредительные документы Ассоциации,
 - Устав Ассоциации и регламент домов Ассоциации,
 - список присутствующих и бывших членов Ассоциации,
 - список присутствующих и бывших администраторов,
 - реестр ипотек и
 - копии ежегодных отчетов, предоставленных финансовым учреждениям.
- Проверять финансовый баланс и состояние доходов и расходов Ассоциации во время ежегодных Общих собраний;
- Использовать имущество Ассоциации в соответствии с её учредительными документами и Уставом;
- Пользоваться привилегией внесения льготной арендной платы за жилье, занимаемое в домах, принадлежащих Ассоциации;
- Утверждать или отклонять размер ежегодного взноса, устанавливаемого Административным советом.

15.4. Согласие членов Ассоциации большинством в 2/3 от её списочного состава требуется при:

- Изменении Устава Ассоциации;
- Изменении учредительных документов Ассоциации;
- Изменении структуры (слияние, ликвидация) Ассоциации.

15.5. Члены Ассоциации не имеют доступа к бухгалтерским книгам и протоколам заседаний Административного совета.

16. Обязанности членов Ассоциации

16.1. Члены Ассоциации обязаны уплачивать ежегодный взнос, взимаемый в соответствии с их статусом члена.

16.2. Сумма ежегодного взноса и срок его уплаты устанавливаются Административным советом и подлежат утверждению ежегодного Общего собрания.

16.3. Уплаченный взнос не возвращается в случае отставки или исключения члена.

16.4. Члены Ассоциации не несут личной ответственности за задолженности Ассоциации, которые гарантированы только активами Ассоциации.

16.5. Члены Ассоциации обязаны присутствовать на ежегодных и внеочередных Общих собраниях, на которые они приглашаются с тем, чтобы участвовать в принятии решений.

16.6. Члены Ассоциации несут моральную и общественную обязанности участвовать в мероприятиях, организованных Ассоциацией.

17. Ресурсы

17.1. Ресурсы Ассоциации включают все те, которые не запрещены действующим законодательством и регламентами.

17.2. Ресурсы Ассоциации включают:

- Доходы от аренды жилья в зданиях Ассоциации;
- Членские взносы членов Ассоциации;
- Официальные или частные субсидии и гранты;
- Доходы от аренды стиральных машин, сушилок и другого оборудования.

18. Формальности

18.1. На президента Ассоциации, от имени Административного совета, возложена обязанность исполнения всех формальностей относительно деклараций и публикаций, предписанных законодателем.

18.2. Данный документ, касающийся Устава Ассоциации Канадских Славян Монреаля, состоит из 14 страниц и 18 статей.

18.3. Настоящий Устав был принят Общим собранием Канадской Славянской Ассоциации г. Монреаль, состоявшимся 15 декабря 2016 года по адресу: 444, rue de la Poudrière, Verdun, Québec, H4G 3L9.

Имена и подписи:

Президент: Алексей Чвякин

Секретарь: Анна Ладная