

Зареєстровано (легалізовано)
Деснянським районним
управлінням юстиції у м.Киеві
Наказ від 08.09.2014 № 139/6
Свідоцтво № 1423556
Начальник Деснянського районного
управління юстиції у м.Киеві
<i>О.І. Баклан</i> (П.І.Б.)



**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Рішенням установчих зборів  
засновників громадської спілки  
**«Всеукраїнське об'єднання освітян  
і науковців»**  
від «09» липня 2014 року  
Протокол №1

**СТАТУТ**  
**ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ**  
**«ВСЕУКРАЇНСЬКЕ ОБ'ЄДНАННЯ ОСВІТЯН І НАУКОВЦІВ»**

м. Київ, 2014 рік

## ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

**Спілка** — ГРОМАДСЬКА СПЛКА «ВСЕУКРАЇНСЬКЕ ОБ'ЄДНАННЯ ОСВІТЯНІ НАУКОВЦІВ»

**Загальні збори** — вищий керівний орган Спілки.

**Правління** — постійно діючий у період між Загальними зборами вищий керівний орган Спілки

**Голова Правління, Заступники Голови Правління** — посадові особи Спілки, порядок обрання та компетенція яких визначаються Статутом.

**Комісії та комітети** — структурні одиниці Спілки, склад та компетенція яких визначаються Статутом.

**Виконавчий директор** — посадова особа Спілки, порядок призначення та компетенція якої визначаються у Статуті.

**Відділення** — відокремлений підрозділ Спілки створений відповідно законодавства України і Статуту.

**Статут** — цей статут Спілки.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Цей Статут розроблений відповідно до відповідно до положень Конституції України, Закону України «Про громадські об'єднання», Закону України «Про освіту», Закону України «Про науку і науково-технічну діяльність» та іншого законодавства України і визначає правові основи організації та діяльності ГРОМАДСЬКОЇ СПЛКИ «ВСЕУКРАЇНСЬКЕ ОБ'ЄДНАННЯ ОСВІТЯН І НАУКОВЦІВ» (далі за текстом – «Спілка»)
- 1.2. Спілка є недержавною, неприбутковою, непідприємницькою, неполітичною, добровільною, незалежною, самоврядною організацією фізичних осіб та юридичних осіб приватного права для здійснення та захисту прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема освітніх, наукових, дослідницьких та інших інтересів. Спілка створюється на невизначений термін.
- 1.3. Спілка діє на принципах добровільності, самоврядності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу її членів (учасників), відкритості, прозорості та публічності.
- 1.4. Спілка є юридичною особою. Спілка має відокремлене майно, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав та нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді. Спілка має право відкривати поточні та інші рахунки як у національній, так і в іноземній валюті в установах банків, має печатку, штампи, бланк, які затверджуються виконавчим директором, та символіку, зразки якої затверджуються Правлінням, а символіка реєструється у встановленому законодавством України порядку.
- 1.5. Спілка і створені нею юридичні особи (товариства, підприємства) зобов'язані вести бухгалтерський облік, фінансову та статистичну звітність, бути зареєстрованими в органах доходів і зборів та сплачувати до бюджету обов'язкові платежі відповідно до закону.
- 1.6. Спілка несе відповідальність за своїми зобов'язаннями всім майном, яке їй належить та на яке може бути звернено стягнення згідно з чинним законодавством України.
- 1.7. Спілка взаємодіє з державними органами, органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями, іноземними та міжнародними організаціями.
- 1.8. Відповідальність за стан обліку, своєчасне подання бухгалтерської та іншої звітності покладено на Виконавчого директора та головного бухгалтера Спілки, голів та бухгалтерів відділень Спілки.
- 1.9. Посадові особи Спілки несуть встановлену законодавством України відповідальність за достовірність даних, що містяться в річному звіті та балансі.

## **2. НАЙМЕНУВАННЯ СПЛКИ**

- 2.1. Державною мовою: ГРОМАДСЬКА СПЛКА «ВСЕУКРАЇНСЬКЕ ОБ'ЄДНАННЯ ОСВІТЯН І НАУКОВЦІВ», скорочено: ГС «ВСЕУКРАЇНСЬКЕ ОБ'ЄДНАННЯ ОСВІТЯН І НАУКОВЦІВ» (ВООіН);
- 2.2. Російською мовою: ОБЩЕСТВЕННЫЙ СОЮЗ «ВСЕУКРАИНСКОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ ДЕЯТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ», скорочено: ОО «ВСЕУКРАИНСКОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ ДЕЯТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ» (ВОДОиН);

2.3. Англійською мовою: CIVIL ASSOCIATION «UKRAINIAN UNION EDUCATORS AND SCIENTISTS», скорочено: «UKRAINIAN UNION EDUCATORS AND SCIENTISTS» (UUE&S).

### **3. МЕТА (ЦІЛІ), НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРАВА СПІЛКИ**

3.1. Спілка діє з метою здійснення та захисту прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема економічних, соціальних, культурних, екологічних та інших інтересів членів Спілки, які здійснюють свою діяльність у сфері освіти та науки.

3.2. Для досягнення статутної мети Спілка у відповідності до чинного законодавства України реалізує такі напрями діяльності:

3.2.1. сприяння об'єднанню та співробітництву українських і міжнародних організацій, урядових інституцій, громадських об'єднань, освітянських, наукових, дослідницьких і ділових спільнот, які поділяють мету діяльності Спілки;

3.2.2. знайомство своїх членів з досвідом освітянської і наукової сфер вітчизняних і іноземних організацій;

3.2.3. сприяння розвитку організаційної і кадрової інфраструктури в сфері освіти і науки;

3.2.4. сприяння виробленню практик в сфері освіти і науки у відповідності до міжнародних стандартів та контроль за їх дотриманням членами Спілки;

3.2.5. сприяння підвищенню професійного рівня своїх членів шляхом надання їм безкоштовної методологічної і консультаційної допомоги, організація і проведення лекцій, семінарів та інших заходів;

3.2.6. здійснення захисту професійних інтересів своїх членів та розробка рекомендацій щодо прийняття та вдосконалення нормативних актів, які стосуються освіти і науки; Вносити пропозиції щодо вдосконалення законодавства та практики його застосування;

3.2.7. сприяння у розв'язанні професійних конфліктів, які виникають між членами Спілки;

3.2.8. сприяння встановленню ділових контактів вітчизняних та іноземних організацій та діячів освіти і науки з фізичними та юридичними особами;

3.2.9. сприяння формуванню об'єктивного образу професійної практики освітян і науковців, а також агітації і пропаганді позитивного образу освітянина і науковця України в суспільній свідомості і засобах масової інформації;

3.2.10. залучення на добровільних засадах до своїх членів вітчизняних та іноземних спеціалістів з освіти і науки.

3.2.11. забезпечувати захист соціальних та професійних прав і законних інтересів членів Спілки; захищати інтереси членів Спілки у державних органах, громадських та інших організаціях;

3.2.12. представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси членів Спілки у державних органах, органах місцевого самоврядування, правоохоронних органах, судах, громадських організаціях та юрисдикційних органах інших держав;

3.2.13. засновувати видавництва, у тому числі інтернет-видання, а також видавати газети, журнали, науково-популярну, довідкову та іншу літературу в установленому законом порядку;

- 3.2.14. одержувати від органів державної влади і управління та органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для реалізації своїх статутних завдань;
- 3.2.15. організаційно і матеріально підтримувати інші громадські об'єднання, надавати допомогу в їх створенні;
- 3.2.16. засновувати третейські суди;
- 3.2.17. розвивати міжнародні зв'язки, обмін професійним досвідом, співробітництво з різними міжнародними організаціями, всебічно сприяти імплементації міжнародних норм і стандартів освітянської і наукової діяльності та можуть здійснювати співробітництво з іноземними неурядовими організаціями та міжнародними урядовими організаціями з дотриманням законів України та міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України;
- 3.2.18. підтримувати зв'язки та здійснювати обмін делегаціями з організаціями зарубіжних країн, бути членом міжнародних організацій, здійснювати іншу міжнародну діяльність в межах завдань, визначених цим Статутом;
- 3.2.19. організовувати та проводити лекції, семінари, тренінги, конференції та інші інформаційно-освітні заходи;
- 3.2.20. розробляти та реалізовувати програми обміну та стажування освітян і науковців за кордоном;
- 3.2.21. забезпечувати дотримання морально-етичних стандартів поведінки членів Спілки.

### 3.3. Спілка має право:

- 3.3.1. виступати учасником цивільно-правових відносин: самостійно набувати та здійснювати свої права та обов'язки. Від власного імені виступати учасником цивільно-правових відносин, набувати майнових і немайнових прав та нести обов'язки, укладати угоди, які необхідні для досягнення мети діяльності Спілки;
- 3.3.2. бути позивачем та відповідачем у суді згідно з чинним законодавством України;
- 3.3.3. укладати трудові та цивільно-правові угоди;
- 3.3.4. представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси членів Спілки у державних і недержавних органах і організаціях та органах місцевого самоврядування, а також юрисдикційних органах інших держав;
- 3.3.5. одержувати від органів державної влади і управління та органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для реалізації своєї мети і завдань;
- 3.3.6. виступати з ініціативами з різних питань суспільного життя і, зокрема, брати участь у здійсненні державної регуляторної політики;
- 3.3.7. з метою виконання статутних завдань, створювати установи та організації, у тому числі засновувати підприємства, видавництва, наукові лабораторії, навчально-методичні і консультаційні пункти, спеціальні фонди Спілки, оздоровчі та соціально-культурні заклади та інші госпрозрахункові юридичні особи у порядку, встановленому законодавством України.
- 3.3.8. набувати та розпоряджатися майном та іншою власністю для здійснення своїх статутних завдань в порядку, визначеному чинним законодавством України;

- 3.3.9. використовувати власне майно та майно, тимчасово передане їй у володіння або користування, якщо таке використання необхідне для досягнення мети діяльності Спілки;
- 3.3.10. отримувати фінансування за рахунок внесків (вступних, періодичних, цільових та будь-яких інших внесків членів), безповоротної фінансової допомоги, добровільних пожертвувань, а також пасивних доходів та надходжень від основної діяльності Спілки;
- 3.3.11. розповсюджувати інформацію, пропагувати свої ідеї та цілі;
- 3.3.12. врегульовувати спори та конфлікти між своїми членами;
- 3.3.13. засновувати з метою досягнення своєї статутної мети (цілей) засоби масової інформації;
- 3.3.14. засновувати або вступати в міжнародні, всеукраїнські громадські (неурядові) організації, підтримувати прямі міжнародні контакти та зв'язки, укладати відповідні угоди, а також брати участь у здійсненні заходів, що не суперечать міжнародним зобов'язанням України та цьому Статуту;
- 3.3.15. проводити самостійно або спільно з державними органами, органами місцевого самоврядування та іншими громадськими організаціями, у тому числі міжнародними, конгреси, конференції, семінари, тренінги, оголошувати конкурси тощо, брати участь у відповідних заходах за кордоном;
- 3.3.16. брати участь в організації освітянських і наукових заходів, перепідготовці кадрів, підвищенні кваліфікації членів Спілки;
- 3.3.17. проводити спортивні заходи та реалізовувати програми дозвілля членів Спілки;
- 3.3.18. встановлювати нагороди і заохочувати членів Спілки за активну роботу у Спілці, вносити у встановленому законом порядку пропозиції стосовно представлення членів Спілки до державних нагород, почесних звань;
- 3.3.19. брати участь в оздоровленні членів Спілки на захист їх соціальних прав;
- 3.3.20. брати участь у порядку, визначеному законодавством, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, що утворюються органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування для проведення консультацій з громадськими об'єднаннями та підготовки рекомендацій з питань, що стосуються сфери їхньої діяльності;
- 3.3.21. сприяти такому життєвому рівню своїх членів, включаючи їжу, одяг, житло, медичний догляд та необхідне соціальне обслуговування, який є необхідним для підтримання здоров'я і добробуту її самої та її сім'ї, і право на забезпечення в разі безробіття, хвороби, інвалідності, вдівства, старості чи іншого випадку втрати засобів до існування через незалежні від неї обставини.

#### **4. ПОРЯДОК НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА (УЧАСТІ) У СПІЛЦІ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЙОГО ЧЛЕНІВ (УЧАСНИКІВ)**

- 4.1. Членами (учасниками) громадської спілки можуть бути юридичні особи приватного права, у тому числі громадські об'єднання зі статусом юридичної особи, фізичні особи, які досягли 18 років та не визнані судом недієздатними.
- 4.2. Членами Спілки можуть бути юридичні особи приватного права, у тому числі громадські об'єднання зі статусом юридичної особи. Засновниками громадської спілки не можуть бути політичні партії, а також юридичні особи,

щодо яких прийнято рішення щодо їх припинення або які перебувають у процесі припинення, діяльність яких пов'язана з освітнянською і науковою сferах, та які підтримують мету і завдання Спілки і визнають її Статут.

4.3. Прийом до членів Спілки здійснюється на підставі письмової заяви. До заяви також додається:

- витяг з рішення свого вищого керівного органу про подання заяви про вступ до Спілки (для юридичних осіб);
- інформацію про свою діяльність та співпрацю із членами Спілки (копії укладених із членами Спілки угод, звіти про виконані проекти, рекомендації трьох членів Спілки).

Заява вступника розглядається Комісією по прийому нових членів, яка приймає рішення у відповідності з порядком, визначенним у Положенні про членство в Спілки.

4.4. На підтвердження членства, членам Спілки видається Посвідчення члена Спілки, зразок якого затверджується Правлінням та за підписом Голови Правління;

4.5. Члени Спілки та їх повноважні представники мають право:

- 4.5.1. обирати і бути обраними до керівних органів Спілки;
- 4.5.2. брати участь у роботі Загальних зборів, конференцій та інших заходах, що їх організовує Спілка, як безпосередньо, так і через своїх представників для виконання статутних завдань;
- 4.5.3. одержувати методичну, консультативну та іншу допомогу, яку надає Спілка, отримувати методичні посібники та інші матеріали, що видаються Спілкою;
- 4.5.4. вносити пропозиції щодо вдосконалення діяльності Спілки;
- 4.5.5. звертатися до Спілки за захистом своїх соціальних та професійних прав, законних інтересів, зокрема, з приводу усування дискримінації, власної підтримки та розвитку;
- 4.5.6. користуватися культурними, соціально- побутовими та матеріальними благами, що їх надає Спілка;
- 4.5.7. вносити до органів Спілки запити і пропозиції та отримувати інформацію про діяльність Спілки, щодо питань, пов'язаних із статутною діяльністю Спілки;
- 4.5.8. публікувати свої праці у виданнях Спілки на умовах, затверджених Правлінням;
- 4.5.9. за згодою Правління Спілки використовувати емблему Спілки;
- 4.5.10. користуватись послугами створених Спілкою підприємств і організацій на пільгових умовах;
- 4.5.11. вийти із Спілки у порядку та на умовах, передбачених цим Статутом;
- 4.5.12. мати інші права, передбачені законодавством України та рішеннями керівних органів Спілки.

4.6. Член Спілки зобов'язаний:

- 4.6.1. дотримуватися Статуту Спілки;
- 4.6.2. виконувати рішення Загальних зборів і Правління та вимог внутрішніх документів органів Спілки;
- 4.6.3. дотримуватися норм моралі і професійної етики;
- 4.6.4. брати активну участь у роботі органу Спілки, до якого він обраний;

- 4.6.5. сприяти втіленню у життя рішень керівних органів Спілки, дбати про зміцнення авторитету Спілки, не допускати дій, що її дискредитують;
- 4.6.6. своєчасно сплачувати членські та інші внески у розмірі і порядку встановленому керівними органами Спілки;
- 4.6.7. повідомляти про набуття членства в іншій громадських об'єднаннях з освіти і науки;
- 4.6.8. інформувати органи Спілки про відомі їм факти, які можуть негативно вплинути на діяльність Спілки, а також про факти порушення цього Статуту;
- 4.6.9. не розголошувати інформацію, яка є конфіденційною інформацією Спілки та/або її членів;
- 4.6.10. надавати Правлінню відомості про свою організацію, що включає, серед іншого, копії установчих документів, контактні адреси організації та її повноважного представника, інформацію про досвід роботи, проекти, що тривають тощо.
- 4.6.11. Нести інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України, цим Статутом та іншими документами керівних органів Спілки.
- 4.7. За активну участь у розбудові Спілки, вагомий внесок у розвиток освітянської і наукової сфер Спілка може представляти своїх членів до державних нагород і почесних звань.
- 4.8. Членство у Спілці припиняється з підстав:
- 4.8.1. добровільного припинення членства у Спілці;
- 4.8.2. автоматичного припинення членства у випадках, передбачених Статутом Спілки.
- 4.8.3. виключення із членів Спілки з підстав, передбачених Статутом;
- 4.9. Добровільне припинення членства у Спілці відбувається:
- 4.9.1. відповідно до поданої заяви з дня її надходження до Правління Спілки;
- 4.9.2. за рішенням компетентного органу члена з дня надходження цього рішення до Правління Спілки;
- 4.10. Членство автоматично припиняється, а член Спілки відраховується, за рішеннями Правління Спілки у випадках:
- 4.10.1. набуття членства у Спілки за межами встановленого порядку;
- 4.10.2. несплати щорічних членських внесків;
- 4.10.3. визнання члена Спілки недієздатною особою у встановленому законом порядку;
- 4.10.4. смерті члена Спілки.
- 4.11. Член Спілки може бути виключений з неї за підстав:
- 4.11.1. порушення вимог Статуту Спілки;
- 4.11.2. порушення статутних обов'язків члена Спілки, в тому числі, невиконання рішень Правління або порушення правил і норм, прийнятих Загальними зборами або Правлінням Спілки, які є обов'язковими для всіх членів Спілки;
- 4.11.3. виявлення невідповідності вимогам щодо членства у Спілці;
- 4.11.4. порушення обов'язків щодо сплати вступних та щорічних членських внесків;
- 4.11.5. поширення відомостей, що не відповідають дійсності, або з метою завдання шкоди інтересам, честі, гідності або діловій репутації Спілки;

- 4.11.6. накладення на члена Спілки дисциплінарного стягнення у зв'язку з його професійною діяльністю;
  - 4.11.7. недотримання членом Спілки стандартів етичної та професійної поведінки.
- 4.12. Рішення про припинення членства може бути прийняте Загальними зборами або Правлінням.
- 4.12.1. Рішення про припинення членства прийняте Правлінням може бути оскаржене на чергових Загальних зборах.
- Рішення Загальних зборів з питань припинення членства у Спілці є остаточним.
- 4.12.2. У разі припинення членства у Спілці майно та кошти, передані зазначеним членом у власність Спілки, поверненню не підлягають.
- 4.13. Розмір та порядок сплати вступних та членських внесків встановлюється Загальними зборами за пропозицією Правління.
- 4.14. Член Спілки не може без відповідних повноважень, що оформлені письмово у належній формі, виступати від імені Спілки у юридично значимих питаннях.
- 4.15. Від імені Члена Спілки може виступати повноважний представник, що діє на підставі статуту або довіреності, що видана в установленому законодавством України порядку.

## **5. ПОВНОВАЖЕННЯ ГОЛОВИ ТА КЕРІВНИХ ОРГАНІВ СПІЛКИ, ПОРЯДОК ЇХ ФОРМУВАННЯ ТА ЗМІНИ СКЛАДУ, ТЕРМІН ПОВНОВАЖЕНЬ**

5.1. Керівними органами Спілки є:

- Загальні збори;
- Правління;
- Голова Правління;
- Контрольно-ревізійна Комісія;
- Виконавчий директор;
- інші структури для здійснення цілей і завдань Спілки.

5.2. Формування і компетенція структурних органів Спілки

5.2.1. Вищим керівним органом Спілки є Загальні збори, які можуть приймати рішення з усіх питань діяльності Спілки. В Загальних зборах мають право брати участь представники усіх членів Спілки.

5.2.2. До виключної компетенції Загальних зборів відноситься:

5.2.2.1. внесення змін та доповнень до Статуту;

5.2.2.2. прийняття та виключення членів Спілки;

5.2.2.3. визначення кількісного та персонального складу Правління, обрання та відклікання Голови правління, членів Правління, Голови контрольно-ревізійної комісії та членів Контрольно-ревізійної комісії;

5.2.2.4. ухвалення внутрішніх нормативних документів Спілки, ухвалення яких виходить за межі компетенції Правління, Голови правління або Виконавчого директора;

5.2.2.5. скасування або внесення змін до рішень Правління;

5.2.2.6. затвердження звітів Правління про його діяльність, висновків Контрольно-ревізійної комісії;

- 5.2.2.7. визначення основних напрямків діяльності Спілки;
- 5.2.2.8. прийняття рішення за скаргами на дії та рішення керівних органів спілки;
- 5.2.2.9. прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Спілки, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;
- 5.2.2.10. будь-які інші питання діяльності Спілки, в тому числі віднесені до компетенції інших органів Спілки, якщо Загальні збори приймуть відповідне рішення.
- 5.2.2.11. реалізує право на власність Спілки в порядку, передбаченому законом та цим Статутом. окрім функції щодо управління майном за рішенням Загальних зборів можуть бути покладені на створені ним відповідно до статуту керівні органи, юридичні особи (товариства, підприємства), відокремлені підрозділи таких об'єднань або передані громадським спілкам, утвореним цисю Спілкою.
- 5.2.3. Ведення протоколів Загальних зборів Спілки та їхнє зберігання організовується Виконавчим директором Спілки. Протоколи мають бути видані для ознайомлення на вимогу будь-якого Члена Спілки. Будь-який член Спілки має право висловити зауваження щодо точності відображення у протоколі перебігу Зборів та вимагати внесення змін або доповнень до протоколів. Процедура прийняття рішення щодо внесення змін або доповнень до протоколу затверджуються Загальними зборами.
- 5.2.2. У період між Загальними зборами керівництво Спілкою здійснює Правління.
- 5.2.2.1. Правління приймає рішення з усіх питань, що не входять до виключної компетенції Загальних зборів, зокрема:
- 5.2.2.1.1. визначає цілі діяльності Спілки та забезпечує відповідність діяльності Спілки положенням Статуту;
- 5.2.2.1.2. скликає Загальні збори та визначає норму представництва присутніх на зборах;
- 5.2.2.1.3. формує та вносить на розгляд Загальних зборів пропозиції з основних напрямків діяльності Спілки, доповідає Загальним зборам про діяльність Правління;
- 5.2.2.1.4. затверджує Положення про членство в Спілки;
- 5.2.2.1.5. приймає на роботу та звільнює Виконавчого директора Спілки, надає йому всебічну підтримку та оцінює його діяльність;
- 5.2.2.1.6. керує Спілкою за допомогою затверджених правил, процедур та завдань, сформульованих членами Правління;
- 5.2.2.1.7. забезпечує ефективне організаційне планування;
- 5.2.2.1.8. затверджує кошторис Спілки;
- 5.2.2.1.9. розпоряджається коштами та майном Спілки в межах його кошторису та у відповідності з основними напрямками діяльності, за рішенням Загальних зборів;
- 5.2.2.1.10. у встановленому законодавством порядку співпрацює з державними органами і установами, громадськими організаціями, засобами масової інформації вдосконалюючи громадський імідж Спілки;
- 5.2.2.1.11. втілює рішення Загальних зборів Спілки;

- 5.2.2.1.12. обирає із складу Правління Спілки двох заступників Голови Правління;
- 5.2.2.1.13. вирішує питання про прийом до Спілки членів, а також про їх виключення із Спілки;
- 5.2.2.1.14. визначає розмір вступних та членських внесків, періодичність та порядок їх сплати;
- 5.2.2.1.15. затверджує положення про постійні та тимчасові комісії Спілки, формує їх склад;
- 5.2.2.1.16. затверджує символіку та інші атрибути Спілки;
- 5.2.2.1.17. розглядає і затверджує штатний розклад Спілки;
- 5.2.2.1.18. призначення та звільнення Виконавчого директора;
- 5.2.2.1.19. прийняття рішення про заснування засобів масової інформації;
- 5.2.2.1.20. прийняття рішення про утворення юридичних осіб або входження у якості учасників до складу юридичних осіб;
- 5.2.2.1.21. прийняття рішення щодо створення відділень Спілки.

5.2.3. Посаду Голови Правління займає особа, що обирається Загальними зборами зі складу Правління строком на 4 (четири) роки і повинен бути громадянином України. Голова Правління може бути звільнений зі своєї посади досрочно за рішенням Загальних зборів або за власним бажанням. Голова Правління не може займати цю посаду більше двох строків поспіль.

5.2.3.1. Голова Правління, а у разі його відсутності (хвороба, відрядження, відпустка тощо), один із заступників Голови правління:

5.2.3.1. очолює Правління, здійснює загальне керівництво Спілкою та без довіреності представляє Спілку у відносинах з будь-якими державними та недержавними органами, установами, організаціями, міжнародними організаціями, громадянами з усіх питань діяльності Спілки;

5.2.3.2. визначає дату і місце проведення засідань Правління, формує порядок денний;

5.2.3.3. організовує роботу Правління і головує на його засіданнях, організовує протоколювання засідань Правління;

5.2.3.4. укладає будь-які правочини (договори), в тому числі зовнішньоекономічні, за рішенням Правління;

5.2.3.5. в межах своєї компетенції видає розпорядження та накази, які обов'язкові до виконання всіма членами Спілки;

5.2.3.6. здійснює інші функції відповідно до цього Статуту.

5.3. Виконавчий директор здійснює діяльність в межах, що визначені Правлінням. Виконавчий директор призначається Правлінням на невизначений строк за пропозицією Голови правління. Виконавчий директор не може бути членом Правління. Повноваження Виконавчого директора припиняються за рішенням Правління або за власним бажанням.

5.3.1. До компетенції Виконавчого директора належить:

5.3.1.1. здійснення поточного керівництва діяльністю Спілки між засіданнями Правління, організація виконання рішень Правління;

5.3.1.2. приймає участь у стратегічному плануванні, а також складає плани роботи, завдання та кошториси для поточної діяльності Спілки та подає їх на затвердження до Правління;

- 5.3.1.3. забезпечує наявність та ефективне використання кадрових, фінансових та технічних ресурсів;
- 5.3.1.4. представництво Спілки у відносинах з органами державної влади та управління, із підприємствами, установами та організаціями, іншими юридичними та фізичними особами;
- 5.3.1.5. укладає правочини (договори), в тому числі зовнішньоекономічні, необхідні для забезпечення поточної діяльності Спілки на суму, що не перевищує 50% (п'ятдесять відсотків) власності Спілки, підписує фінансові, бухгалтерські та платіжні документи без окремої довіреності;
- 5.3.1.6. розробляє та подає на затвердження Правління кошторис адміністративно-господарських витрат, в тому числі витрат та утримання штатного апарату Спілки;
- 5.3.1.7. приймає на роботу та звільнює співробітників штатного апарату Спілки, застосовує до них заходи заохочення та стягнення; укладає трудові договори із співробітниками штатного апарату Спілки;
- 5.3.1.8. в межах своєї компетенції видає розпорядження та накази;
- 5.3.2. Виконавчий директор звітує про діяльність Спілки не менш ніж один раз на шість місяців перед Правлінням, і не менш ніж один раз на рік – перед Загальними зборами.
- 5.4. Контрольно-ревізійна комісія є контролюючим органом Спілки.
- 5.4.1. Контрольно-ревізійна комісія:
- 5.4.1.1. перевіряє фінансово-господарську діяльність, ведення обліку та звітності Спілкою та її відділень, а також інші питання, що пов'язані з контролем фінансово-господарської діяльності Спілки;
- 5.4.1.2. вимагає від посадових осіб Спілки подання їй усіх необхідних матеріалів, бухгалтерських та інших документів;
- 5.4.1.3. надає результати перевірок Загальним зборам
- 5.4.1.4. складає та представляє на розгляд Правління та Загальних зборів висновки щодо проведених перевірок.
- 5.4.1.5. у разі виявлення зловживань посадових осіб Спілки чи виникнення загрози суттевим інтересам Спілки має право вимагати проведення позачергових Загальних зборів.
- 5.4.2. Контрольно-ревізійна комісія у своїй діяльності підзвітна Загальним зборам.
- 5.4.3. Члени Правління і члени Контрольно-ревізійної комісії, можуть виконувати свої обов'язки на постійній основі, за сумісництвом та/або на громадських засадах.
- 5.5. Обрання Загальними зборами осіб до Голови Правління та Контрольно-ревізійної комісії допускається не більш як на два строки підряд.
- 5.6. Комісії (комітети) Спілки:
- 5.6.1. Спілка здійснює свої завдання шляхом створення постійних та тимчасових комісій (комітетів) за напрямками своєї діяльності.
- 5.6.2. Постійні та тимчасові комісії створюються та формуються за рішеннями Правління і звітують про свою діяльність Правлінню.

## **6. ПЕРІОДИЧНІСТЬ ЗАСІДАНЬ І ПРОЦЕДУРА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ КЕРІВНИМИ ОРГАНАМИ СПІЛКИ**

6.1. Порядок роботи Загальних зборів є таким:

6.1.1. Загальні збори скликаються Головою правління та Правлінням (при наявності згоди не менше 2/3 членів) не рідше одного разу на 1 (один) рік.

6.1.2. Позачергові Загальні збори скликаються Головою правління за власною ініціативою, за рішенням Правління, на вимогу Контрольно-ревізійної комісії або на вимогу не менше 1/3 членів Спілки.

6.1.3. У випадку, якщо Голова Правління Спілки не скликає Загальні збори у 30-дennий строк після одержання письмової вимоги не менше 1/3 членів Спілки, члени Спілки, що звернулися з такою вимогою, утворюють організаційний комітет з проведення позачергових Загальних зборів, який у частині скликання та проведення загальних зборів має повноваження Голови правління та Правління.

6.1.4. Порядок денний Загальних зборів затверджується Правлінням та повідомляється Головою правління разом із часом та місцем проведення Загальних зборів письмово (зокрема по електронній пошті) всім членам Спілки не пізніше як за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів.

6.1.5. Будь-який член Спілки має право вимагати включення будь-яких питань до порядку денного не пізніше ніж за 3 (три) дні до дати проведення Загальних зборів.

6.1.6. Загальні збори вважаються правомочними, якщо в них беруть участь не менше 60% членів Спілки, що мають право голосу.

6.1.7. Голосування на Загальних зборах здійснюється за таким принципом: кожен член Спілки з правом голосу має 1 (один) голос.

6.1.8. Усі рішення Загальних зборів ухвалюються шляхом відкритого голосування і вважаються прийнятими, якщо за них проголосували не менше 2/3 всіх присутніх членів Спілки, крім випадків, що визначені цим Статутом. Рішення про внесення змін та доповнень до Статуту Спілки, відчуження майна Спілки на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна Спілки, про саморозпуск або реорганізацію приймаються кваліфікованою більшістю у 3/4 голосів членів Спілки, які беруть участь у Загальних зборах Спілки.

6.2. Порядок роботи Правління є таким:

6.2.1. Правління Спілки обирається Загальними зборами строком на 4 (четири) роки. Правління складається з Голови правління та членів Правління, кількісний склад яких визначається Загальними зборами. Голова правління обирається з числа громадян України строком на 4 (четири) роки, повинен бути членом Спілки. Члени Правління очолюють відповідні робочі групи, комітети або комісії Спілки.

6.2.1. Правління вирішує всі питання на своїх засіданнях, які скликаються Головою Спілки в міру необхідності але не рідше 1 разу в квартал, або на вимогу не менше 1/3 членів Правління.

6.2.2. Рішення Правління приймаються простою більшістю голосів присутніх членів Правління. Засідання Правління правомочні, якщо на них присутні не менше 2/3 від загальної кількості членів Правління.

6.2.3. Порядок денний засідання Правління формується Головою правління або тим членом Правління, який скликав засідання Правління, на підставі

отриманих ним пропозицій членів Правління та Виконавчого директора.

6.2.4. Голова Правління або член Правління, який скликав засідання Правління, письмово повідомляє членів Правління, Виконавчого директора про час і місце проведення, а також порядок денний засідання Правління не менш ніж за 5 (п'ять) днів до проведення засідання Правління.

6.2.5. Правління обговорює та вирішує будь-які питання, обговорення чи вирішення яких вимагає будь-який член Правління, незалежно від їхньої наявності в порядку денному.

6.3. Порядок роботи Голови правління є таким:

6.3.1. сумлінно та наполегливо виконує рішення Загальних зборів та ухвал Правління;

6.3.2. відповідати за регламент діяльності Спілки;

6.3.3. виконувати вимоги Законів України, цього Статуту і морально-етичних норм.

6.4. Порядок роботи Виконавчого директора є таким:

6.4.1. сумлінно та наполегливо виконує рішення Загальних зборів та ухвал Правління;

6.4.2. дотримуватися регламенту діяльності Спілки;

6.4.3. виконувати вимоги Законів України, цього Статуту і морально-етичних норм.

6.5. Порядок роботи Контрольно-ревізійної комісії є таким:

6.5.1. Контрольно-ревізійна комісія обирається з членів Спілки, що не входять до Правління строком на 4 роки. Члени Контрольно-ревізійної комісії обирають із свого складу Голову Контрольно-ревізійної комісії.

6.5.2. Ревізії проводяться комісією в разі необхідності, але не рідше одного разу на рік.

6.5.3. У разі виявлення загрози інтересам Спілки або зловживань з боку керівних осіб Спілки, Контрольно-ревізійна комісія може вимагати позачергового скликання Загальних зборів.

6.5.4. Голова та члени Контрольно-ревізійної комісії мають право брати участь на засіданнях Правління з правом дорадчого голосу.

6.5.5. Перевірки фінансово-господарської діяльності за рішенням Загальних зборів або Правління можуть здійснюватися також незалежним аудитором (аудиторською фірмою).

6.6. Порядок комунікацій між членами спілки та керівними органами:

6.6.1. Повідомлення про рішення керівних органів Спілки надсилаються членам спілки письмово або через електронні розсилки.

6.6.2. Запити до керівних органів Спілки надсилаються письмово або через електронні розсилки.

6.6.3. Перелік та адреси електронних розсилок і порядок їх використання регулюються положенням, яке затверджується Правлінням.

## **7. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ СПІЛКИ ПЕРЕД ЙОГО ЧЛЕНАМИ**

7.1. Правління звітує:

7.1.1. Перед Загальними зборами разом с Головою правління письмовим (друкованим) звітом.

7.2. Голова правління звітує:

7.2.1. Разом з Правлінням на Загальних зборах стосовно виконання планів роботи та подальших напрямків розвитку Спілки.

7.2.2. Голова правління звітує Правлінню на засіданнях.

7.2.3. Голова правління надає необхідну інформацію на вимогу Голови Контрольно-ревізійної комісії та членів Спілки.

7.3. Виконавчий директор звітує:

7.3.1. На засіданнях Правління.

7.3.2. Перед Головою правління щонеділі.

7.4. Голова контрольно-ревізійної комісії звітує на Загальних зборах відповідно Статуту.

## **8. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ СПІЛКИ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ**

8.1. Член Спілки має право подавати зауваженні, клопотання і скарги за 30 (тридцять) днів до чергового засідання Правління або Загальних зборів Спілки в письмовій/електронній формі і отримати відповідні роз'яснення/рішення.

8.2. Член Спілки не має права голосу при вирішенні Загальними зборами питань щодо вчинення з ним правочину та щодо спору між ним і Спілкою.

8.3. Оскарження рішень чи дій Виконавчого директора

8.3.1. Член Спілки може оскаржити дії або рішення Виконавчого директора до Голови правління. Скарга подається уповноваженою особою члена спілки.

8.3.2. Голова Правління зобов'язаний розглянути скаргу протягом 20 днів з моменту отримання. Для розгляду скарги Голова правління має отримати письмові пояснення від Виконавчого директора, а також може отримати пояснення від особи, що подала скаргу, інших осіб, отримати документи, які стосуються суті скарги.

8.3.3. За результатами розгляду скарги Голова правління приймає рішення у межах своєї компетенції, про яке повідомляє особу, що подала скаргу.

8.3.4. Якщо Голова правління вирішить, що рішення, яке слід прийняти, виходить за межі його компетенції, він передає скаргу і всі матеріали, що її стосуються, на розгляд Правління, про що повідомляє особу, що подала скаргу.

8.3.5. Правління на найближчому засіданні зобов'язане розглянути скаргу і прийняти рішення, про яке повідомляє особу, що подала скаргу.

8.4. Оскарження рішень чи дій Голови правління

8.4.1. Член Спілки може оскаржити дії або рішення Голови правління до Правління.

8.4.2. Підготовка скарги до розгляду доручається одному з членів правління, який має отримати письмові пояснення від Голови правління, а також може отримати пояснення від особи, що подала скаргу, інших осіб, отримати документи, які стосуються суті скарги.

8.4.3. Правління на найближчому засіданні зобов'язане розглянути скаргу і прийняти рішення, про яке повідомляє особу, що подала скаргу.

8.4.4. Якщо Правління вирішить, що рішення, яке слід прийняти, виходить за межі його компетенції, вона передає скаргу і всі матеріали, що її стосуються, на розгляд Загальних зборів, про що повідомляє особу, що подала скаргу.

8.4.5. Загальні збори на найближчих зборах зобов'язані розглянути скаргу і прийняти рішення, про яке повідомляється особа, що подала скаргу.

#### 8.5. Оскарження рішень чи дій Правління

8.5.1. Член Спілки може оскаржити дії або рішення Правління на Загальних зборах. Підготовка скарги до розгляду доручається одному з членів правління, який має отримати письмові пояснення від Голови правління, а також може отримати пояснення від інших членів Правління, особи, що подала скаргу, інших осіб, отримати документи, які стосуються суті скарги і передати їх на найближчі Загальні збори до розгляду, а потім повідомити особу, що подала скаргу.

#### 8.6. Оскарження до Контрольно-ревізійної комісії

8.6.1. Член Спілки може оскаржити будь-яке рішення або дії Виконавчого директора, Голови правління або Правління, що стосуються фінансових аспектів діяльності Спілки, до Контрольно-ревізійної комісії. Контрольно-ревізійна комісія має розглянути скаргу протягом 20 днів з моменту отримання. Для розгляду скарги Голова контрольно-ревізійної комісії має отримати письмові пояснення від особи Виконавчого директора або Голови правління, а також може отримати пояснення від особи, що подала скаргу, інших осіб, отримати документи, які стосуються суті скарги.

8.6.2. За результатами розгляду скарги Контрольно-ревізійна комісія ухвалює рішення у межах своєї компетенції, про яке повідомляє особу, що подала скаргу.

### **9. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА ГРОМАДСЬКОГО ОБ'ЄДНАННЯ**

9.1. Спілка може використовувати різні джерела надходження коштів та іншого майна (гранти, безповоротня допомога, пасивні доходи, міжнародна технічна і гуманітарна допомога, субсидії державного і місцевого бюджетів, доходи від основної діяльності тощо) відповідно чинному законодавству України. Майном Спілки вважаються сукупність речей, що знаходяться у неї на праві користування, володіння чи розпорядження, а також майнові права та обов'язки.

9.2. Спілка здійснює володіння, користування та розпорядження коштами та іншим майном, що знаходиться у її власності згідно з чинним законодавством України.

9.2.1. Спілка, її відділення можуть мати у власності будинки, споруди, обладнання та інше майно.

9.2.2. Розпорядження майном Спілки здійснюють керівні органи Спілки, а майном відділень Спілки - керівні органи відділень.

9.2.3. Члени Спілки не мають права власності на окремі об'єкти, що входять до майна Спілки. Члени Спілки можуть користуватися майном Спілки на підставі укладених угод.

9.3. Кошти та інше майно Спілки формуються з наступних джерел:

9.3.1. яке відповідно до закону передане членами (учасниками) Спілки або державою;

9.3.2. набуте як членські внески, пожертвуване громадянами, підприємствами, установами та організаціями;

9.3.3. набуте в результаті підприємницької діяльності Спілки, підприємницької діяльності створених нею юридичних осіб (товариств, підприємств), а також майном, придбаним за рахунок власних коштів, тимчасово наданим у користування (крім розпорядження) чи на інших підставах, не заборонених законом.

9.4. Спілка не може отримувати фінансування у будь-якій формі від політичних партій, політичних блоків, керівників політичних партій та політичних блоків.

9.5. Спілка несе ризики випадкової загибелі або пошкодження майна, що є її власністю. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що передане у користування Спілки, несе сторона, визначена відповідним договором (угодою).

9.6. Спілка самостійно встановлює розмір та форму використання коштів. Щорічний бюджет Спілки розробляється Правлінням Спілки та затверджується Загальними Зборами.

9.7. Поточні витрати здійснюються Головою Спілки самостійно відповідно до бюджету (кошторису) і затверджуються щоквартально Правлінням Спілки. Якщо поточні квартальні витрати Спілки перевищують встановлений згідно бюджету квартальний ліміт, витрачання коштів здійснюється Головою Спілки за погодженням з Правлінням Спілки.

9.8. Кошти та майно Спілки не підлягають розподілу між її членами, не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого члена Спілки.

9.9. Члени Спілки, які припинили членство в Спілці або виключені з неї, не мають права на частку майна і коштів Спілки.

9.10. Кошти та інше майно Спілки, в тому числі у разі її ліквідації, не можуть перерозподілятися між її членами і повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу державного бюджету.

## **10. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДОКРЕМЛЕНИХ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ СПІЛКИ**

10.1. Відокремлені структурні підрозділи (на далі – відділення) створюються без права юридичної особи за адміністративно-територіальним поділом та має найменування з посиланням на такий поділ.

10.2. Відділення Спілки очолює керівник, призначений на посаду Правлінням Спілки.

10.3. До повноважень Відділення Спілки відноситься:

10.3.1. представництво інтересів Спілки у відповідному регіоні України;

10.3.2. пропагування діяльності Спілки у відповідному регіоні України;

10.3.3. подання до центрального апарату Спілки пропозицій щодо кандидатів до вступу у Спілку;

10.3.4. здійснення повноважень у відповідності до рішення керівних органів Спілки.

10.4. Відділення діє на підставі положення, які затверджуються Загальними зборами Спілки. Положення не повинно суперечити Статуту Спілки.

10.5. Відділення Спілки легалізує свою діяльність відповідно до Закону України «Про громадські об’єднання». Відділення не є юридичною особою.

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

11.1. Прийняття рішень про внесення змін до Статуту Спілки приймається більшістю голосів не менше 3/4 членів, присутніх на Загальних зборах.

11.2. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються рішенням Загальних зборів. Зміни, що сталися в статутних документах підлягають обов'язковому повідомленню уповноваженого органу з питань реєстрації у встановлений термін.

## **12. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЩОДО САМОРОЗПУСКУ АБО РЕОРГАНІЗАЦІЇ СПІЛКИ, А ТАКОЖ ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ ЙОГО КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА, ЩО ЗАЛИШИЛИСЯ ПІСЛЯ САМОРОЗПУСКУ**

12.1. Припинення діяльності Спілки здійснюється:

12.1.1. за рішенням Спілки, прийнятым Загальними зборами, шляхом саморозпуску або реорганізації шляхом приєднання до іншого громадського об'єднання такого самого статусу;

12.1.2. за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) Спілки.

12.2. Саморозпуск Спілки може бути здійснено за рішенням Загальних зборів, якщо за це проголосувало не менше ніж 3/4 присутніх делегатів на Загальних зборах або за рішенням суду. За рішенням Загальні збори призначається ліквідаційна комісія), голову комісії або ліквідатора. Загальні збори зобов'язані протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення письмово повідомити орган, що здійснює державну реєстрацію.

12.2.1. Ліквідаційна комісія встановлюють порядок і строк заялення кредиторами своїх вимог до Спілки. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами Спілки. Голова комісії, її члени або ліквідатор Спілки представляють її у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені Спілки.

12.2.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно та розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його на затвердження Загальних зборів.

12.2.3. Строк заялення кредиторами своїх вимог до Спілки, не може становити менше двох і більше шести місяців з дня опублікування повідомлення про рішення щодо припинення Спілки.

12.2.4. Кожна окрема вимога кредитора, зокрема щодо сплати податків, зборів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, страхових коштів до Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування, розглядається, після чого приймається відповідне рішення, яке надсилається кредитору не пізніше тридцяти днів з дня отримання Спілкою відповідної вимоги кредитора.

.12.2. Реорганізація Спілки відбувається згідно з рішенням Загальних зборів, якщо за таке рішення проголосувало не менше ніж 3/4 присутніх делегатів на Загальних зборах та здійснюється шляхом його приєднання до іншого громадського об'єднання такого самого статусу. Реорганізація здійснюється на підставі рішення громадського об'єднання, яке приєднується, про припинення діяльності з приєднанням до іншого об'єднання та рішення громадського об'єднання, до якого приєднуються, про згоду на таке приєднання. Вступ громадської організації або громадської спілки до складу громадської спілки не є реорганізацією Спілки і не має наслідком припинення її діяльності.

12.3. Кошти та інше майно Спілки, що саморозпустилася за рішенням Загальних зборів або суду, спрямовується на цілі, передбачені цим Статутом, шляхом їх передачі іншій неприбутковій організації або мають бути зараховані до доходу бюджету. Ліквідаційна комісія складає передавальний акт, які мають містити положення про правонаступництво щодо всіх зобов'язань Спілки, стосовно всіх її кредиторів та боржників, включаючи зобов'язання, які оспорюються сторонами.

### **13. ДОДАТКОВІ ПОЛОЖЕННЯ**

13.1. Право тлумачення, роз'яснення та трактування Статуту Правління ухвалює рішення. Рішення вважається прийнятым, якщо його підтримано 2/3 голосів від загального складу Правління.

