

ЗАРЕЄСТРОВАНО:

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Установчими Зборами
Протокол № 1
від 15 січня 2016 р.

Голова

_____Руденко Р.В.

**СТАТУТ
ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ
«ОБ'ЄДНАННЯ УЧАСНИКІВ АТО «УКРАЇНЦІ-РАЗОМ!»**

**м. Київ
2016 р.**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **Громадська спілка «ОБ'ЄДНАННЯ УЧАСНИКІВ АТО «УКРАЇНЦІ-РАЗОМ!»** (далі – Спілка) є громадським об'єднанням фізичних осіб та юридичних осіб приватного права, для здійснення та захисту прав і свобод осіб, які брали участь в бойових діях під час проведення антитерористичної операції, їх сімей, волонтерів, отримувачів волонтерської допомоги та інших осіб, задоволення суспільних, зокрема економічних, соціальних, культурних, екологічних та інших інтересів, сприяння в реалізації прав та соціальних гарантій, передбачених законодавством України, використання наявних можливостей у забезпеченні захисту їх політичних, економічних, соціальних прав, наданню оздоровчої, медичної, психологічної, моральної та матеріальної допомоги, у тому числі і для сприяння вирішенню житлових проблем членам Спілки.

1.2. Повне найменування Спілки:
українською мовою – ГРОМАДСЬКА СПІЛКИ
«ОБ'ЄДНАННЯ УЧАСНИКІВ АТО «УКРАЇНЦІ-РАЗОМ!»;
російською мовою – ОБЩЕСТВЕННЫЙ СОЮЗ
«ОБЪЕДИНЕНИЕ УЧАСТНИКОВ АТО «УКРАИНЦЫ-ВМЕСТЕ!»;
англійською мовою – PUBLIC UNION
**«ASSOCIATION OF PARTICIPANTS OF ANTI-TERRORIST OPERATION
«UKRAINIANS-TOGETHER!»**.

1.3. Скорочене найменування Спілки:
українською мовою – ГС **«ОУ АТО «УКРАЇНЦІ-РАЗОМ!»**;
російською мовою - ОС **«ОУ АТО «УКРАИНЦЫ-ВМЕСТЕ!»**;
англійською мовою – PU **«AP АТО «UKRAINIANS-TOGETHER!»**.

1.4. Найменування Спілки є його невід'ємною ознакою і може бути використане іншими особами не інакше, як за його згодою.

1.5. Спілка у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про громадські об'єднання», іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом та іншими внутрішніми документами Спілки.

1.6. Організаційно-правова форма Спілки: громадська спілка.

1.7. Засновника Спілки є:

1.7.1. ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ВОЛОНТЕРСЬКЕ ОБ'ЄДНАННЯ "УКРАЇНЦІ-РАЗОМ!", ідентифікаційний код 40205804, місцезнаходження: Україна, 04212, місто Київ, вулиця Тимошенка, будинок 2-л, квартира 2.

1.7.2. ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ПЛЕЧЕМ ДО ПЛЕЧА", ідентифікаційний код 40219178, місцезнаходження: Україна, 04201, місто Київ, вулиця Бережанська, будинок 16-а, квартира 51.

1.7.3. ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ЗАХИСНИКИ УКРАЇНИ", ідентифікаційний код 39779400, місцезнаходження: Україна, 03151, місто Київ, проспект Повітрофлотський, будинок 84, квартира 4.

1.8. Спілка здійснює свою діяльність на принципах добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу членів (учасників), прозорості, відкритості та публічності.

1.9. Спілка з моменту державної реєстрації у встановленому законодавством порядку набуває статусу юридичної особи, може мати самостійний баланс, рахунки в установах банків як в національній, так і в будь-якій іноземній валюті.

1.10. Спілка є непідприємницьким товариством, основною метою якого не є одержання прибутку.

1.11. Спілка може мати власну символіку (емблему, інший розпізнавальний знак, прапор), яка затверджується відповідно до Статуту та підлягає реєстрації у порядку встановленому законодавством.

1.12. Спілка користується рівними правами і несе обов'язки, пов'язані з його діяльністю, має печатку з власним найменуванням, бланки, штампи та інші реквізити.

1.13. Спілка має право набувати майнові та особисті немайнові права, а також може виступати стороною в судах загальної юрисдикції та юрисдикційних органах інших держав.

1.14. Спілка може набувати всеукраїнського статусу у порядку, визначеному законодавством.

1.15. Місцезнаходження Спілки: Україна, 04201, місто Київ, вулиця Бережанська, будинок 16-а, квартира 51.

2. МЕТА, ЦІЛІ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою та напрямками діяльності Спілки є сприяння в реалізації прав та соціальних гарантій, передбачених законодавством України, особами, які брали участь в антитерористичній операції на території Донецької та Луганської областей, забезпеченні її проведення, сім'ям загиблих, їх об'єднань у справі широкого, більш ефективного використання наявних можливостей у забезпеченні захисту своїх політичних, економічних, соціальних прав, наданню оздоровчої, медичної, психологічної, моральної та матеріальної допомоги, у тому числі і для сприяння вирішенню житлових проблем, членам Спілки, в першу чергу інвалідам, особам, які отримали поранення під час участі у проведенні антитерористичної операції та сім'ям загиблих, та сприянню державним та громадським організаціям України у вихованні молоді та підлітків високих морально-етичних якостей, патріотизму, готовності до захисту Вітчизни.

2.2. Для досягнення статутної мети та виконання статутних завдань Спілка в установленому законодавством порядку має право:

2.2.1. вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагувати свою мету (цілі), організувати публічні заходи, конференції тощо;

2.2.2. звертатися у порядку, визначеному законом, до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами тощо;

2.2.3. одержувати у порядку, визначеному законодавством, публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації;

2.2.4. проводити мирні зібрання;

2.2.5. здійснювати видавничу діяльність у відповідності до законодавства України;

2.2.6. готувати, публікувати або поширювати інформаційні матеріали та видавничу продукцію;

2.2.7. виступати з ініціативами з різних питань суспільного життя;

2.2.8. підтримувати прямі міжнародні контакти та налагоджувати співробітництво з іноземними та міжнародними організаціями;

2.2.9. бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до законодавства;

2.2.10. засновувати з метою досягнення своєї статутної мети (цілей) засоби масової інформації та інформаційні агенції;

2.2.11. брати участь у здійсненні державної регуляторної політики відповідно до Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності";

2.2.12 брати участь у порядку, визначеному законодавством, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, що утворюються органами державної влади, органами місцевого самоврядування для проведення консультацій з громадськими об'єднаннями та підготовки рекомендацій з питань, що стосуються сфери їхньої діяльності;

2.2.13. брати участь у благодійній та волонтерській діяльності;

2.2.14. забезпечувати реалізацію законодавчо визначених прав своїх членів на отримання земельних ділянок, поліпшення житлових умов та реалізацію інших соціальних пілг, визначених законодавством України;

2.2.15. отримувати грошові кошти в якості благодійної допомоги будь-якими способами, що не заборонені законодавством України;

2.2.16. відряджати представників Спілки на навчання, для участі в обмінах, а також для налагодження співпраці та реалізації спільних проектів чи з іншою метою для реалізації завдань Спілки;

2.2.17. здійснювати іншу діяльність, обумовлену практичною необхідністю, яка не суперечить чинному законодавству.

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

3.1. Членами Спілки можуть бути:

3.1.1. громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які досягли 18-річного віку та приймали участь у бойових діях в зоні проведення антитерористичної операції, забезпеченні її проведення і захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України та члени сімей загиблих, військовополонених і тих, хто пропав безвісті або громадяни, які своєю діяльністю сприяють Спілці, беруть активну участь в реалізації заходів Спілки. Членство в Спілці є фіксованим і підтверджується записом у реєстрі членів Спілки.

3.1.2. юридичні особи приватного права, метою яких є сприяння в реалізації прав та соціальних гарантій, передбачених законодавством України, особами, які брали участь в бойових діях під час проведення антитерористичної операції, сім'ями загиблих, використання наявних можливостей у забезпеченні захисту їх політичних, економічних, соціальних прав, наданню оздоровчої, медичної, психологічної, моральної та матеріальної допомоги, у тому числі і для сприяння вирішенню житлових проблем членам організації;

3.2. Рішення про прийняття в члени Спілки приймається Правлінням Спілки.

3.2.1. Фізичні особи, що відповідають вимогам п. 3.1.1. приймаються до членів Спілки на підставі письмової заяви, в якій член Спілки підтверджує зобов'язання виконувати Статут, а також згоду на обробку своїх персональних даних відповідно до статутних завдань і чинного законодавства.

3.2.2. Юридичні особи приватного права, що відповідають вимогам 3.1.2. приймаються до членів Спілки на підставі письмової заяви, що підписується уповноваженою особою, яка має право представляти юридичну особу відповідно до чинного законодавства. Додатково подається рішення вищого органу управління юридичної особи про вступ до членів Спілки.

3.3. Правління Спілки приймає рішення про прийняття в члени Спілки та вносить відповідний запис у Реєстр членів Спілки не пізніше ніж через два місяці після одержання письмової заяви.

3.4. Правління Спілки має право відмовити у прийнятті особи в члени Спілки.

3.5. Правління Спілки має право делегувати право прийняття в члени Спілки відокремленим підрозділам Спілки або іншим статутним органам.

3.6. Члени Спілки мають право:

3.6.1. брати участь у статутній діяльності та заходах Спілки;

3.6.2. брати участь у Загальних зборах, обирати і бути обраними до керівних органів Спілки;

3.6.3. вносити пропозиції, заяви та скарги на розгляд керівних органів;

3.6.4. отримувати інформацію та пояснення стосовно діяльності Спілки, за умови захисту конфіденційної інформації та персональних даних;

3.6.5. мати доступ до фінансових та інших звітів Спілки;

3.6.6. добровільно припиняти членство в Спілці.

3.7. Члени Спілки зобов'язані:

3.7.1. виконувати вимоги Статуту і рішення керівних органів, пов'язані з виконанням статутних завдань Спілки;

3.7.2. сприяти виконанню статутних завдань Спілки;

3.7.3. пропагувати ідеї, мету, статутні завдання і діяльність Спілки;

3.7.4. виконувати вимоги керівних органів Спілки, відокремленого підрозділу, у якому член Спілки перебуває на обліку, щодо порядку та умов використання персональних даних та іншої інформації, яка є конфіденційною;

3.7.5. сплачувати членські внески.

3.8. Правління має право встановлювати відзнаки, інші засоби громадського заохочення для членів Спілки та інших осіб, які сприяли виконанню статутних завдань Спілки.

3.9. Припинення членства в Спілки відбувається на підставі:

3.9.1. письмової заяви члена, поданої до Правління Спілки або іншого статутного органу об'єднання, яким було прийнято рішення про прийом особи у члени Спілки;

3.9.2. рішення Правління або уповноваженого ним органом.

3.10. членство у Спілці припиняється у разі смерті фізичною особою - членом Спілки, та передається спадкоємцю за згодою Загальних зборів членів Спілки: членство юридичної особи у Спілці припиняється у разі ліквідації юридичної особи - члена Спілки.

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

3.12. Припинення членства має наслідком припинення перебування особи на посаді.

3.13. Правління або уповноважений нею орган приймає рішення про виключення члена Спілки у випадку:

3.13.1. неодноразового порушення вимог Статуту;

3.13.2. вчинення дій або бездіяльності, несумісних із метою Спілки;

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

3.13.4. неучасті у діяльності Спілки протягом 6 (шести) попередніх місяців.

3.14. Скарги на рішення, дії або бездіяльність керівних органів, пов'язаних із набуттям та припиненням членства, правами та обов'язками членів, розглядаються черговими Загальними Зборами. Якщо чергові Загальні Збори уповноважать інший постійний або тимчасовий орган, скарги розглядаються протягом двох місяців після того, як особа дізналася або мала дізнатися про указані рішення, дії або бездіяльність.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИКА, ВИЩОГО ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ, ІНШИХ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ (ДАЛІ - КЕРІВНІ ОРГАНИ) СПІЛКИ, ПОРЯДОК ЇХ ФОРМУВАННЯ ТА ЗМІНИ СКЛАДУ, ТЕРМІН ПОВНОВАЖЕНЬ, ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ОСОБИ, УПОВНОВАЖЕНОЇ ПРЕДСТАВЛЯТИ СПІЛКУ ТА ЇЇ ЗМІНИ. ПЕРІОДИЧНІСТЬ ЗАСІДАНЬ І ПРОЦЕДУРА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ КЕРІВНИМИ ОРГАНАМИ СПІЛКИ)

4.1. Управління Спілкою здійснюється на основі самоуправління, демократії, гласності, активної участі його членів у вирішенні всіх питань діяльності спілки.

4.2. Вищим органом управління Спілкою є Загальні збори членів Спілки.

4.2.1. До компетенції загальних зборів членів Спілки належить:

- затвердження Статуту Спілки, внесення до нього змін та доповнень, прийняття інших рішень, що стосуються діяльності Спілки;

- обрання на посаду та звільнення з посади Голови Правління Спілки та Ревізійної комісії;

- заслуховування звітів Голови Правління Спілки та Ревізійної комісії;

- обрання на посаду та звільнення з посади членів Правління Спілки; затвердження порядку розподілу доходу Спілки;

- визначення розмірів вступних, членських, цільових внесків та паїв;

- визначення розмірів, порядку формування та використання фондів Спілки; визначення розмірів оплати праці Голови Правління Спілки та Ревізійної комісії, а також кошторис на утримання апарату Голови Правління Спілки, членів Правління Спілки та Ревізійної комісії;

- вирішення питань про заохочення Голови Правління, членів Правління Спілки та Ревізійної комісії Спілки;

- затвердження річного звіту і балансу Спілки;

- затвердження рішення Голови Правління Спілки про прийняття нових членів (асоційованих членів) та припинення членства;

- прийняття рішень щодо володіння, користування та розпорядження майном; прийняття рішень, які стосуються отримання та видачі позик, кредитів, гарантій; утворення спеціальних комісій із залученням як консультантів найманих працівників; прийняття рішень про вступ Спілки до громадських об'єднань; прийняття рішень про реорганізацію або ліквідацію Спілки.

- розгляд скарг на рішення Голови Спілки, членів Правління Спілки та Ревізійної комісії Спілки;

4.2.2. Рішенням Загальних зборів членів Спілки до компетенції загальних зборів членів Спілки можуть бути віднесені інші питання діяльності Спілки.

4.2.3. Чергові Загальні збори членів Спілки скликаються Головою Правління Спілки у разі потреби, але не рідше одного разу на рік.

4.2.4. Позачергові Загальні збори членів Спілки скликаються на вимогу не менше третини членів Спілки або Ревізійної комісії Спілки.

4.2.5. Про дату, місце, час проведення та порядок денний загальних зборів члени Спілки повинні бути повідомлені не пізніше ніж за 10 днів до визначеного строку їх проведення.

4.2.6. Члени Спілки про проведення загальних зборів повідомляються шляхом надсилання рекомендованого листа із повідомленням про вручення /СМС повідомлення/ із зазначенням дати, місця, часу проведення та порядку денного за адресою /номером телефону/, що була /був/ вказана /вказаний/ у анкетних даних. Додатково повідомлення про проведення зборів має бути винесене на дошку об'яв Спілки за місцем її знаходження.

4.2.7. Позачергові загальні збори членів Спілки повинні бути скликані протягом 20 днів з дня надходження такої вимоги, крім випадків проведення загальних зборів членів Спілки. У разі незабезпечення Головою Правління Спілки скликання позачергових загальних зборів вони можуть бути скликані особами, які вимагали їх скликання, протягом наступних 20 днів.

4.2.8. На загальних зборах членів Спілки мають право приймати участь уповноважені представники фізичних осіб-членів Спілки за наявності у них нотаріально посвідченої довіреності на виконання відповідних повноважень. Один член-фізична особа Спілки має право призначити одного представника.

4.2.9. Повноваження представника від юридичної особи-члена Спілки підтверджується рішенням Вищого органу такої юридичної особи та відповідним дорученням.

4.2.10. Загальні збори членів Спілки правомочні вирішувати питання, якщо на них присутні більше половини членів Спілки.

4.2.11. Кожний член Спілки чи його уповноважений представник має один голос.

4.2.12. Рішення загальних зборів членів Спілки про прийняття, внесення змін до статуту, вступ до громадського об'єднання або вихід з нього та про реорганізацію або ліквідацію Спілки вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш як 75

відсотків членів Спілки (їх представників). З інших питань рішення приймаються простою більшістю голосів членів Спілки (їх представників).

4.2.13. Протоколи загальних зборів членів Спілки оформлюються у триденний строк, затверджуються Правлінням, підписуються Головою Правління і секретарем зборів, засвідчуються печаткою та зберігаються у справах Спілки постійно.

Невід'ємним додатком до Протоколу є реєстр учасників Загальних зборів членів Спілки.

В Реєстрі зазначається: прізвище, ім'я, по-батькові фізичної особи-члена Спілки.

У випадку, якщо присутній представник фізичної особи-члена Спілки, то потрібно вказати:

- Прізвище, ім'я, по-батькові фізичної особи-члена Спілки, інтереси якої представляє представник;

- Прізвище, ім'я, по-батькові представника члена Спілки із зазначенням паспортних даних; інформація щодо довіреності, на підставі якої діє представник члена спілки.

- У випадку, якщо присутній представник юридичної особи-члена Спілки, то в Реєстрі потрібно вказати:

- Прізвище, ім'я, по-батькові представника юридичної особи-члена Спілки;

- Інформацію щодо довіреності, на підставі якої діє представник юридичної особи-члена спілки.

Рішення загальних зборів членів Спілки, які суперечать Статуту і чинному законодавству, підлягають скасуванню в установленому чинним законодавством порядку.

4.3. Правління, Голова.

4.3.1. У період між Загальними зборами керівництво Спілкою здійснює Правління, яке обирається Загальними зборами строком на 5 (п'ять) років.

4.3.2. Правління обирається на 5 (п'ять) років у складі не менше трьох членів. Члени Правління можуть бути переобрані на наступний термін.

4.3.3. Правління вирішує всі питання на своїх засіданнях, які скликаються Головою в міру необхідності але не рідше 1 разу в квартал, або на вимогу не менше 2/3 членів Правління.

4.3.4. Правління приймає рішення з усіх питань, що не входять до виключної компетенції Загальних зборів, зокрема:

- скликає Загальні збори та формує порядок денний;

- визначає напрямки діяльності Спілки та забезпечує відповідність діяльності Спілки положенням Статуту Спілки;

- формує та вносить на розгляд Загальних зборів пропозиції з основних напрямків діяльності Спілки, доповідає Загальним зборам про діяльність Правління;

- забезпечує ефективне організаційне планування;

- у встановленому законодавством порядку співпрацює з державними органами і установами, громадськими організаціями, засобами масової інформації тощо, вдосконалюючи громадський імідж Спілки;

- виконує рішення Загальних зборів Спілки;

- вирішує питання про прийом до членів Спілки, а також про їх виключення із Спілки;

- визначає розмір вступних та членських внесків, періодичність та порядок їх сплати;

- затверджує символіку Спілки;

- розглядає і затверджує штатний розклад Спілки;

- вирішує інші питання пов'язані з діяльністю Спілки не віднесеної до компетенції Загальних зборів;

- укладення правочинів (договорів) ціна яких перевищує 100 (сто) тисяч грн, але не більше 500 (п'ятсот) тисяч грн. Правочини, що перевищують дану суму погоджуються із Ревізійною комісією (Ревізором).

4.3.5. Рішення Правління приймаються простою більшістю голосів присутніх членів Правління. Засідання Правління правомочні, якщо на них присутні не менше половини від загальної кількості членів Правління. В разі рівності голосів голос Голови є вирішальним.

4.3.6. Голова обирається на Загальних зборах строком на 5 (п'ять) років. Голова очолює Правління.

4.3.7. Рішення про обрання, відкликання та переобрання Голови ухвалюються на Загальних Зборах відкритим голосуванням не менше як 3/4 голосів членів Організації.

4.4. Голова здійснює поточне керівництво діяльністю Організації.

4.4.1. Повноваження Голови:

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

- визначає дату і місце проведення засідань Правління, формує порядок денний; організовує роботу Правління і головує на його засіданнях, організовує протоколювання засідань Правління;

- звітує про виконану роботу на Загальних Зборах та засіданнях Правління Організації; укладає правочини (договори) ціна яких не перевищує 500 (п'ятсот) тисяч грн; затверджує зразки печатки і штампів Спілки;

- реалізує кадрову політику Спілки, формує апаратний склад, приймає та звільняє з посад працівників, залучення яких необхідне для реалізації Спілкою своєї мети;

- відкриває та закриває рахунки Спілки в банківських установах в національній та будь-якій іноземній валюті та здійснює управління даними рахунками;

- підписує та затверджує поточні документи, вирішує поточні питання, які не потребують узгодження Загальними зборами та Правлінням (питання, що не входять до їх виключної компетенції) або такі, що прийняті та узгоджені ними;

- здійснює інші функції відповідно до цього Статуту.

4.5. Ревізійна комісія

4.5.1. Ревізійна комісія є контролюючим органом, Ревізійна комісія формується з членів Спілки, що не входять до Правління та складається з Голови та членів Ревізійної комісії, що обираються Загальними зборами строком на 1 (один) рік. Ревізійна комісія може складатися з однієї особи - Ревізора.

4.5.2. Основним завданням Ревізійної комісії (Ревізора) є:

- перевірка фінансово-господарської діяльності, ведення обліку та звітності; складання та представлення на розгляд Правління та Загальних зборів висновків щодо проведених перевірок;

- контроль за діяльністю Правління Спілки;

- погодження правочинів (договорів) ціна яких перевищує 500 (п'ятсот) тисяч грн.

4.5.3. Ревізії проводяться комісією (Ревізором) в разі необхідності, але не рідше одного разу на рік.

4.5.4. У разі виявлення загрози інтересам Спілки або зловживань з боку керівних осіб Організації, Ревізійна комісія (Ревізор) може накладати заборону на здійснення будь-яких дій (укладення правочинів, тощо) та ініціювати позачергове скликання Загальних зборів.

4.5.5. Голова та члени Ревізійної комісії (Ревізор) мають право брати участь на засіданнях Правління, із правом дорадчого голосу.

4.6. Особливості проведення засідань керівних органів Спілки.

4.6.1. Засідання керівних органів Спілки (Загальних зборів, Правління) можуть проводитись як за безпосередньої участі членів так і за допомогою інтернет зв'язку з використанням аудіовізуальнокомп'ютерних програм онлайн конференцій. Рішення про форму проведення такого засідання приймає Правління Спілки та повідомляє членів Спілки не пізніше ніж за 15 днів до визначеної дати проведення засідання (Загальних зборів, Правління) про обрану форму засідання. Будь яке засідання керівних органів оформлюється протоколом. Про форму засідання обов'язково вказується у протоколі, якщо засідання

відбувалось за допомогою інтернет зв'язку у протоколі обов'язково фіксується за допомогою якої комп'ютерної програми відбувалось засідання.

5. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ СПІЛКИ ПЕРЕД ЙОГО ЧЛЕНАМИ УЧАСНИКАМИ

5.4. У разі виявлення загрози інтересам Спілки або зловживань з боку керівних осіб Організації, Ревізійна комісія (Ревізор) може накладати заборону на здійснення будь-яких дій (укладення правочинів, тощо) та ініціювати позачергове скликання Загальних зборів. Керівні органи Спілки звітують перед членами Спілки на Загальних зборах членів Спілки не рідше ніж один раз на два роки або за вимогою членів Спілки.

6. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА РОЗГЛЯД СКАРГ

6.1. Рішення, дії та бездіяльність Голови Спілки можуть бути оскаржені до суду в порядку , передбаченому процесуальним законодавством України.

6.2. Рішення, дії та бездіяльність Голови Спілки можуть бути оскаржені шляхом подання відповідної скарги до Правління Спілки та/або шляхом розгляду такої скарги на засіданні Загальних зборів членів Спілки. Скарги на рішення, дії та бездіяльності Правління можуть бути розглянуті на Загальних зборах членів Спілки.

6.3. Скарги на рішення, дії та бездіяльність Голови та Правління Спілки мають бути подані в письмовій формі з зазначенням прізвища, імені та по батькові (при наявності) члена Спілки, викладення суті його претензії та його вимог щодо результатів розгляду скарги.

6.4. Скарги на рішення, дії та бездіяльність Голови та Правління Спілки підлягає розгляду на найближчому за датою подачі скарги засіданні Правління та/або Загальних зборів членів Спілки. За результатами розгляду скарги Правлінням чи Загальними зборами членів Спілки може бути прийнято рішення про задоволення скарги шляхом прийняття рішення, яке вимагається скаржником, або про відмову в задоволенні скарги. Рішення про задоволення скарги вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість членів Правління або членів Спілки, що прийняли участь у Загальних зборах членів Спілки.

7. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА СПІЛКИ

7.1. Спілка може мати у власності кошти та майно у відповідності до чинного законодавства України, які спрямовуються на реалізацію статутних завдань.

7.2. Кошти Спілки в тому числі в іноземній валюті, формуються в установленому законодавством порядку за рахунок:

- дотацій, субсидій з державного та місцевих бюджетів;
- виграних грантів на реалізацію програм, розроблених на виконання статутних завдань Спілки;
- внесків або добровільних пожертвувань фізичних та юридичних осіб;
- кошти і майно, що надходять безоплатно, безповоротна фінансова допомога, пасивні доходи,
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

7.3. Спілка може виступати учасником цивільно - правових відносин, набувати майнові та пов'язані з ними немайнові права та обов'язки.

7.4. Спілка не несе відповідальності за зобов'язаннями членів Спілки. Члени не несуть відповідальності за зобов'язаннями Спілки, якщо інше не передбачено законодавством.

7.5. Спілка відповідно до законодавства веде облік та подає звітність.

7.6. Доходи або майно Співки не підлягають розподілу між засновниками, учасниками або членами та не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого засновника, учасника або члена Співки (крім оплати їх праці та відрахувань на соціальні заходи).

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

7.8. Для виконання статутних завдань і цілей Співка може безпосередньо здійснювати необхідну господарську діяльність без мети отримання прибутку.

7.9. Співка не рідше одного разу на рік оприлюднює звіти та іншу інформацію про джерела залучення коштів і майна для здійснення статутної діяльності та про напрямки їх використання відповідно до законодавства України.

8. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДРОЗДІЛІВ СПІВКИ

8.1. Співка може мати відокремлені (філії, представництва) та невідокремлені (структурні) підрозділи, які утворюються за рішенням Загальних зборів Співки або за рішенням Правління.

8.2. Підрозділи Співки не є юридичними особами.

8.3. Підрозділи Співки утворюються та здійснюють свою діяльність на основі розробленого Положення.

8.4. Положення про підрозділ Співки містить інформацію про найменування відокремленого підрозділу, назву керівних (та в разі потреби контролюючих) органів, порядок обрання (призначення), строк повноважень, перелік повноважень керівних (та в разі потреби контролюючих) органів. Положення про відокремлений підрозділ Організації не може суперечити закону та статуту Організації.

8.5. Відомості про утворені відокремлені підрозділи громадської Співки подаються до уповноваженого органу з питань реєстрації за місцезнаходженням громадської Співки.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ОРГАНІЗАЦІЇ

9.1. Зміни та/або доповнення до цього Статуту вносяться за рішенням Загальних зборів Співки.

9.2. Рішення про внесення змін та/або доповнень до Статуту Співки вважається прийнятним, якщо за нього проголосувало не менше 3/4 присутніх на Загальних зборах.

9.3. Зміни та/або доповнення до Статуту Співки підлягають реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством.

10. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЩОДО САМОРОЗПУСКУ АБО РЕОРГАНІЗАЦІЇ СПІВКИ, А ТАКОЖ ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ ЇЇ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА, ЩО ЗАЛИШИЛИСЯ ПІСЛЯ САМОРОЗПУСКУ.

10.1. Діяльність Співки припиняється шляхом її реорганізації або саморозпуску, за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) громадської організації.

10.2. Рішення про реорганізацію чи ліквідацію (саморозпуск), використання її майна і коштів приймаються Зборами Співки, якщо за них проголосували не менше 3/4 делегатів, обраних на Зборах Співки.

10.3. Реорганізація Співки здійснюється шляхом її приєднання до іншого громадського об'єднання такого самого статусу. Реорганізація здійснюється на підставі рішення Загальних зборів Співки.

10.4. Рішення про ліквідацію (примусовий розпуск) Співки може бути прийняте судом у встановленому законом порядку.

10.5. Для вирішення питань, пов'язаних із саморозпуском Співки, збори Співки створюють ліквідаційну комісію. Чисельний і персональний склад та порядок її обрання визначаються Зборами Співки.

10.6. У разі саморозпуску Співки її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

10.7. Припинення діяльності вважається завершеною з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру.

10.8. Припинення внутрішньо організаційної діяльності Співки, у тому числі передання до відповідних архівних установ документації громадського об'єднання, здійснюється протягом 60 днів з дня внесення запису до відповідних державних реєстрів про рішення щодо припинення діяльності Співки. Протягом встановленого часу управління поточними справами Співки, спрямованими на припинення його діяльності, здійснює Правління та Голова Співки. Після завершення зазначених дій діяльність Правління та Голови Співки припиняється (за винятком покладених на нього повноважень ліквідаційної комісії, комісії з реорганізації).