

ЗАТВЕРДЖЕНО

Установчими зборами засновників
ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ
«НАРОДНА ВЛАДА УКРАЇНИ»
Протокол № 1
від «29» серпня 2018 року

ЗМІНИ ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами
ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ
«НАРОДНА ВЛАДА УКРАЇНИ»
Протокол № 4
від «27» січня 2020 року

С Т А Т У Т

ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ «НАРОДНА ВЛАДА УКРАЇНИ»

Ідентифікаційний код: 42428722
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1.** ГРОМАДСЬКА СПІЛКА «НАРОДНА ВЛАДА УКРАЇНИ» (надалі – Спілка) є самостійним, неприбутковим, добровільним громадським об'єднанням, яка створена на основі єдності інтересів для спільної реалізації членами Спілки своїх прав і свобод.
- 1.2.** Спілка створена та діє у відповідності з Конституцією України, Законом України «Про громадські об'єднання», Міжнародного пакту Про громадянські і політичні права – Пакт ООН від 16.12.1966 року, ратифікованого Указом Президії Верховної Ради Української РСР N 2148-VIII від 19.10.73 року, цим Статутом та іншими актами чинного законодавства.
- 1.3.** Діяльність Спілки поширюється на всю територію України.
- 1.4.** Спілка створена і діє на принципах:
- відкритості;
 - соборності;
 - рівноправності;
 - добровільності;
 - ініціативності;
 - відповідальності;
 - професійності;
 - не домінації;
 - децентралізації.
- 1.4.1.** Принцип *відкритості* полягає в тому, що кожен громадянин України має беззаперечне право на отримання будь-якої інформації про планування, поточну діяльність та наявні результати роботи Спілки у повній, своєчасній і зрозумілій формі;
- 1.4.2.** Принцип *соборності* полягає в тому, що члени Спілки приходять до взаємної згоди в питаннях поєднання особистих інтересів з інтересами українського суспільства;
- 1.4.3.** Принцип *рівноправності* полягає в тому, що всі члени Спілки рівні в правах. Прав без обов'язків не існує. Наявність прав і обов'язків породжує відповідальність. Члени спілки набувають прав і обов'язків та несуть відповідальність виключно добровільно;
- 1.4.4.** Принцип *добровільності* полягає в тому, що члени Спілки мають право не виконувати прийняті рішення керівних органів у межах їх статутних повноважень, якщо вони вважають ухвалені рішення необґрунтованими і недоцільними;
- 1.4.5.** Принцип *ініціативності* полягає в тому, що кожен член Спілки має право на активні дії в межах власної ініціативи, відповідаючи за них перед Спілкою і суспільством. Розумна ініціатива завжди підтримується і реалізується;
- 1.4.6.** Принцип *відповідальності* полягає в тому, що робота Спілки базується на усвідомленні кожним її членом важливості досягнення визначених цілей, персональної відповідальності за виконання конкретних рішень Спілки та спільної відповідальності за досягнення мети її діяльності. В окремих випадках рівень відповідальності визначається обраним арбітром;
- 1.4.7.** Принцип *професійності* полягає в тому, що для участі в управлінні Спілкою особа повинна володіти відповідним рівнем визначених компетенцій і бути належним чином підготовлена. Перевірка фахового рівня особи має здійснюватися у спосіб, що виключає або мінімізує можливість упередженого ставлення до неї;
- 1.4.8.** Принцип *не домінації* полягає в тому, що кожен член Спілки поважає суб'єктність інших, проявляє шанобливе ставлення до прав і свобод, та не нав'язує (силою або маніпуляцією) свою волю в рамках соціальних відносин;
- 1.4.9.** Принцип *децентралізації* полягає в тому, що рішення в Спілці мають прийматися на найнижчому з розумно можливих рівнів: питання національного масштабу – органами

управління спілкою, питання регіонального рівня – органами обласних організацій спілки, питання місцевого рівня – органами місцевих відокремлених підрозділів.

1.5. Зазначені принципи є нормами прямої дії, якими слід керуватися:

1.5.1. при прийнятті рішень (зокрема, визначення процедур), що врегульовують діяльність Спілки;

1.5.2. для врегулювання відносин (прийняття рішень щодо конкретних питань і випадків), якщо вони не врегульовані спеціальними процедурними нормами або іншими документами, прийнятими на виконання Статуту.

1.6. Спілка не має на меті одержання прибутку. Доходи (прибутки) Спілки використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності. Доходи (прибутки) або їх частини не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів Спілки, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

1.7. Спілка несе відповідальність за своїми зобов'язаннями всім належним їй майном. Спілка не несе відповідальності за зобов'язаннями своїх членів. Члени Спілки не відповідають за зобов'язаннями Спілки.

1.8. Спілка є юридичною особою з моменту її державної реєстрації. Має самостійний баланс, рахунки в банківських установах, в тому числі валютні. Може мати печатку, штамп та символіку. Символіка реєструється в установленому законодавством порядку.

1.9. Найменування Спілки українською мовою:

1.9.1. Повна назва: **ГРОМАДСЬКА СПІЛКА «НАРОДНА ВЛАДА УКРАЇНИ»;**

1.9.2. Скорочена назва: **ГС «НАРОДНА ВЛАДА УКРАЇНИ».**

1.10. Найменування Спілки англійською мовою:

1.10.1. Повна назва: **NON-GOVERNMENTAL ORGANIZATION «THE PEOPLE'S POWER OF UKRAINE»;**

1.10.2. Скорочена назва: **NGO «THE PEOPLE'S POWER OF UKRAINE».**

2. МЕТА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ СПІЛКИ

2.1. Мета діяльності Спілки: впровадити в Україні систему управління згідно Конституції та діючих міжнародних договорів, що гарантує здійснення всебічного розвитку суспільства, фізичного, духовного, інтелектуального, творчого потенціалу особистості та забезпечує права участі громадян і представників громадянського суспільства за їх власною ініціативою у розвитку місцевого самоврядування, формуванні та реалізації державної політики, її моніторингу та оцінці у процесах прийняття рішень, що передбачає двосторонню електронну взаємодію суб'єктів владних повноважень і громадянського суспільства із застосуванням відповідних інформаційно-комунікаційних технологій та кібернетичного простору за прозорими процедурами.

2.2. *Головними напрямками Спілки в межах наданої законом компетенції є:*

2.2.1. всебічне сприяння захисту прав, свобод і законних інтересів людини та об'єднань громадян;

2.2.2. залучення патріотичного, компетентного і здатного діяти кадрового потенціалу України до системи управління країною заради кардинальної зміни суспільно-політичних відносин в законний та публічний спосіб;

2.2.3. сприяння розвитку членів Спілки на засадах територіальної української ідентичності, самоповаги, толерантності, духовності та високої культури;

- 2.2.4. формування свідомого і відповідального ставлення громадян до своєї ролі в суспільному житті;
 - 2.2.5. сприяння підвищенню рівня участі громадян та їх об'єднань у державному управлінні відповідно до Конституції України та діючого законодавства;
 - 2.2.6. сприяння практичному здійсненню загальнодержавних, регіональних, місцевих та міжнародних програм, що спрямовані на впровадження реформ у правовій системі, дотримання прав людини та утвердження верховенства права;
 - 2.2.7. сприяння соціальному підприємству у подоланні найскладніших соціально-економічних проблем, для вирішення яких використовується модель бізнесу, що спрямована на досягнення соціальної користі та екологічної безпеки;
 - 2.2.8. сприяння розвитку всіх форм власності, підтримка та надання юридичних послуг, організаційної та іншої допомоги в розвитку територіальних громад, як основи розвитку держави, суспільства та місцевого самоврядування;
 - 2.2.9. налагодження зв'язків, обміну досвідом та різноманітних форм співпраці з іншими всеукраїнськими та місцевими об'єднаннями громадян, міжнародними та іноземними організаціями;
 - 2.2.10. сприяння створенню системи ініціації та координації впровадження світоглядних, державотворчих, економічних, соціальних, екологічних, енергетичних, культурних, медичних, освітніх проектів і моделей прогресивного розвитку громад та країни в цілому;
 - 2.2.11. сприяння проведенню досліджень з питань, пов'язаних із програмами, тенденціями, проблемами та перспективами соціального та суспільно-політичного розвитку України, як у вигляді самостійних проектів, так і складових частин інших програм;
 - 2.2.12. збір та аналіз інформації щодо системних порушень прав громадян, різноманітних соціальних проблем та ресурсного потенціалу, що існує на території України;
 - 2.2.13. сприяння створенню наукових, правових, організаційних, економічних умов для розвитку законодавства України, проведенню в Україні правової реформи і її складових: парламентської, адміністративної, судової та реформи місцевого самоврядування;
 - 2.2.14. проводити інформаційно-роз'яснювальну, агітаційну та пропагандистську роботу із населенням, зокрема шляхом проведення публічних та громадських заходів, масових заходів (демонстрації, мітинги, пікети, збори тощо);
 - 2.2.15. розповсюдження досвіду роботи з активізації громадської діяльності, здійснення публікацій та висвітлення роботи Спілки у засобах масової інформації;
 - 2.2.16. сприяння своїм членам у втіленні особистих духовних, творчих, спортивних та інших здібностей, задоволення соціальних, економічних, творчих, вікових, національно-культурних, спортивних та інших інтересів через широке коло громадських інститутів;
 - 2.2.17. залучення громадян України до здорового способу життя;
 - 2.2.18. розвиток і поширення здорового дозвілля, спорту серед молоді;
 - 2.2.19. організація та проведення культурно-просвітницьких, дозвільних, навчально-тренувальних, наукових, змагальних, оздоровчо-рекреаційних заходів тощо, а також участь у таких заходах;
 - 2.2.20. сприяння членам Спілки у соціалізації, здобутті освіти, підвищенні відповідного рівня фахової класифікації, працевлаштуванні тощо.
- 2.3. Для досягнення статутної мети Спілка в установленому законодавством порядку має право:**
- 2.3.1. бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до чинного законодавства України;

- 2.3.2.** представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів чи інших осіб у будь-яких органах державної влади, в тому числі судах, правоохоронних органах, у органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності та підпорядкування;
- 2.3.3.** вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагувати свою мету;
- 2.3.4.** ідейно та організаційно підтримувати інші об'єднання громадян, надавати допомогу в їх створенні та веденні їх діяльності;
- 2.3.5.** публікувати наукові та методичні результати діяльності Організації, проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу;
- 2.3.6.** одержувати у порядку, визначеному законом, публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації;
- 2.3.7.** брати участь в організації і фінансуванні, а також самостійно проводити конференції, семінари, змагання, лекторії, круглі столи, консультації, творчі заходи, турніри, конкурси та інші заходи, пов'язані зі статутною діяльністю Організації, із залученням представників громадськості, органів державної влади та місцевого самоврядування, експертів із різних галузей суспільного життя, у т.ч. міжнародних;
- 2.3.8.** отримувати допомогу у вигляді коштів або майна, що надходить безоплатно у вигляді членських внесків, безповоротної фінансової допомоги, пожертв, грантів та самостійно вирішувати питання про їх використання відповідно до положень цього Статуту та законодавства України;
- 2.3.9.** здійснювати в порядку, передбаченому чинним законодавством, необхідну підприємницьку діяльність безпосередньо або через створення в порядку, передбаченому законом, юридичних осіб (товариств, підприємств), якщо така діяльність відповідає меті Організації та сприяє її досягненню;
- 2.3.10.** брати участь у здійсненні державної регуляторної політики відповідно до законодавства України;
- 2.3.11.** звертатися у порядку, визначеному законодавством, до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами;
- 2.3.12.** одержувати у порядку, визначеному законодавством, необхідну для реалізації своєї мети і завдань публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації;
- 2.3.13.** брати участь у порядку, визначеному законодавством, у розробленні проєктів нормативно-правових актів, що видаються органами державної влади, органами місцевого самоврядування і стосуються сфери діяльності Організації та важливих питань державного і суспільного життя;
- 2.3.14.** 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 діяльності Організації;
- 2.3.15.** підтримувати прямі міжнародні контакти з організаціями громадян інших країн, укладати відповідні угоди та брати участь у міжнародних заходах з питань діяльності Організації, що не суперечать міжнародним зобов'язанням України;
- 2.3.16.** засновувати з метою досягнення статутної мети засоби масової інформації;
- 2.3.17.** створювати та реалізувати різноманітні проєкти, запроваджувати програми;

- 2.3.18.** на добровільних засадах брати участь або засновувати громадські спілки тощо, у тому числі міжнародні, укладати угоди про співробітництво і взаємодопомогу;
- 2.3.19.** одержувати на умовах оренди або тимчасового безкоштовного користування будівлі, обладнання, транспортні засоби та інше майно, що необхідне для здійснення статутних завдань Організації;
- 2.3.20.** відкривати рахунки у національній та іноземній валютах в установах банків;
- 2.3.21.** засновувати нагороди з метою відзнаки членів Організації та її партнерів;
- 2.3.22.** безпосередньо чи через створені нею юридичні особи (товариства, підприємства) бути виконавцем державного замовлення відповідно до закону;
- 2.3.23.** користуватися іншими правами, передбаченими законодавством України.
- 2.4.** Спілка несе відповідальність за своїми зобов'язаннями належним їй майном. Спілка не відповідає за зобов'язаннями своїх членів, а її члени не відповідають за зобов'язаннями Спілки, за винятком випадків, коли вони беруть на себе такі зобов'язання.

3. УМОВИ І ПОРЯДОК ЧЛЕНСТВА В СПІЛЦІ

- 3.1.** Спілка будується на основі відкритих горизонтальних зв'язків знизу догори. Членство в Спілці є добровільним та індивідуальним.
- 3.2.** Членами Спілки можуть бути юридичні особи приватного права, у тому числі громадські об'єднання зі статусом юридичної особи, що здійснюють свою діяльність відповідно до чинного законодавства та громадяни України, які відповідно до Конституції мають право голосу на виборах та досягли 18-річного віку (незалежно від соціального положення, національності, раси, статі, віросповідання, членства в партіях, участі в громадських організаціях чи громадсько-політичних рухах), які ознайомившись погоджуються із положеннями Статуту.
- 3.3.** Ніхто не може бути примушений до вступу в Спілку. Належність чи неналежність до Спілки не може бути підставою для обмеження прав і свобод будь-якої особи або для надання їй органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування будь-яких пільг і переваг.
- 3.4.** Фіксація членства в Спілці здійснюється шляхом проходження реєстрації і автентифікації на онлайн ресурсі (далі за текстом – Реєстр спілки), що затверджується Президією Спілки.
- 3.5.** Фізичні або юридичні особи вважаються такими, що набули членства в Спілці з моменту акцепту заяви на вступ до Спілки, у відповідному розділі Реєстру спілки, та сплати щомісячних членських внесків.
- 3.6.** Внесок вважається сплаченим з моменту надходження коштів на рахунок Спілки або на рахунок відокремленого підрозділу Спілки в банківській установі України.
- 3.7.** Розмір членських внесків затверджується Президією Спілки.
- 3.8.** На членів Спілки, які прострочили сплату щомісячних членських внесків, автоматично на період прострочення накладаються наступні обмеження:
- 3.8.1.** позбавляються права бути обраним (бути висунутим, номінованим) на будь-які посади всередині Спілки;
- 3.8.2.** позбавляються права займати будь-які посади всередині Спілки, а у випадку їх фактичного зайняття – відстороняються від виконання повноважень;
- 3.8.3.** відвідувати навчальні та інші заходи Спілки до моменту належного виконання згаданих вище зобов'язань;
- 3.8.4.** позбавляються права голосу при проведенні колективного прийняття рішень.

3.9. Зазначені обмеження знімаються на третій день після погашення заборгованості.

3.10. Членство в Спілці автоматично припиняється у випадках:

3.10.1. прийняття рішення членом Спілки про припинення членства в організації відповідно до визначеної технічної процедури;

3.10.2. не сплати членських внесків на протязі декількох місяців;

3.10.3. смерті (загибелі) члена Спілки;

3.10.4. у випадку припинення або втрати громадянства України;

3.10.5. припинення діяльності Спілки у випадках передбачених чинним законодавством України.

3.11. Припинення членства в Спілці за рішенням Президії здійснюється на підставі:

3.11.1. систематичного або грубого порушення норм Статуту;

3.11.2. якщо діяльність члена Спілки суперечить меті Спілки, перешкоджає її досягненню;

3.11.3. вчинення дій, що завдають значну майнову або немайнову шкоду Спілки;

3.11.4. визнання у судовому порядку члена Спілки недієздатним або обмежено дієздатним;

3.11.5. набуття законної сили судового рішення щодо притягнення члена Спілки до кримінальної відповідальності (окрім випадків, коли таке судове рішення визнається Президією Спілки наслідком переслідування чи тиску за політичну чи громадянську позицію).

3.12. У разі припинення членства в Спілці майно та кошти (зокрема Внески), передані членом, поверненню не підлягають.

3.13. Припинення членства в Спілці не є підставою для припинення або невиконання будь-яких зобов'язань відповідно до цивільно-правових угод чи трудових договорів.

4. ЧЛЕНИ СПІЛКИ, ЇХ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Всі члени Спілки мають рівні права.

4.2. Права члена Спілки:

4.2.1. обирати і бути обраними до статутних органів Спілки, окрім обмежень, передбачених цим Статутом;

4.2.2. брати участь у всіх заходах, що проводяться Спілкою;

4.2.3. брати участь та вносити відповідні питання до порядку денного засідань департаментів, комітетів, тимчасових комісій, секцій, експертних груп та інших робочих органів Спілки, які пов'язані з їх діяльністю;

4.2.4. брати участь у фінансуванні програм та заходів Спілки, що може здійснюватися у формі безповоротної фінансової допомоги, благодійних внесків та на підставі договорів, що укладаються із Спілкою чи створеними нею установами, організаціями і підприємствами;

4.2.5. ініціювати залучення представників громадськості, органів виконавчої влади і місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій до розгляду профільних питань під час засідань Загальних зборів, Президії, Департаментів та інших робочих органів Спілки;

4.2.6. звертатись із запитами, заявами, пропозиціями з будь-яких питань діяльності Спілки до керівних органів Спілки та отримувати на них обґрунтовані відповіді;

4.2.7. оскаржувати рішення, дії та бездіяльність керівних органів Спілки, вимагати розгляду скарг на Загальних зборах Спілки;

4.2.8. здійснювати громадський контроль, звертатися до відповідних суб'єктів з вимогою про припинення протиправної діяльності у відповідності до чинного законодавства;

4.2.9. звертатися до органів Спілки за допомогою у захисті своїх прав та законних інтересів;

4.2.10. інші права, що визначені цим Статутом та чинним законодавством України.

4.3. Обов'язки члена Спілки:

- 4.3.1. дотримуватися положень Статуту Спілки, інших внутрішніх затверджених документів Спілки;
- 4.3.2. брати участь в реалізації статутних завдань Спілки;
- 4.3.3. своєчасно виконувати свої зобов'язання перед Спілкою;
- 4.3.4. утримуватись від вчинення дій, що дискредитують Спілку;
- 4.3.5. популяризувати ідеї та цілі Спілки, сприяти формуванню та посиленню її репутації;
- 4.3.6. проводити просвітницьку роботу з поширення інформації про діяльність Спілки та залучати нових членів;
- 4.3.7. не порушувати права інших членів у взаємовідносинах зі Спілкою;
- 4.3.8. дотримуватися норм моралі та професійної етики і прийнятих на себе зобов'язань;
- 4.3.9. висловлювати зауваження та пропозиції у письмовому вигляді, які в обов'язковому порядку долучаються до протоколу засідань Загальних зборів, Президії, Відокремлених підрозділів, Департаментів та інших робочих органів Спілки;
- 4.3.10. здійснювати громадський контроль над сферами діяльності органів державної та представницької влади, у відповідності до чинного законодавства України;
- 4.3.11. своєчасно сплачувати членські внески, порядок і розмір сплати яких затверджуються статутними органами Спілки;
- 4.3.12. виконувати інші обов'язки, що передбачені цим Статутом та внутрішніми документами Спілки.

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ СПІЛКИ

- 5.1. Управління Спілкою здійснюється на засадах самоврядності, гласності, виборності органів управління, підпорядкованості і виконавчої дисципліни, із врахуванням регламентуючих документів Спілки. Керівник Секретаріату є керівником Спілки як юридичної особи.
- 5.2. Органами управління Спілки є:
 - 5.2.1. Загальні збори Спілки;
 - 5.2.2. Президія Спілки;
 - 5.2.3. Голова Президії Спілки;
 - 5.2.4. Керівні органи відокремлених підрозділів.
- 5.3. За рішенням Загальних зборів в Спілці можуть створюватися інші робочі органи для здійснення статутної діяльності.
- 5.4. Адміністративним органом Спілки є Секретаріат на чолі з Керівником Секретаріату.
- 5.5. Керівник та інші працівники Секретаріату виконують свої обов'язки виключно на оплатних засадах.

6. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

- 6.1. Загальні збори є вищим органом Спілки, який вправі приймати рішення з будь-яких питань її діяльності, в тому числі і з тих, що належать до компетенції Президії Спілки.
- 6.2. Чергові Загальні збори скликаються Головою Президії Спілки щорічно. Відповідне рішення із зазначенням місця проведення, дати, часу, питань порядку денного, повинне бути доведене до відома учасників Загальних зборів не пізніше, ніж за 10 днів до дати проведення засідання Загальних зборів.

- 6.3.** Позачергові Загальні збори скликаються Президією Спілки при наявності обставин, що зачіпають суттєві інтереси Спілки, а також в інших випадках, передбачених цим Статутом та законодавством України. Відповідне рішення із зазначенням місця проведення, дати, часу, питань порядку денного, повинне бути доведено до відома учасників Загальних зборів не пізніше, ніж за 10 днів до дати проведення позачергового засідання Загальних зборів.
- 6.4.** Не менш як одна десята частина членів Спілки мають право ініціювати перед Головою Президії Спілки або Президією спілки скликання позачергових Засідань керівних органів Спілки (Загальних зборів Спілки, Президії Спілки), які можуть проводитись як за безпосередньої участі учасників (їх уповноважених представників за довіреністю), так і за допомогою інтернет зв'язку на голосовій площадці за адресою: <https://mumble.org.ua>
- 6.5.** Учасники Загальних зборів мають право протягом 5 (п'яти) календарних днів подавати свої пропозиції щодо порядку денного Загальних зборів. Заступник голови Спілки зобов'язаний повідомити учасників Загальних зборів про остаточний порядок денний не пізніше, ніж за 5 (п'ять) календарних днів до дати проведення Загальних зборів.
- 6.6.** Загальні збори Спілки відбуваються відкрито та є правомочними, якщо в них беруть участь більше половини присутніх керівників (або уповноважених осіб) офіційно зареєстрованих відокремлених підрозділів, на момент проведення Загальних зборів Спілки.
- 6.7.** Кожен відокремлений підрозділ на Загальні збори, може делегувати від себе тільки одну людину.
- 6.8. До виключної компетенції Загальних зборів належить вирішення таких питань:**
- 6.8.1.** визначення основних напрямків діяльності Спілки, затвердження її планів та звітів про їх виконання;
- 6.8.2.** внесення і затвердження змін до установчих документів Спілки, відомостей про Спілку;
- 6.8.3.** затвердження зразків печаток, штампів, символіки та інших зразків реквізитів Спілки;
- 6.8.4.** прийняття рішення про припинення діяльності Спілки;
- 6.8.5.** обрання ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;
- 6.8.6.** обрання/відкликання Президії Спілки, або окремих її членів;
- 6.8.7.** обрання та відкликання Голови Спілки;
- 6.8.8.** визначення порядку та способів реалізації права власності та здійснення контролю за її реалізацією.
- 6.9.** Рішення Загальних зборів вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш ніж 10% (десять відсотків) від загального складу повноважних учасників Загальних зборів. З питань, передбаченими п. 6.8.2., п.6.8.4. рішення Загальних зборів вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш ніж $\frac{3}{4}$ (три четвертих) від загального складу повноважних учасників Загальних зборів. Також $\frac{3}{4}$ (трьома четвертими) голосів приймаються рішення щодо відчуження майна Спілки на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна Спілки.
- 6.10.** Головує на засіданнях Загальних зборів особа з числа присутніх, обрана Загальними зборами Головуючим зборів. Хід Загальних зборів протоколюється. Протоколи засідань Загальних зборів ведуться секретарем Загальних зборів, який обирається загальними зборами, підписуються Головуючим і секретарем Загальних зборів.
- 6.11.** Загальні збори приймають рішення, які оформляються у вигляді протоколів засідання Загальних зборів. Рішення, прийняті Загальними зборами з дотриманням вимог даного Статуту, внутрішніх документів та законодавства України, обов'язкові для всіх інших органів управління Спілки та членів Спілки. Рішення, прийняті Загальними зборами, набувають чинності з моменту їх прийняття, якщо інше не визначено Загальними зборами.

7. ПРЕЗИДІЯ СПІЛКИ

- 7.1.** Президія Спілки є керівним органом Спілки на період між Загальними зборами, який виконує функції з управління його поточною та організаційною діяльністю. Кількісний склад Президії Спілки розраховується з фактично утворених обласних Відокремлених підрозділів Спілки та персонально складається з голів цих підрозділів.
- 7.2.** Президія Спілки підзвітна Загальним зборам і організовує виконання їх рішень. Президія Спілки діє від імені Спілки в межах повноважень, передбачених цим Статутом, внутрішніми документами та чинним законодавством.
- 7.3.** Головою Президії Спілки є Голова Президії Спілки.
- 7.4.** Члени Президії Спілки є підзвітними Загальним зборам і несуть відповідальність перед ними за діяльність Організації та належне виконання своїх посадових обов'язків. Президія Спілки звітує перед членами Спілки на Загальних зборах Спілки.
- 7.5. До виключної компетенції Президії відноситься:**
- 7.5.1.** прийняття рішення про скликання позачергових Загальних зборів Спілки на вимогу більшості від загального складу членів Президії;
- 7.5.2.** підготовка проекту порядку денного чергових та позачергових Загальних зборів, прийняття рішення про дату і час проведення;
- 7.5.3.** затвердження положень, інструкцій та інших внутрішніх документів, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Спілки;
- 7.5.4.** затвердження механізму сплати членських внесків та їх розмір;
- 7.5.5.** розгляд і затвердження планів роботи, кошторисів, звітів та балансів Спілки;
- 7.5.6.** затвердження штатного розпису та умов оплати праці працівників Спілки;
- 7.5.7.** розгляд використання коштів Спілки, підготовка річного фінансового звіту, кошторису, контроль за їх виконання;
- 7.5.8.** затвердження річного балансу Спілки за попередній фінансовий рік і затвердження бюджету на наступний фінансовий рік;
- 7.5.9.** затвердження штатного розпису Секретаріату Спілки, призначення керівника Секретаріату;
- 7.5.10.** здійснення контролю за діяльністю Секретаріату, господарським управлінням майном та коштами Спілки;
- 7.5.11.** затвердження рішень Голови Президії Спілки про заснування підприємств та організацій, а також рішень про їх ліквідацію;
- 7.5.12.** розробка заходів із забезпечення виконання завдань і функцій Спілки, згідно з її метою (цілями);
- 7.5.13.** приймання рішення про набуття Спілкою статусу Всеукраїнської;
- 7.5.14.** прийняття рішення про надання ідейної, організаційної та матеріальної підтримки іншим об'єднанням громадян, надання допомоги в їх створенні у межах коштів, передбачених на ці цілі програмами Спілки;
- 7.5.15.** розгляд звернень від громадян та Громадських об'єднань до Спілки;
- 7.5.16.** обирати Голову Президії Спілки;
- 7.5.17.** погоджувати документи, які підписує Голова Президії Спілки від імені Спілки;
- 7.5.18.** приймання рішення про утворення та припинення діяльності Відокремлених підрозділів Спілки;
- 7.5.19.** обрання кількісного та персонального складу Наглядової ради, зміна кількісного та персонального складу Наглядової ради, припинення повноважень окремих її членів;
- 7.5.20.** прийняття рішення про утворення/реорганізацію/припинення діяльності профільних робочих органів (комітетів, комісій, секцій, робочих груп тощо);

- 7.5.21. прийняття рішення про проведення позапланових ревізій діяльності Відокремлених підрозділів Спілки;
- 7.5.22. розгляд скарг на рішення, дії чи бездіяльність керівних органів Спілки в період між Загальними зборами;
- 7.5.23. прийняття рішення про виключення осіб зі складу членів Спілки з підстав передбачених цим Статутом;
- 7.5.24. здійснення інших повноважень, що не віднесені до виключної компетенції Загальних зборів.

8. ГОЛОВА ПРЕЗИДІЇ СПІЛКИ

- 8.1. Голова Президії Спілки, є вищою посадовою особою Спілки і підзвітний Загальним зборам. Голова Президії Спілки обирається з числа членів Президії Спілки терміном на 1 (один) рік.
- 8.2. ***Повноваження Голови Президії Спілки:***
 - 8.2.1. очолює Президію, визначає порядок і зміст її роботи, головує на засіданнях Президії, організує ведення протоколів на засіданні Президії, контролює виконання рішень Загальних зборів і Президії;
 - 8.2.2. діє від імені Спілки, без довіреності, представляє її інтереси у відносинах з органами державної влади і громадськими організаціями, науковими, культурно-просвітницькими установами, комерційними структурами, зарубіжними і міжнародними організаціями, окремими громадянами;
 - 8.2.3. має право підпису документів, як перша особа, видає накази, довіреності, підписує рішення Президії;
 - 8.2.4. розробляє та подає на затвердження Президії Спілки опис, Положення та зразки символіки Спілки;
 - 8.2.5. розробляє зразки печаток, штампів, бланків Спілки та подає їх на затвердження до Президії Спілки;
 - 8.2.6. затверджує рішення Президії, довгострокові програми та проекти діяльності Спілки, резолюції, звернення та інші документи;
 - 8.2.7. приймає рішення про напрями, форми та обсяги матеріальної і фінансової допомоги на підставі проектів та програм; При цьому, матеріальна допомога на членів Спілки не розповсюджується.
 - 8.2.8. здійснює оперативний контроль за управлінням майном та коштами Спілки за погодженням з Президією Спілки;
 - 8.2.9. подає на затвердження Загальних зборів проекти бюджету Спілки та звіти про його виконання;
 - 8.2.10. погоджує прийняття та звільнення працівників, що працюють в Спілці за трудовими угодами, укладає трудові договори;
 - 8.2.11. має право делегувати свої повноваження чи їх частину іншому (іншим) працівникам Спілки;
 - 8.2.12. здійснює іншу діяльність у межах наданих йому Загальними зборами, Президією та законодавством повноважень.
- 8.3. Голова Спілки в разі своєї відсутності (відрадження, відпустки, хворобливого стану тощо) або через інші тимчасові неможливості виконувати свої обов'язки його повноваження виконує Заступник.
- 8.4. ***Повноваження Голови Президії Спілки достроково припиняються на підставі:***

- 8.4.1. прийняття рішення про складання своїх повноважень;
 - 8.4.2. набуття законної сили судового рішення щодо притягнення до кримінальної відповідальності (окрім випадків, коли таке судове рішення визнається Президією Співки наслідком переслідування чи тиску за політичну чи громадянську позицію);
 - 8.4.3. прийняття рішення Президією Співки про дострокове припинення повноважень;
 - 8.4.4. вибуття з громадянства України;
 - 8.4.5. смерті (загибелі).
- 8.5. Для ефективної діяльності Співки Голова Президії може призначати Заступника Голови Президії (їх може бути декілька) із числа членів Президії Співки терміном на 1 (один) рік, але не довше, ніж на час повноважень члена Президії Співки.
- 8.6. Повноваження заступника Голови Співки:**
- 8.6.1. виконує обов'язки Голови Президії Співки у разі його відсутності;
 - 8.6.2. інформує уповноважених керівників Відокремлених підрозділів Співки про дату, час та орієнтовний порядок денний проведення Загальних зборів;
 - 8.6.3. інформує членів Президії Співки про дату і час проведення засідань Президії;
 - 8.6.4. організовує ведення діловодства Співки;
 - 8.6.5. координує роботу постійних та тимчасових органів Співки;
 - 8.6.6. розробляє проекти програм діяльності Співки на поточний рік;
 - 8.6.7. забезпечує інформування громадськості про діяльність Співки;
 - 8.6.8. забезпечує взаємодію та листування Співки з органами виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;
 - 8.6.9. за погодженням з Головою Президії Співки залучає до виконання окремих завдань членів Співки та інших осіб (за їх згодою);
 - 8.6.10. виконує інші повноваження за дорученням Голови Президії Співки або Президії Співки.
- 8.7. Повноваження заступника Голови Співки достроково припиняються на підставі:**
- 8.7.1. прийняття рішення про складання своїх повноважень;
 - 8.7.2. набуття законної сили судового рішення щодо притягнення до кримінальної відповідальності (окрім випадків, коли таке судове рішення визнається Президією Співки наслідком переслідування чи тиску за політичну чи громадянську позицію);
 - 8.7.3. прийняття рішення Президією Співки про дострокове припинення повноважень;
 - 8.7.4. вибуття з громадянства України;
 - 8.7.5. смерті (загибелі).

9. СЕКРЕТАРІАТ СПІВКИ

- 9.1. Секретаріат Співки є постійно діючим адміністративним органом, який очолює Керівник Секретаріату Співки (далі за текстом – Керівник).
- 9.2. Секретаріат Співки в своїй діяльності керується чинним законодавством, Статутом та нормативними документами Співки.
- 9.3. Структура та штатний розпис Секретаріату затверджується Президією Співки. Персональний склад Секретаріату формується Керівником.
- 9.4. Керівник Секретаріату бере участь у засіданнях Президії Співки з правом дорадчого голосу.
- 9.5. **Керівник Секретаріату:**
 - 9.5.1. підписує документи Співки з господарських питань, у тому числі фінансові, відповідно до своїх повноважень;

9.5.2. з господарських питань без доручення представляє Спілку у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та іншими юридичними особами незалежно від форм власності та підпорядкування як в Україні, так і за кордоном, з фізичними особами підписує договори, фінансові та інші офіційні документи Спілки щодо організаційних питань функціонування Спілки;

9.5.3. укладає від імені Спілки правочини з господарських питань, розпоряджається коштами Спілки на банківських рахунках та в касі;

9.5.4. підписує довіреності з господарських питань від імені Спілки.

9.6. Секретаріат Спілки виконує такі функції:

9.6.1. організаційно забезпечує діяльність керівних органів Спілки, а також виконання їх доручень;

9.6.2. організує реалізацію програм, заходів та проектів Спілки;

9.6.3. організує і здійснює централізований облік членів Спілки, забезпечення ведення та функціонування Реєстру спілки;

9.6.4. організує збирання та облік сплати вступних, членських та інших внесків;

9.6.5. забезпечує підготовку Загальних зборів, засідань Президії Спілки;

9.6.6. здійснює юридичне забезпечення діяльності керівних органів Спілки;

9.6.7. організує діловодство керівних органів Спілки та сприяє його налагодженню у відокремлених підрозділах;

9.6.8. організує отримання та обробку інформації від відокремлених підрозділів, забезпечує збереження інформації з обмеженим режимом доступу в Спілці;

9.6.9. здійснює інші функції, передбачені Статутом, Нормативними документами Спілки, а також забезпечує виконання доручень Голови Президії Спілки, що спрямовані на виконання рішень керівних органів Спілки або дотримання Нормативних документів Спілки.

10. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ

10.1. Спілка може мати відокремлені підрозділи, які утворюються за наказом Голови Президії Спілки у порядку, визначеному Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань".

10.2. Відокремлені підрозділи Спілки створюються без статусу юридичної особи.

10.3. Положення про Відокремлені підрозділи Спілки затверджується Президією Спілки.

10.4. Відокремлені підрозділи мають наступні повноваження:

10.4.1. представляють Організацію, реалізують статутні цілі та завдання у межах території, на яку поширюються їх повноваження;

10.4.2. реалізують інформаційно-роз'яснювальну, агітаційну та пропагандистську роботу із населенням, зокрема шляхом проведення публічних та громадських заходів, масових заходів (демонстрації, мітинги, пікети, збори тощо);

10.4.3. проводять роботу по залученню нових членів з використанням засобів, не заборонених законодавством України.

10.5. Обласні Відокремлені підрозділи Спілки є вищими координаційними органами по відношенню до місцевих Відокремлених підрозділів Спілки, що діють на території, на яку поширюється діяльність обласного Відокремленого підрозділу Спілки.

- 10.6.** Керівники обласних та місцевих Відокремлених підрозділів Спілки, що створені за наказом Голови Президії Спілки, обираються шляхом рейтингового голосування терміном на 1 (один) рік.
- 10.7. Керівник відокремленого підрозділу має право:**
- 10.7.1.** визначати основні завдання та пріоритетні напрямки діяльності, з урахуванням регіональних потреб та особливостей, відповідно до загальної стратегії Спілки;
- 10.7.2.** без доручення представляти організацію у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, науковими, культурно-просвітницькими установами, комерційними структурами, зарубіжними і міжнародними організаціями, окремими громадянами;
- 10.7.3.** брати участь на засіданні Президії Спілки;
- 10.7.4.** звертатися із клопотаннями до керівних органів Спілки.
- 10.8. Керівник відокремленого підрозділу зобов'язаний:**
- 10.8.1.** дотримуватися вимог Статуту Спілки;
- 10.8.2.** виконувати прийняті в межах повноважень та вимог Статуту Спілки рішення керівних органів Спілки;
- 10.8.3.** не допускати дій, спрямованих на порушення честі, гідності членів Спілки.
- 10.9.** Юридичні або фізичні особи що увійшли в члени Спілки, територіально співпрацюють з тими Відокремленими підрозділами Спілки, на території яких вони здійснюють свою діяльність.
- 10.10.** Рішення про припинення діяльності Відокремлених підрозділів Спілки приймається Президією Спілки та видається наказ по Спілці.

11. ДЕПАРТАМЕНТИ СПІЛКИ ТА ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ

- 11.1.** Департаменти є профільними органами Спілки, які створюються відповідно до основних напрямків діяльності Спілки. Перелік Департаментів затверджується Загальними зборами.
- 11.2.** Керівники обласних та місцевих Відокремлених підрозділів Спілки призначають Голів Департаментів по напрямках діяльності, з урахуванням їх професійних компетенцій і навичок.
- 11.3.** Робота Департаментів проводиться за перспективними річними планами, що затверджуються на перших засіданнях з урахуванням пропозицій їх членів.
- 11.4.** Засідання Департаментів проводяться за необхідністю, але не рідше ніж один раз на місяць. Скликаються засідання Головою відповідного Департаменту або у разі його відсутності секретарем Департаменту.
- 11.5. До виключної компетенції Департаментів належить:**
- 11.5.1.** попередній розгляд та опрацювання профільних питань, в залежності від рівня та територіальної приналежності, що виносяться на засідання Загальних зборів та Президії;
- 11.5.2.** громадська експертиза проектів нормативно-регуляторних актів, що розробляються органами виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- 11.5.3.** взаємодія з консультативно-дорадчими органами, що діють при органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування по напрямках діяльності Департаменту;
- 11.5.4.** розгляд звернень громадян відповідно до компетенції Департаменту;
- 11.5.5.** здійснення громадського контролю у відповідності до чинного законодавства України;
- 11.5.6.** виконання інших функцій у межах делегованих керівниками Відокремлених підрозділів Спілки.

11.6. Повноваження Голови Департаменту:

- 11.6.1. забезпечує планування діяльності Департаменту та проведення його засідань;
 - 11.6.2. відповідно до затвердженого плану роботи забезпечує підготовку порядку денного засідань Департаменту з урахуванням пропозицій його членів;
 - 11.6.3. забезпечує ведення річних звітів Департаменту, подає їх керівництву Відокремлених підрозділів Спілки;
 - 11.6.4. опрацьовує внесені у встановленому порядку пропозиції з питань діяльності Департаменту;
 - 11.6.5. забезпечує контроль за виконанням прийнятих рішень Департаментом;
 - 11.6.6. залучає до виконання окремих завдань членів Спілки та інших осіб (за їх згодою);
 - 11.6.7. організовує опрацювання та розгляд звернень громадян щодо питань, які відносяться до компетенції Департаменту;
 - 11.6.8. виконує інші функції у межах повноважень Департаменту.
- 11.7. В кожному Департаменті обирається секретар шляхом відкритого рейтингового голосування, який за відсутності Голови Департаменту або за неможливості виконувати ним свої обов'язки виконує його функції.

11.8. Повноваження Секретаря Департаменту:

- 11.8.1. оформлює прийняті рішення Департаменту у вигляді проектів рішень та передає їх керівництву Відокремлених підрозділів Спілки;
- 11.8.2. організовує ведення діловодства та зберігає всі документи Департаменту;
- 11.8.3. забезпечує оприлюднення прийнятих рішень Департаменту;
- 11.8.4. організовує опрацювання та розгляд звернень громадян щодо питань, які відносяться до компетенції Департаменту;
- 11.8.5. забезпечує інформування громадськості про діяльність Департаменту;
- 11.8.6. виконує обов'язки Голови Департаменту у разі його відсутності;
- 11.8.7. здійснює інші функції у межах повноважень Департаменту.

12. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ СПІЛКИ

- 12.1. Ревізійна комісія Спілки є контрольним органом Спілки. Ревізійна комісія обирається Загальними зборами терміном на 5 (п'ять) років відкритим голосування простою більшістю голосів. Кількісний склад Ревізійної комісії визначається Загальними зборами.
- 12.2. Ревізійна комісія збирається на свої засідання за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал і є правомочною приймати рішення за наявності не менше половини членів від її загального складу. Рішення Ревізійної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш ніж 50% (п'яти десяти відсотків) членів від загального складу.
- 12.3. Прийняті рішення оформляються у вигляді протоколів засідання та підписуються головою Ревізійної комісії.
- 12.4. **До виключної компетенції Ревізійної комісії відноситься:**
 - 12.4.1. здійснювати контроль за цільовим використанням майна та коштів Спілки;
 - 12.4.2. ревізувати фінансово-господарську діяльність організації не рідше одного разу на рік, складає висновки по звітам та балансам. Про результати проведених перевірок Ревізійна комісія доповідає на Загальних зборах.
- 12.5. Членами Ревізійної комісії не можуть бути члени Президії Спілки.
- 12.6. Ревізійна комісія в своїй діяльності є самостійною, підзвітною виключно Загальним зборам.

13. НАГЛЯДОВА РАДА СПІЛКИ

- 13.1.** Наглядова рада Спілки є постійно діючим, консультативно-дорадчим, колегіальним органом Спілки.
- 13.2.** Кількісний та персональний склад Наглядової ради Спілки обирається терміном на 5 (п'ять) років, а також змінюється Президією Спілки з числа членів Спілки, які постійно своєю організаційною, матеріальною та/або фінансовою участю підтримують діяльність Спілки. Повноваження членів Наглядової ради Спілки припиняються з моменту їх виключення зі складу Наглядової ради Спілки рішенням Президії Спілки.
- 13.3. До компетенції Наглядової ради Спілки належить:**
- 13.3.1.** консультативне забезпечення діяльності керівних органів Спілки з питань, що виникають, надання консультативних, правових та аналітичних висновків по рішенням керівних органів Спілки, що мають рекомендаційний характер;
- 13.3.2.** надання окремих доручень Президії - підготовка проектів документів з юридичних, організаційних, матеріальних, фінансових, господарчих питань тощо, для розгляду на засіданнях Президії та Загальних зборів Спілки;
- 13.3.3.** виконує консультативно-дорадчі функції з інших питань діяльності Спілки в межах своєї компетенції.
- 13.4.** Наглядова рада Спілки, як правило вирішує питання на своїх засіданнях, які збираються не рідше одного разу на рік, а у випадку термінової необхідності можуть проводитися позачергові засідання. Чергові та позачергові засідання Наглядової ради Спілки збираються за вимогою Голови Наглядової ради Спілки, або не менше ніж 2/3 від кількісного складу членів Наглядової ради Спілки.
- 13.5.** Засідання Наглядової ради Спілки визнаються правомочними, якщо в них беруть участь більше половини від загального складу членів Наглядової ради Спілки. Засідання Наглядової ради Спілки можуть проводитись із застосуванням сучасних телекомунікаційних засобів та шляхом використання засобів зв'язку, у разі, якщо Наглядова рада попередньо прийняла рішення та розробила Регламент щодо проведення засідання з використанням відповідних засобів зв'язку.
- 13.6.** Рішення Наглядової ради Спілки вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш ніж 50% (п'яти десяти відсотків) членів від її загального складу. Прийняті рішення оформляються у вигляді протоколів засідання та підписуються головою Наглядової ради.

14. МАЙНО, КОШТИ ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ СПІЛКИ

- 14.1.** Спілка може мати у власності кошти і майно, необхідні для здійснення її статутної діяльності. Спілка набуває право власності на кошти та майно, передані їй членами Спілки у власність у встановленому порядку, набуте від вступних та членських внесків, пожертвуване юридичними і фізичними особами.
- 14.2.** Кошти та майно Спілки складаються з:
- 14.2.1.** коштів або майна, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;
- 14.2.2.** пасивних доходів;
- 14.2.3.** коштів або майна, які надходять таким неприбутковим організаціям, від проведення їх основної діяльності.

- 14.3.3** метою виконання статутних завдань і цілей Спілка може здійснювати необхідну діяльність шляхом створення установ і організацій із статусом юридичної особи, заснування підприємств, в порядку встановленому законодавством.
- 14.4.** Для забезпечення статутної діяльності Спілка може мати у своїй власності приміщення, будинки, споруди, інвентар, обладнання, майно культурно-освітнього і оздоровчого призначення, житловий фонд, транспортні засоби, засоби зв'язку, грошові кошти (в тому числі в іноземній валюті), а також інтелектуальну власність.
- 14.5.** Спілка має право використовувати для своїх потреб будівлі та майно, що надаються їй на договірних засадах фізичними та юридичними особами.
- 14.6.** Кошти Спілки використовуються для виконання статутних цілей і завдань, придбання матеріально-технічних засобів, в тому числі на їх утримання і обслуговування та на утримання штатного персоналу Спілки.
- 14.7.** Право підпису фінансових документів мають Голова Президії Спілки та Керівник Секретаріату Спілки.
- 14.8.** Спілка, створені нею установи і організації та засновані Спілкою підприємства ведуть оперативний та бухгалтерський облік, статистичну звітність, вносять до бюджету платежі у порядку і розмірах, передбачених чинним законодавством.
- 14.9.** Спілка може замість утримання штатного апарату чи його частини залучати до виконання певної роботи на договірних засадах фізичних та юридичних осіб.
- 14.10.** Працівники, в тому числі Голова Президії Спілки із числа членів Спілки мають право виконувати свої обов'язки на добровільних засадах, тобто без отримання грошової чи іншої винагороди.
- 14.11.** Керівник Секретаріату Спілки несе відповідальність за фінансове і матеріальне становище Спілки і збереження її майна.
- 14.12.** Доходи (прибутки) або їх частини Спілки не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів Спілки, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.
- 14.13.** Доходи (прибутки) Спілки використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

15. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ

- 15.1.** Керівні та адміністративні органи Спілки, а саме Президія Спілки, Секретаріат Спілки, а також Ревізійна комісія та Наглядова рада Спілки щорічно звітують про свою роботу перед членами Спілки.
- 15.2.** Звіт готує окремо кожен керівний та адміністративний орган Спілки відповідно до організаційної структури в Спілці. Окремо звіт щодо діяльності на займаних посадах готують Голова Президії Спілки, Керівник Секретаріату Спілки.
- 15.3.** У звіті відображається інформація про виконання керівними органами Спілки своїх функцій та обов'язків, результати роботи по основним напрямкам діяльності Спілки, а також інші результати діяльності, які були досягнуті керівними органами Спілки протягом року. Дана інформація доводиться до відома членам Спілки.

16. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ ЧИ БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ СПІЛКИ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ

- 16.1.** Кожен член Спілки має право оскаржити рішення, дії та бездіяльності керівних органів Спілки.
- 16.2.** Скарги на рішення керівних органів Відокремлених підрозділів, Голови Президії Спілки, Заступника Голови Президії, а також Наглядової ради розглядаються на засіданнях Президії Спілки протягом місяця з дати їх надходження і заявнику в письмовій формі надсилається відповідне рішення щодо розгляду скарги.
- 16.3.** Скарги на рішення Президії Спілки та Ревізійної комісії Спілки розглядаються найближчими черговими чи позачерговими Загальними зборами Спілки.
- 16.4.** Рішення Загальних зборів Спілки, прийняті з порушенням законодавства, їх компетенції, або тих, що порушують законні права членів Спілки, можуть бути оскаржені та скасовані в судовому порядку.

17. МІЖНАРОДНА СПІВПРАЦЯ

- 17.1.** Спілка у відповідності до своїх статутних завдань, має право співпрацювати з міжнародними організаціями у порядку, передбаченому цим Статутом та чинним законодавством України.
- 17.2.** Міжнародна діяльність Спілки здійснюється шляхом участі у міжнародних проектах, роботі міжнародних організацій, а також інших формах, що не суперечать законодавству України, нормам і принципам міжнародного права. Міжнародна діяльність не має на меті отримання прибутку.
- 17.3.** При здійсненні міжнародної діяльності Спілка користується повним обсягом прав і обов'язків юридичної особи.
- 17.4.** Спілка, у відповідності до своїх статутних завдань, здійснює обмін делегаціями, організовує за участю іноземних партнерів турніри, змагання, конференції, виставки, ярмарки, відряджає своїх представників для участі у відповідних заходах за межами України.

18. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СПІЛКИ

- 18.1.** Припинення діяльності Спілки здійснюється за рішенням Загальних зборів, шляхом саморозпуску або реорганізації, чи за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) громадського об'єднання.
- 18.2.** Рішення про саморозпуск Спілки приймається Загальними Зборами, якщо за це проголосувало не менш ніж $\frac{3}{4}$ (три четвертих) від загального складу повноважних учасників Загальних зборів. Загальні збори створюють ліквідаційну комісію або доручають Президії Спілки здійснювати повноваження ліквідаційної комісії для проведення припинення Спілки як юридичної особи, а також приймають рішення щодо використання коштів та майна Спілки після її припинення відповідно до статуту.
- 18.3.** Реорганізація Спілки здійснюється за рішенням Загальних Зборів, якщо за це проголосувало не менш ніж $\frac{3}{4}$ (три четвертих) від загального складу повноважних учасників Загальних зборів шляхом злиття, поділу, приєднання або перетворення.
- 18.4.** Порядок та правові наслідки припинення діяльності Спілки шляхом саморозпуску, реорганізації або заборони (примусового розпуску) Спілки визначається відповідно до цього Статуту та чинного законодавства України.

18.5. У разі припинення Співки у результаті її ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску) чи реорганізації (злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

19. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

19.1. Зміни та доповнення до цього Статуту приймаються Загальними зборами.

19.2. Зміни та доповнення до цього Статуту вважаються прийнятими, якщо за це рішення проголосувало не менш ніж $\frac{3}{4}$ (три четвертих) від загального складу повноважних учасників Загальних зборів.

19.3. Зміни і доповнення до Статуту оформляються у письмовій формі.

20. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ПИТАНЬ, НЕ ПЕРЕДБАЧЕНИХ СТАТУТОМ

20.1. При розгляді питань, які не передбачені цим Статутом, рішення з цих питань приймаються Загальними зборами Співки.

ПІДПИС ГОЛОВИ СЕКРЕТАРІАТУ СПІВКИ:

Опалінський Анатолій Ігорович _____