

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням установчих зборів
Засновників Громадської спілки
«ПРАВОЗАХИСНА АСОЦІАЦІЯ
АДВОКАТІВ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ
ОБЛАСТІ «АСИСТЕНТ»
Протокол № 1
від «15» березня 2018 року

СТАТУТ
ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ
«ПРАВОЗАХИСНА АСОЦІАЦІЯ
АДВОКАТІВ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
«АСИСТЕНТ»

м. Дніпро – 2018 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Громадська спілка **«ПРАВОЗАХИСНА АСОЦІАЦІЯ АДВОКАТІВ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ «АСИСТЕНТ»** (далі - Спілка) є добровільним об'єднанням фізичних осіб та юридичних осіб, створеним для здійснення та захисту прав і свобод людини та громадянина, задоволення професійних, політичних, правотворчих, суспільних, зокрема, економічних, соціальних, культурних, освітніх та інших інтересів своїх членів та/або інших осіб.

1.2. Найменування Спілки:

повне – **Громадська спілка «ПРАВОЗАХИСНА АСОЦІАЦІЯ АДВОКАТІВ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ «АСИСТЕНТ»**

скорочене – **ГС «ПРАВОЗАХИСНА АСОЦІАЦІЯ АДВОКАТІВ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ «АСИСТЕНТ»**

1.3. Назва Спілки російською мовою:

повна – **«ПРАВОЗАЩИТНАЯ АССОЦИАЦИЯ АДВОКАТОВ ДНЕПРОПЕТРОВСКОЙ ОБЛАСТИ «АССИСТЕНТ»**

скорочена – **«ПРАВОЗАЩИТНАЯ АССОЦИАЦИЯ АДВОКАТОВ ДНЕПРОПЕТРОВСКОЙ ОБЛАСТИ «АССИСТЕНТ»**

1.4. Спілка у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Податковим кодексом України, Законом України «Про громадські об'єднання», Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», іншим чинним законодавством України та цим Статутом. Правовою основою діяльності Спілки є також регламентні документи та рішення загального характеру, що приймаються Спілкою у межах їх статутних повноважень і є обов'язковими для всіх членів.

1.5. Спілка є непідприємницьким товариством, основною метою якого не є одержання прибутку. Спілка вільна у виборі напрямків своєї діяльності та діє на засадах добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу її членів (учасників), прозорості, відкритості та публічності.

1.6. Місцезнаходження Спілки – 49006, Дніпропетровська область, м. Дніпро, вул. Шмідта, 34-а, кв. 3.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС СПІЛКИ

2.1. Діяльність Спілки має громадський неприбутковий характер, та направлений на досягнення мети Спілки, в тому числі у її взаємодії з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями різних форм власності, встановленні партнерських відносин з іншими громадськими організаціями, рухами, фондами, зареєстрованими в Україні чи за її межами, громадянами України, іноземцями та/або особами без громадянства.

2.2. Спілка набуває статусу юридичної особи з моменту її державної реєстрації згідно з чинним законодавством, має свою печатку, штампи і бланки зі своїм найменуванням та рахунки у банківських установах. Спілка може мати власну символіку (емблему, інший розпізнавальний знак, прапор), яка може бути зареєстрована в якості об'єкту права інтелектуальної власності у встановленому законодавством порядку.

2.3. З моменту державної реєстрації Спілка має виключне право на використання свого найменування, в тому числі назви, викладеної іноземною мовою чи мовою національної меншини.

2.4. Для досягнення своєї мети та виконання статутних завдань Спілка у встановленому чинним законодавством порядку **має право:**

2.4.1. Бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до законодавства.

- 2.4.2. Представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів чи інших осіб у будь-яких органах державної влади, в тому числі судах усіх рівнів, в тому числі міжнародних, правоохоронних органах, у органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності та підпорядкування.
- 2.4.3. Вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагувати свою мету (цілі).
- 2.4.4. Ідейно та організаційно підтримувати інші об'єднання громадян, надавати допомогу в їх створенні та веденні їх діяльності.
- 2.4.5. Публікувати наукові та методичні результати діяльності Спілки; проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу.
- 2.4.6. Одержувати у порядку, визначеному законом, публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації.
- 2.4.7. 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 Спілки, із залученням представників громадськості, органів державної влади та місцевого самоврядування, експертів із різних галузей суспільного життя, у т.ч. міжнародних.
- 2.4.8. 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.
- 2.4.9. 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 (цілям) Спілки та сприяє її досягненню.
- 2.4.10. Брати участь у здійсненні державної регуляторної політики відповідно до законодавства України.
- 2.4.11. Звертатися у порядку, визначеному законодавством, до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами.
- 2.4.12. 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.
- 2.4.13. Брати участь у порядку, визначеному законодавством, у розробленні проєктів нормативно-правових актів, що видаються органами державної влади, органами місцевого самоврядування і стосуються сфери діяльності Спілки та важливих питань державного і суспільного життя.
- 2.4.14. 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 Спілки.
- 2.4.15. Підтримувати прямі міжнародні контакти з організаціями громадян інших країн, укладати відповідні угоди та брати участь у міжнародних заходах з питань діяльності Спілки, що не суперечать міжнародним зобов'язанням України.
- 2.4.16. Засновувати з метою досягнення статутної мети (цілей) засоби масової інформації.
- 2.4.17. Створювати та реалізувати різноманітні проєкти, запроваджувати програми.
- 2.4.18. На добровільних засадах брати участь або засновувати громадські спілки тощо, у тому числі міжнародні, укладати угоди про співробітництво і взаємодопомогу.
- 2.4.19. Одержувати на умовах оренди або тимчасового безкоштовного користування будівлі, обладнання, транспортні засоби та інше майно, що необхідне для здійснення статутних завдань Спілки.
- 2.4.21. Відкривати рахунки у національній та іноземній валютах в установах банків.
- 2.4.22. Засновувати нагороди з метою відзнаки членів Спілки та її партнерів.

2.4.23. Безпосередньо чи через створені нею юридичні особи (товариства, підприємства) бути виконавцем державного замовлення відповідно до закону.

2.4.24. Користуватися іншими правами, передбаченими законодавством України.

2.5. 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. МЕТА, ЦІЛІ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Головною метою Спілки є об'єднання адвокатів Дніпропетровської області для сприяння розвитку, зміцнення інституту адвокатури в Україні, підвищення ролі та авторитету адвокатури в суспільстві, сприяння у забезпеченні адвокатського самоврядування, захисту прав та законних інтересів адвокатів, підвищення професійних навичок адвокатів, підвищення ролі соціальних, правозахисних інститутів, участь у суспільно-політичному житті з метою впровадження ефективних механізмів роботи адвокатури та забезпечення захисту прав людини і основних свобод. Спілка не має на меті отримання прибутку тобто є неприбутковою організацією.

3.2. Основними напрямками діяльності Спілки є:

3.2.1. удосконалення організаційної структури адвокатури та адвокатського самоврядування;

3.2.2. сприяння у створенні належних умов для активної професійної, незалежної діяльності адвокатів;

3.2.3. посилення ролі, авторитету та значимості інституту адвокатури у розбудові правової, демократичної держави;

3.2.4. забезпечення захисту законних прав та інтересів адвокатів, що здійснюють професійну діяльність. Сприяти захисту інтересів адвокатів у державних органах, органах влади та місцевого самоврядування, в кваліфікаційно-дисциплінарній комісії адвокатури;

3.2.5. виявляти випадки тиску на адвокатів та порушення їх прав з боку органів влади та місцевого самоврядування та сприяти у відновленні прав та відшкодування усіх видів шкоди відповідно до принципів та стандартів міжнародного права та міжнародної судової практики;

3.2.6. поширювати інформацію про традицію та історичні здобутки інституту адвокатури як в Україні так і за кордоном;

3.2.7. сприяти підвищенню кваліфікації адвокатами;

3.2.8. вивчати й узагальнювати адвокатську практику, здійснювати правову пропозицію по вдосконаленню законодавства;

3.2.9. сприяти розвитку правових форм самоорганізації адвокатів;

3.2.10. сприяти забезпеченню незалежності адвокатів та їх захисту від втручання в їх професійну діяльність;

3.2.11. інформування адвокатів та громадськості про діяльність адвокатського самоврядування, надання правової допомоги, взаємодію адвокатів з органами державної влади та місцевого самоврядування, через засоби масової інформації та інтернет-ресурси.

3.2.12. розробляти та надавати рекомендації щодо вдосконалення діяльності адвокатського самоврядування.

3.2.13. інші напрями діяльності, що не заборонені законодавством і впливають із змісту законодавства України, цього Статуту, а також рішень органів управління Спілки.

4. ЗАСНОВНИКИ СПІЛКИ

4.1. Засновниками Спілки є:

4.1.1. Товариство з обмеженою відповідальністю «ЮРИДИЧНА ФІРМА «АРБІТР», код ЄДРПОУ 36096614, юридична адреса: 49000, м. Дніпро, вул. Набережна Січеславська (колишня – Набережна В.І.Леніна), буд. 15 А.

4.1.2. Адвокатське бюро «БОНДАР», код ЄДРПОУ 31705284, юридична адреса: 49000, м. Дніпро, вул. В'ячеслава Липинського (колишня – Ширшова), буд. 18, оф. 201

(надалі разом – Засновники)

4.2. Повноваження Засновників Спілки вважаються закінченими після державної реєстрації Спілки у встановленому законом порядку, з моменту проведення якої Засновники автоматично набувають прав та обов'язків Учасників Спілки відповідно до цього Статуту.

5. ПОРЯДОК НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ СПІЛКИ

5.1. Членами Спілки можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які мають бажання, займаються або займались правничою, громадською, правозахисною або адвокатською діяльністю і виявили інтерес до діяльності Спілки, поділяють її мету і завдання, виконують Статут, беруть участь у діяльності Спілки та сприяють діяльності, що спрямована на досягнення мети і завдань Спілки. Членами Спілки можуть бути юридичні особи.

5.2. Членами Спілки з моменту її державної реєстрації є Засновники Спілки, а також будь-які члени, що вступили до Спілки після її державної реєстрації.

5.3. Членство в Спілці є добровільним, індивідуальним та диференційованим, а саме: привілейоване членство, просте членство та асоційоване членство. Розподілення між видами членства ґрунтується на різних потребах та можливостях членів організації та відрізняються за правовим статусом члена Спілки, обсягом його прав та обов'язків та за розмірами членських внесків.

5.3.1. Привілейований член - громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які мають бажання, займаються або займались правничою, громадською, правозахисною або адвокатською діяльністю і виявили інтерес до діяльності Спілки, поділяють її мету і завдання, виконують Статут, беруть участь у діяльності Спілки, що ґрунтується на засадах збільшеного розміру періодичних або цільових внесків порівняно з простим та асоційованим членством, зробили особистий вагомий внесок у діяльність організації та особливі видатні досягнення у виконання програми Спілки.

Рішення про прийняття члена Спілки на умовах привілейованого членства приймається на спільному засіданні Правління Спілки та Наглядової ради Спілки. Рішення про прийняття нового привілейованого члена повинно бути одностайним. Рішення про прийняття привілейованого члена може бути скасоване Загальними зборами Спілки з дотриманням правил процедури для виключення члена із складу Спілки, якщо за скасування рішення проголосувало не менше ніж 30% від загальної кількості членів Спілки, присутніх на Загальних зборах Спілки.

Привілейоване членство надає право бути обраним до складу органів управління Спілки. Право привілейованого членства може бути надане Загальними зборами Спілки без внесення збільшеного розміру членських внесків за особистий вагомий внесок у діяльність Спілки та особливі видатні досягнення у виконання програми Спілки. Привілейованими членами Спілки не можуть бути юридичні особи.

5.3.2. Асоційований член Спілки - громадяни України, іноземці та особи без громадянства, юридичні особи, які мають бажання, займаються або займались правничою, громадською, правозахисною або адвокатською діяльністю і виявили інтерес до діяльності Спілки, поділяють її мету і завдання, виконують Статут, беруть участь у діяльності Спілки, мають встановлений зменшений розмір членських внесків та не набули статусу простого або привілейованого члена Спілки.

Асоційоване членство надає право бути присутнім на всіх заходах Спілки, ставити питання, висловлювати думки, пропонувати кандидатури до органів управління, голосувати з усіх питань, окрім змін до статуту та обрання органів управління, а також право вносити

обов'язкові питання до порядку денного загальних зборів у порядку, визначеному Статутом Співки. Асоційоване членство не надає права бути обраним до складу органів управління Співки та робочих комісій. Асоційованими членами Співки можуть бути юридичні особи.

5.3.3 Простий член Співки має всі права Привілейованого члена, крім права бути обраним до складу виконавчих органів управління Співки та права голосувати за внесення змін до Статуту Співки. Простим членом не може бути юридична особа. Розмір членського внеску простого члена не менше третини від розміру членського внеску, встановленого для асоційованого члена.

5.4. Ніхто не може бути примушений до вступу у Співку. Належність чи неналежність до Співки 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.

5.5. Прийняття у прості члени Співки здійснюється на підставі письмової заяви на ім'я Голови Правління за рішенням Правління Співки, погодженим з Головою наглядової ради Співки, яке приймається протягом місяця з дня подання відповідної заяви. Правління Співки має право відмовити у прийнятті особи в прості члени Співки. У такому випадку особа може набути статусу асоційованого члена Співки за умови сплати вступного членського внеску, встановленого для асоційованих членів. При усуненні підстав, що вплинули на відмову у прийнятті в члени Співки, членство може набуватись на загальних підставах. Правління Співки за погодженням з Наглядовою радою Співки має право делегувати право прийняття в члени Співки відокремленим підрозділам Співки або іншим статутним органам.

5.6. Усі члени Співки є рівними у реалізації своїх прав та обов'язків в тому обсязі, що набули відповідно до положень Статуту.

5.6.1. До прав члена Співки відповідно до виду його членства, з виключеннями та обмеженнями, встановленими Статутом, належать права:

5.6.1.1. обирати і бути обраними до керівних органів Співки, брати участь у всіх заходах, що проводяться Співкою;

5.6.1.2. брати участь у роботі постійних та тимчасових комісій, створених за рішенням уповноважених органів Співки;

5.6.1.3. звертатися до органів Співки з запитами та пропозиціями з питань, пов'язаних з діяльністю Співки, одержувати відповіді;

5.6.1.4. мати доступ до публічної інформації Співки, безпосередньо і безперешкодно на першу вимогу у місці знаходження виконавчого органу управління Співки, включаючи банківську таємницю та загальних відомостей про членів Співки – прізвище, ім'я, по-батькові, номер телефону, адреса місця проживання та електронної пошти.

5.6.1.5. право на негайне отримання інформації про діяльність Співки у зручнішій для нього формі, а також забезпечений правом на оприлюднення та поширення інформації у автентичному вигляді (в тому числі персональні повідомлення) через виконавчий орган всім членами Співки.

5.6.1.6. оскаржувати рішення, дії, бездіяльність керівних органів Співки, подавати заяви, заперечення і скарги на прийняті ними рішення до Правління та вимагати розгляду скарг та заяв на Загальних зборах.

5.6.1.7. оскаржувати рішення загальних зборів до суду.

5.6.1.8. одержувати інформацію з питань діяльності Співки;

5.6.1.9. звертатися до органів Співки за допомогою у захисті своїх прав та законних інтересів;

5.6.1.10. вільно відстоювати і пропагувати ідеї та пропозиції з питань, що обговорюються в Співці до прийняття рішень з цих питань;

5.6.1.11. вільно виходити зі Співки за власною письмовою заявою.

5.6.2. Члени Співки зобов'язані:

5.6.2.1. дотримуватись положень Статуту Співки;

5.6.2.2. виконувати рішення керівних органів Співки;

5.6.2.3. своєчасно сплачувати вступні та членські внески в розмірах та строки, що встановлюються відповідно до положень Статуту Співки;

5.6.2.4. сприяти здійсненню завдань Спілки;

5.6.2.5. брати участь у публічних заходах, що проводяться Спілкою.

5.7. Членство в Спілці припиняється у випадках:

5.7.1. виходу із Спілки за власним бажанням;

5.7.2. виключення із Спілки за рішенням Правління Спілки та Наглядової ради Спілки, у зв'язку із порушенням вимог цього Статуту, або якщо діяльність члена суперечить меті та завданням Спілки, шкодить інтересам та іміджу Спілки або за несплату (несвоєчасну сплату) членських внесків незалежно від причин, якщо від сплати членських внесків його не було звільнено в порядку встановленому Статутом та розпорядчими документами уповноважених на це Органів управління Спілки;

5.7.3. смерті члена Спілки.

5.8. Вихід зі Спілки здійснюється за письмовою заявою учасника Спілки на ім'я Голови Правління. Відповідне рішення приймається Головою Правління протягом двох тижнів з дня подання відповідної заяви. Вибувши із членства в Спілці особа вважається з дати подання відповідної заяви про вихід.

5.9. Підстави для виключення з членів Спілки:

– порушення вимог Статуту;

– відсутність члена або його представника більш ніж як на двох чергових Загальних зборах Спілки без повідомлення причин;

– несплати членських внесків протягом 30 днів за з дати граничного терміну сплати без рішення відповідних органів управління Спілки про відстрочку, розстрочку або звільнення від сплати внесків.

5.10. Питання про виключення вирішується Правлінням Спілки більшістю голосів її членів за погодженням з Головою Наглядової ради Спілки, який має право вето на рішення про виключення члена. Подолання права вето в такому випадку можливе на спільному засіданні Правління Спілки та Наглядової ради Спілки у повному складі цих органів, якщо за рішення про виключення проголосують не менше ніж по три четверти членів від загального складу членів цих органів окремо у складі Правління Спілки та у складі членів Наглядової ради Спілки.

5.11. Член Спілки не має права голосу при вирішенні органами управління Спілки питань щодо вчинення ним порушення Статуту, або інших шкідливих дій та щодо спірних питань між ним і Спілкою.

5.12. У випадку виключення члена Спілки із членства, програма (план) правового захисту такого члена, якщо він почався у період членства, повинен бути завершений виконанням незалежно від кількості потрібного часу та ресурсів. У випадку зловживання виключеним членом Спілки правом на продовження захисту, такий захист може бути припинений за спільним рішенням Правління та Наглядової ради – двома третинами голосів від кількісного складу. У будь-якому випадку захист виключеного члена може бути припинений відповідно до встановлених процедур із забезпеченням виконання того етапу, який є необхідним для запобігання пропуску процесуальних строків, а також відповідно до загальноновизнаних правил про передачу юридичних справ іншим особам впродовж розумного строку. В будь-якому випадку виключений член Спілки повинен прийняти справи або призначити представника для прийняття справ упродовж одного місяця з дати, зазначеної як остаточна у повідомленні про припинення захисту.

5.13 Номінація на участь у формуванні органів управління Спілки повинна бути публічною. Всі пропозиції по номінації кандидатур оприлюднюються на сайті Спілки та додатково розсилаються всім членам Спілки засобами електронної пошти протягом 10 днів з дати їх надходження. Черговість постановлення кандидатур на голосування визначається шляхом жеребкування. Перед голосуванням за кандидата йому надається слово. Всі бажаючі повинні мати право поставити запитання та виступити. Є обов'язковим проведення процедури дебатов на загальних зборах щодо запропонованих до голосування кандидатур, якщо є бажаючі прийняти участь у дебатах. В дебатах мають право приймати участь кандидати, перелік яких визначено для голосування. Кандидат, який публічно відмовився під час проведення

загальних зборів від участі в дебатах не має права обиратися та його кандидатура знімається із голосування.

5.14. Кандидатури на обрання до органів управління можуть бути запропоновані безпосередньо на загальних зборах, в тому числі і після жеребкування. Кандидатури, що запропоновані після жеребкування виносяться на голосування після того, як будуть проведено голосування по всім кандидатурам, що пройшли процедуру жеребкування. Черговість голосування по кандидатурам, що не пройшли процедуру жеребкування, відбувається за алфавітом по першій літері прізвища кандидата.

5.15. Висуненню пропозиції щодо конкретної кандидатури на голосування про обрання до складу органів управління Співки може передувати збір підписів на підтримку цього кандидата. У випадку, якщо збір підписів здійснювався, результати збору підписів (кількість голосів у підтримку та кількість голосів проти) повинні бути оголошені за бажанням кандидата на загальних зборах.

5.16. Бюлетені (листи) збору підписів видаються на руки кандидату особисто та скріплюються печаткою Співки та підписами Голови правління та Голови наглядової ради. В бюлетенях повинно бути надруковано прізвище, ім'я, по-батькові члена Співки, що пропонує кандидатуру у органи управління, його вік, стать, освіта, досвід роботи за фахом та на керівних посадах, а також окремо в органах державної влади та місцевого самоврядування за трудовою книжкою або іншим документом, підтверджуючим статус самозайнятої особи, адреса місця проживання та місце роботи (офісу), номер телефону та адреса електронної пошти. В бюлетенях повинні бути такі графи для заповнення – прізвище, ім'я, по-батькові члена Співки, що пропонує кандидатуру у органи управління та члена (виборця), номер телефону та адреса електронної пошти, а також – «за» та «проти». Кількість бюлетенів, які отримав на руки кандидат, повинна бути відображена в акті. Акти приймання-передачі бюлетенів оголошуються та надаються для огляду на загальних зборах. Невикористані бюлетені кандидатів здаються голові загальних зборів для підрахунку. Заповнені бюлетені надаються кандидатами загальним зборам для огляду та оголошення результатів. Підраховують голоси за бюлетенями члени рахункової комісії, голова зборів оголошує результати за кожною кандидатурою. Результати збору підписів є інформацією для визначення громадської активності кандидата та вагомості його підтримки серед членів Співки.

5.17. Критерії відбору, оцінки кандидатів повинні бути офіційною політикою Співки. Пропонувати кандидатури для обрання на загальних зборах може кожний член Співки, пропозиції повинні бути аргументовані, обґрунтовані та обговорені публічно. Кандидат може не відповідати публічно встановленим критеріям і це не може бути перешкодою у висуненні на голосування з обрання органів управління.

5.18. Критерії відбору – це публічно оголошені та визнані більшістю членів Співки якості кандидатів, що обумовлюють більшу вірогідність їх чесної та ефективної роботи у складі органів управління Співки.

5.19. Критерії відбору повинні бути проголосовані на загальних зборах Співки та викладені в рішенні, яке повинно мати орієнтуючий та рекомендаційний характер.

6. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ СПІВКИ

6.1. Управління Співкою здійснюється на принципах демократії, гласності, виборності органів управління, їх підпорядкованості Загальним зборам Співки і виконавчої дисципліни, із врахуванням регламентуючих документів Співки.

6.2. Органами управління Співки є: Загальні збори членів Співки, Правління Співки на чолі з Головою Правління, Наглядова рада Співки, Ревізійна комісія Співки (або Ревізор одноособово).

Засідання керівних органів Співки (проведення Загальних зборів, засідання Правління, Наглядової ради та Ревізійної комісії Співки) можуть проводитись як за

безпосередньої участі членів (їх уповноважених представників за довіреністю), так і за допомогою інтернет зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм онлайн конференцій тощо.

Рішення про форму проведення такого засідання приймає Правління Співки та повідомляє про прийняте рішення членів Співки не пізніше ніж за 10 днів до визначеної дати проведення такого засідання (Загальних зборів, Правління).

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.

Кворум повноважності позачергових засідань Правління Співки встановлюється на нижчому порівняно з черговими засіданнями Правління Співки рівні для оперативного вирішення питань, що не допускають відтермінування. Кворум в таких випадках встановлюється на рівні не меншому ніж 50% від загального кількісного складу Правління Співки.

Рішення колегіальних виконавчих органів управління (Правління, Наглядова рада, Ревізійна комісія) повинні підписуватись всіма присутніми на засіданні з його прийняття членами органу та секретарем засідання, яким може бути призначений член органу управління окрім Голови цього органу. У випадку бажання підписати рішення присутніми при прийнятті рішення особами їм надається така можливість із зазначенням статусу підписанта у роботі органу управління.

Член органу управління, що був відсутній під час прийняття рішення повинен підписати текст рішення з відміткою за підтримання чи проти підтримання такого рішення. У випадку заперечення проти прийнятого рішення під час голосування або у разі відсутності при прийнятті рішення з наступним висловленням позиції - член органу управління повинен викласти окрему думку, текст якої додається до рішення.

В роботі засідань органів управління може приймати участь (бути присутнім) кожен член Співки з правом ставити запитання, обговорювати та висловлюватись по всім питанням, що розглядаються на засіданнях органів управління де він присутній.

6.3. Загальні збори членів Співки - є вищим органом управління Співки, який вправі приймати рішення з будь-яких питань її діяльності, в тому числі і з тих, що належать до компетенції Правління, Наглядової ради, Ревізійної комісії.

Статутні правила проведення загальних зборів чи зборів делегатів та роботи органів управління Співки ґрунтуються на найвищих стандартах ліберальності, толерантності та демократії, які започатковані в Установчих зборах, закріплені у цьому Статуті та не можуть бути змінені інакше ніж через процедуру реорганізації або ліквідації Співки. Найвищі стандарти демократичності управління ґрунтуються на наступних принципах:

Принцип обов'язковості персонального повідомленні всіх членів Співки про всі заходи загальноорганізаційного характеру – чергові, позачергові загальні збори, чергові засідання правління, чергові засідання наглядової ради, ревізійної комісії.

Принцип обов'язковості персонального повідомленні членів Співки про всі заходи індивідуального характеру, які стосуються інтересів членів – позачергові загальні збори, правління, наглядової ради, ревізійної комісії.

Принцип виключення авторитарного впливу одних членів Співки на інших – пряма заборона керівним посадам та складу органів управління (Голова правління, Голова Наглядової ради, Голова ревізійної комісії та їх заступники) головувати, відкривати та вести загальні збори Співки або входити до складу секретаріату цих зборів.

Відкривати Загальні збори членів Співки, призначати членів рахункової комісії та секретаря Загальних зборів Співки до моменту голосування про обрання Загальними зборами Співки головуючого на зборах (президії) та секретаріату зборів повинен найстарший за віком член Співки присутній на загальних зборах, після оголошення про закінчення реєстрації учасників.

6.3.1. У Загальних зборах Співки беруть участь її члени особисто чи через уповноваженого представника, повноваження якого підтверджуються одним із цих документів - довіреністю, ордером адвоката, договором з адвокатом. Кожний член Співки має один голос. Збори вважаються повноважними, якщо на них присутня проста більшість членів Співки.

6.3.2. Чергові Загальні збори скликаються Головою Правління Співки щорічно. Відповідне рішення із зазначенням дати, часу, місця проведення та питань, які виносяться на обговорення, повинне бути доведене до відома членів Співки не пізніше, ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів Співки. Загальні збори Співки розглядають питання, винесені на їх розгляд Правлінням Співки, Головою Правління Співки, Наглядовою радою Співки та її Головою, Ревізійною комісією, а також членами Співки.

6.3.3. Календарний план чергових загальних зборів та чергових засідань всіх органів управління повинні бути затверджені на період не менший, ніж на рік. Дати проведення чергових загальних зборів та засідань органів управління не можуть припадати на державні свята та неробочі дні, встановлені КЗпП, якщо проти цих дат висловились більше ніж 5 % від кількісного складу членів Співки або більше 1 % членів Співки, присутніх на Загальних зборах Співки, визначених на день голосування, а також на особливі дати релігійних свят, що визначені Співки за такими ж правилами.

6.3.4. Кожен, хто підняв руку на загальних зборах, або іншим чином чітко висловив бажання виступити з докладом повинен бути заслуханий в умовах рівного доступу до засобів комунікацій та рівного забезпечення часу на виступ з індивідуальним докладом. Засоби комунікацій не можуть бути зосереджені у головуючих на зборах або в інших органах управління, обмеження на доступ до засобів комунікацій можливе лише у питаннях черговості доступу до них та співвідношенні часу виступу до кількості питань порядку денного.

6.3.5. Всі питання, що були будь-яким членом Співки поставлені на розгляд Загальних зборів Співки повинні бути проголосовані. Рішення загальних зборів про відмову у розгляді питання повинно містити вказівку іншому органу управління Співки розглянути це питання із зазначенням строків, способу і форми повідомлення про прийняте рішення. Вирішення питання Загальними зборами не є перешкодою для повторного розгляду цього ж питання у майбутньому або іншими органами управління Співки відповідно до їх повноважень.

6.3.6. Позачергові Загальні збори скликаються при наявності обставин, що зачіпають суттєві інтереси Співки, Правлінням Співки, Головою Правління Співки, Головою Наглядової ради Співки, або Наглядовою радою Співки, а також в інших випадках, передбачених даним Статутом та законодавством України, протягом 30 днів з дня виникнення відповідних обставин. У такому разі рішення Правління Співки із зазначенням дати, часу, місця проведення та питань, які виносяться на обговорення, повинне бути доведене до відома членів Співки не пізніше, ніж за 14 днів до дати проведення Загальних зборів Співки.

6.3.7. Скликати позачергові загальні збори або чергові загальні збори у випадку, якщо призначені чергові загальні збори не відбулись, мають право члени Співки, кількість яких не менша ніж 5% від загального складу членів Співки шляхом подачі відповідної заяви до Правлінням Співки або Голови правління Співки. Якщо вимога членів Співки про скликання Загальних зборів не виконана, ці члени мають право самі скликати Загальні збори Співки або через Голову Наглядової ради Співки.

6.3.8. Витрати на проведення позачергових загальних зборів, що скликані не Головою Правління покриваються із створених для цієї мети фондів, або з наступним відшкодуванням із бюджету Співки. У випадку призначення позачергових зборів одночасно декількома суб'єктами ініціативи, статус зборів мають ті, що оголошені першими. Підпис іншої ніж Голова Правління чи його заступник (виконувач обов'язки) посадової особи (осіб), що має на це право за цим Статутом про скликання Загальних зборів, на повідомленні про їх скликання повинен бути нотаріально посвідчений у порядку для нотаріального посвідчення підпису громадян на заявах. Після публікації в ЗМІ повідомлення про скликання позачергових Загальних зборів не Головою Правління, подальші повідомлення про проведення цих Загальних зборів або їх відкликання не мають юридичної сили до дати проведення

призначених Загальних зборів, або до спливу терміну – у разі якщо такі загальні збори не відбулись.

6.3.9. Позачергові загальні збори можуть бути скликані Головою правління Спілки, Головою Наглядової ради Спілки або Правлінням Спілки, Наглядовою радою Спілки незалежно від керівників цих органів у разі підтримання такого рішення не менше ніж третиною складу відповідного органу рахуючи як окремо по органам управління так і загалом.

6.3.10. До компетенції Загальних зборів належить вирішення наступних питань:

6.3.10.1. Визначення основних напрямків діяльності Спілки, затвердження її планів та звітів про їх виконання.

6.3.10.2. Внесення і затвердження змін до установчих документів Спілки, відомостей про Спілку.

6.3.10.3. Обрання та відкликання Голови та членів Правління Спілки. Обрання та відкликання Голови та членів Наглядової ради Спілки, Голови та членів Ревізійної комісії Спілки або Ревізора одноособово.

6.3.10.4. Прийняття рішення про припинення діяльності Спілки.

6.3.10.5. Обрання ліквідаційної комісії, призначення Голови ліквідаційної комісії, затвердження проміжного та остаточного ліквідаційного балансу.

6.3.10.6. Встановлення обмежень та надання повноважень Органам управління Спілки, в тому числі на розпорядження майном та укладення угод.

6.3.10.7. Визначення порядку та способів реалізації права власності та здійснення контролю за її реалізацією.

6.3.11. Рішення Загальних зборів вважаються прийнятими, якщо за них проголосувала більшість від числа присутніх учасників Загальних зборів. З питань, передбаченими п.6.3.10.2., п.6.3.10.4. рішення Загальних зборів вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш як три четвертих присутніх учасників Загальних зборів. Також трьома четвертими голосів членів Спілки приймаються рішення щодо відчуження майна організації на суму, що становить двадцять і більше відсотків майна Спілки.

6.3.12. Головує на засіданнях Загальних зборів особа з числа членів, обрана Загальними зборами Головуючим зборів. Хід Загальних зборів протоколюється. Протоколи засідань Загальних зборів ведуться секретарем Загальних зборів, який обирається загальними зборами.

6.3.13. 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.

Протокол загальних зборів повинен бути виготовлений та оголошений після завершення голосування за останнім питанням порядку денного. Після оголошення протоколу загальних зборів розглядаються зауваження на протокол. Учасник загальних зборів або особа, що була на них присутня має право виступити з питання зауважень на протокол. Після обговорення зауважень на протокол загальних зборів питання виправлення та уточнення до протоколу повинні бути поставлені на голосування. У випадку набрання простої більшості голосів зауваження на протокол приймаються та вносяться до його тексту. Текст протоколу підписується негайно після розгляду питання про зауваження на нього Президією зборів (Головою зборів) та секретаріатом (секретарем) у кількості 7 примірників. Примірник протоколу загальних зборів вручається поточному складу керівників органів управління Спілки - Голові правління, Голові наглядової ради та новообраному складу керівників органів управління Спілки, по одному примірнику залишається у Голови та секретаря загальних зборів.

6.4. Правління Спілки є керівним органом Спілки на період між Загальними зборами, обирається з привілейованих членів терміном на 2 роки та виконує функції з управління його поточною, організаційною діяльністю.

6.4.1. Правління Спілки підзвітне Загальним зборам та Наглядовій раді і організовує виконання їх рішень. Правління діє від імені Спілки в межах, передбачених даним Статутом, внутрішніми документами та чинним законодавством.

6.4.2. Очолює Правління і представляє Спілку у правовідносинах з третіми особами Голова Правління Спілки.

6.4.3. Структура Правління, його склад та адміністративні функції кожного його члена затверджуються Загальними зборами. Члени Правління є підзвітними Загальним зборам і Наглядовій раді та несуть відповідальність перед ними за діяльність Спілки та належне виконання своїх посадових обов'язків. Правління звітує перед членами Спілки на Загальних зборах Спілки та Наглядовій раді.

6.4.4. До компетенції Правління Спілки відноситься:

6.4.4.1. Організація виконання рішень Загальних зборів.

6.4.4.2. Скликання Загальних зборів та формування їх порядку денного, підготовка матеріалів з питань порядку денного, попередній розгляд всіх питань, що належать до компетенції Загальних зборів та підготовка проектів рішень з цих питань до Загальних зборів.

6.4.4.3. Підготовка та подання рекомендацій Загальним зборам щодо визначення основних напрямків діяльності Спілки, затвердження планів і звітів про їх виконання, інших пропозицій з питань діяльності Спілки.

6.4.4.4. Затвердження поточних планів діяльності Спілки та заходів, необхідних для їх виконання.

6.4.4.5. Здійснення окремих функцій щодо розпорядження та управління майном Спілки у визначеному обсязі повноважень та з врахуванням обмежень, а за рішенням Загальних зборів членів Спілки – відповідно до наданих Загальними зборами повноважень.

6.4.4.6. Підготовка річних звітів з діяльності Спілки, в тому числі про залучення і використання коштів і майна Спілки; звітів з виконання програм та проектів Спілки та подає їх на затвердження Загальних зборів.

6.4.4.7. Вирішення інших питань, крім тих, що відносяться до виключної компетенції Загальних зборів.

6.4.5. Головує на засіданнях Правління Голова Правління Спілки.

6.4.6. Усі питання, що входять у компетенцію Правління, вирішуються колегіально на засіданнях Правління. Правління проводить чергові і позачергові засідання. Чергові засідання скликаються Головою Правління Спілки, але не рідше, ніж раз на 1 місяць. Про час місце, та порядок денний засідання члени Правління повідомляються за 10 днів до моменту його проведення. Позачергові засідання скликаються Головою Правління Спілки за ініціативою третини членів Правління або за вимогою Голови Наглядової ради Спілки. Засідання Правління є правомочним за умови присутності двох третин його членів від загального кількісного складу Правління.

Кворум повноважності позачергових засідань Правління Спілки нижчий порівняно з черговими засіданнями Правління Спілки для оперативного вирішення питань, що не допускають відтермінування та встановлюється на рівні не меншому ніж 50% від загального кількісного складу Правління.

6.4.7. Кожен член Правління може виступати з ініціативою про прийняття рішень із будь-яких питань, що входять до компетенції Правління.

6.4.8. У засіданнях Правління беруть участь її члени особисто. Рішення Правління приймаються шляхом голосування трьома четвертинами голосів присутніх на засіданні. Кожен член Правління має один голос. За рівного поділу голосів вирішальним є голос Голови Правління Спілки. Присутній на засіданні Правління Голова Правління завжди повинен голосувати окремо та останнім.

6.4.9. Всі рішення Правління повинні бути негайно доведені до відома Голови Наглядової ради із обов'язковим наданням примірника рішення та оприлюднені на сайті Спілки в мережі інтернет, або доведені до відома всіх членів Спілки іншим чином з правом негайного і безперешкодного доступу до інформації авторизованим та персоніфікованим членам Спілки.

6.5. Голова Правління Спілки здійснює оперативне управління справами, майном та коштами Спілки в межах, встановлених даним Статутом, Загальними зборами та Правлінням і в межах своєї компетенції і повноважень забезпечує виконання їх рішень. Головою Правління може бути обрана особа, що не є членом Спілки, але має вищу економічну чи вищу юридичну освіту, стаж роботи за спеціальністю не менше п'яти років та стаж роботи на керівних посадах не менше п'яти років.

6.5.1. Голова Правління Спілки обирається та звільняється Загальними зборами раз на два роки є підзвітним Загальним зборам та підконтрольним Правлінню Спілки, за посадою є Головою Правління і вправі вносити на розгляд Загальних зборів та Правління Спілки пропозиції з будь-якого аспекту діяльності Спілки. Повноваження Голови Правління можуть бути зупинені одноособово Головою Наглядової ради Спілки з наступним затвердженням зупинення рішенням Наглядової ради Спілки та оголошенням проведення Загальних зборів Спілки.

6.5.2. Голова Правління Спілки:

6.5.2.1. Діє від імені Спілки без довіреності та представляє Спілку у її стосунках з іншими особами без довіреності і спеціальних повноважень в силу займання посади.

6.5.2.2. Видає накази, розпорядження, інші внутрішні нормативні акти та документи Спілки.

6.5.2.3. Організовує документообіг, діловодство, ведення бухгалтерського обліку та звітності Спілки.

6.5.2.4. Здійснює прийняття, переведення на іншу роботу, відсторонення від неї та звільнення працівників Спілки, застосовує до них заходи заохочення та стягнення, затверджує посадові обов'язки працівників Спілки.

6.5.2.5. Виступає розпорядником коштів та майна Спілки, укладає та підписує від імені Спілки господарські та інші договори, контракти, видає довіреності на право вчинення дій та представництва від імені Спілки у межах наявних повноважень.

6.5.2.6. Організовує підготовку засідання Правління.

6.5.2.7. Вирішує інші питання діяльності Спілки відповідно до мети і основних завдань її діяльності, віднесені до його компетенції внутрішніми документами Спілки та даним Статутом, приймає з цих питань будь-які інші рішення або виконує будь-які інші дії крім тих, що відносяться до компетенції інших органів управління Спілки, Правління, Наглядової ради, Ревізійної комісії та Загальних зборів Членів Спілки.

6.5.2.8. Звітує про свою роботу та роботу Правління перед Загальними зборами Спілки на Загальних Зборах та перед Наглядовою радою або Головою Наглядової ради.

6.5.3. Рішення Голови Правління Спілки оформлюється у виді наказів чи розпоряджень.

6.5.4. Звітування здійснюється на Загальних зборах та/або засіданнях Наглядової ради. Позачергове звітування здійснюється на вимогу не менш як 5% третини членів Спілки за заявами, поданими безпосередньо Голові Наглядової ради Спілки.

6.5.5. Повноваження Голови Правління Спілки можуть бути припинені до закінчення строку, на який він обирався, у випадках:

- за власним бажанням на підставі поданої письмової заяви – за рішенням Наглядової ради Спілки з наступним затвердженням рішення Наглядової ради Спілки та оголошенням проведення Загальних зборів Спілки;

- при порушенні вимог Статуту Спілки та трудової дисципліни – за рішенням Наглядової ради Спілки з наступним затвердженням рішення Наглядової ради Спілки та оголошенням проведення Загальних зборів Спілки.

У будь-якому випадку Голова Правління може бути відсторонений від посади, звільнений, переобраний Загальними зборами Спілки. Рішення Загальних зборів може бути мотивоване лише наявністю недовіри Голові Правління та не потребує встановлення складу правопорушення.

6.5.6. У разі, якщо Голова Правління Спілки не може приступити до своїх обов'язків протягом більш як 20 днів скликаються позачергові Загальні збори для переобрання Голови Правління. У період зупинення повноважень Голови Правління, або їх припинення чи відсутності Голови

Правління на робочому місці понад 10 днів повноваження Голови Правління приймає на себе Голова Наглядової ради або за його наказом інший член Правління.

6.6. Наглядова рада є контрольним органом Співки і здійснює нагляд за діяльністю Голови та членів Правління і Ревізійної комісії Співки в усіх напрямках та є органом забезпечення прав членів Співки в проміжок часу між Загальними зборами.

6.6.1. Наглядова рада є підзвітною лише Загальним Зборам Співки.

6.6.2. Персональний склад Наглядової ради затверджується Загальними Зборами. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Правління чи Головою Правління Співки, але може бути членом Ревізійної комісії.

6.6.3. Члени Наглядової ради обираються з числа привілейованих членів Співки в складі Голови Наглядової ради та двох або більше (але не більше семи) членів Наглядової ради строком на три роки.

6.6.4. До повноважень Наглядової ради крім інших, зазначених в цьому Статуті належать:

- внесення пропозицій щодо фінансової діяльності та використання активів Співки;
- складання висновків про фінансову діяльність та використання активів Співки до затвердження Загальними зборами річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів Співки;
- проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Співки;
- надання звітів перевірок та ревізій Загальним Зборам для прийняття відповідних рішень;
- ініціювання скликання позачергових Загальних зборів;
- затвердження річного плану діяльності Наглядової ради.
- право скликати (призначати) засідання Правління, вносити на його розгляд обов'язкові для розгляду питання, зупиняти дію рішень Правління про прийняття або виключення із Співки асоційованих членів.
- право на відсторонення і зупинення повноважень Голови Правління з одночасним скликанням Загальних зборів про його переобрання. Повідомлення про позачергові збори в такому випадку повинно містити текст рішення про зупинення повноважень Голови Правління та призначення виконуючого обов'язки Голови Правління із складу членів Наглядової ради. Виконуючим обов'язки Голови Правління може бути Голова Наглядової ради. У випадку відсторонення від посади Голови Правління Наглядова рада повинна призначити позачергові Загальні збори на дату, що не може бути пізніше ніж 30 діб від дати зупинення, припинення повноважень Голови Правління.

6.6.5. Очолює Наглядову раду Голова, який:

- керує роботою Наглядової ради;
- скликає Наглядову раду на чергові та позачергові засідання;
- підписує рішення за результатами роботи Наглядової ради;
- приймає в своє відання майно, документи, печатки, штампи Співки у випадку зупинення або припинення повноважень Голови Правління та зупиняє рух коштів на рахунках Співки;
- виконує функції з організації та забезпечення інформування членів Співки, а також функції адміністратора інформаційних систем (сайту в мережі інтернет);
- надає Правлінню Співки обов'язкові для виконання програми та організує стратегічне планування виконання завдань Співки;
- здійснює інші повноваження, визначені Статутом, Загальними зборами.

6.6.6. Наглядова рада є правомочною, якщо в її роботі беруть участь більшість від її складу.

Рішення приймаються більшістю голосів членів Наглядової ради, присутніх на засіданні. При рівності голосів, голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

6.6.7. Члени Наглядової Ради мають право участі в засіданні Правління Спілки.

6.7. Ревізійна комісія (Ревізор) створюється з метою фінансового контролю у складі двох осіб або обирається Ревізор одноособово.

6.7.1. Визначення персонального складу Ревізійної комісії та обрання Голови Ревізійної комісії з її складу або обрання Ревізора відноситься до повноважень Загальних зборів Спілки.

6.7.2. Головою та членами Ревізійної комісії (Ревізором) можуть бути особи, що не є членами Спілки, але в будь-якому випадку повинні мати вищу юридичну або економічну освіту та знання в галузі бухгалтерського обліку та фінансової звітності, а також досвід роботи на посадах бухгалтера (аудитора, економіста, головного бухгалтера) не менше ніж п'ять років.

6.7.3. Членом Ревізійної комісії, Головою комісії або Ревізором не може бути член Правління або Голова Правління, головний бухгалтер Спілки. Членом Ревізійної комісії або Ревізором одноособово може бути один член Наглядової ради. Голова Наглядової ради не може бути членом Ревізійної комісії або Ревізором, але має приймати участь у роботі Ревізійної комісії з правом спостереження за її роботою, а також з правом постановки обов'язкових для висвітлення у висновках Ревізійної комісії (Ревізора) питань.

6.7.4. Висновки та звіти Ревізійної комісії (Ревізора) надаються Правлінню, Наглядовій раді та Загальним зборами. Доповідає звіт Ревізійної комісії Голова Ревізійної комісії (Ревізор) особисто. Члени Ревізійної комісії можуть доповнювати та уточнювати доповідь звіту. Відсутність мотивованих відповідей на запитання, щодо звіту Ревізійної комісії має наслідком усунення всього складу комісії від повноважень.

6.7.5. Ревізійна комісія працює шляхом перевірки документів Спілки та на засіданнях шляхом складення висновків та звітів. Чергові засідання Ревізійної комісії відбуваються не рідше ніж один раз на три місяці.

6.7.6. Зберігання бухгалтерських та фінансово-господарських документів Спілки покладається на ревізійну комісію. Окрім документів поточного кварталу, які зберігаються у Головного бухгалтера або Голови Правління Спілки.

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

7.1. Рішення, дії, бездіяльність керівних органів Спілки можуть бути оскаржені членом (членами) Спілки.

7.1.1. Первинна скарга на дії, бездіяльність або рішення Голови Правління подається до Правління, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, але не пізніше 10 днів від дати отримання скарги, із обов'язковим викликом члена Спілки, який скаржиться, а також Голови Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Правлінням - ця скарга разом з мотивованим рішенням передається Голові Наглядової ради, який зобов'язаний перевірити обґрунтованість рішення Правління на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим повідомленням скаржника про перевірку рішення. У випадку відмови скаржнику та залишення рішення Правління в силі, Голова Наглядової ради вносить розгляд скарги на розгляд Загальних зборів, якщо скаржник письмово не повідомив про відмову від подальшого розгляду його питання.

7.1.2. Первинна скарга на дії, бездіяльність або рішення члена Правління - подається до Голови Правління, який зобов'язаний розглянути скаргу протягом 10 робочих днів, із обов'язковим викликом члена Спілки, який скаржиться, а також члена Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги застосовується процедура, визначена в пункті 7.1.1. цього Статуту.

7.1.3. На дії, бездіяльність або рішення Загальних зборів Спілки скарга подається до суду, відповідно до чинного на момент оскарження таких дій законодавства, бездіяльності або рішень.

7.2. До рішень, дій, бездіяльності, які можуть бути оскаржені, але не виключно, належать рішення у межах управлінської діяльності керівних органів організації, внаслідок яких:

- порушено права та/чи законні інтереси чи свободи члена Спілки (групи членів Спілки).
- створено перешкоди для здійснення членом Спілки його прав та/чи законних інтересів чи свобод.
- незаконно покладено обов'язки на члена Спілки або незаконно застосовано до нього дисциплінарну відповідальність.

7.3. Спілка має право звернення до суду з вимогами до своїх членів у випадках порушення, невизнання членами Спілки прав, інтересів або свобод Спілки, в тому числі у випадку спричинення матеріальної, моральної шкоди, шкоди діловій репутації.

7.4. Спілка має право звернення до суду за захистом прав своїх членів або невизначеного кола осіб у випадку необхідності такого захисту з точки зору суспільного інтересу та правозахисної діяльності. Необхідність захисту суспільного інтересу визначається Спілкою самостійно.

7.5. Процесуальні права та обов'язки від імені Спілки здійснює Голова Правління за посадою, або представник в порядку, встановленому процесуальним законодавством.

8. МІЖНАРОДНА СПІВПРАЦЯ

8.1. Спілка у відповідності з своїми статутними завданнями, має право на здійснення міжнародних зв'язків та діяльності у порядку, передбаченому цим Статутом, чинним законодавством України.

8.2. 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.

8.3. При здійсненні міжнародної діяльності Спілка користується повним обсягом прав і обов'язків юридичної особи.

8.4. Спілка:

8.4.1. організовує обмін делегаціями, організовує за участю іноземних партнерів турніри, змагання, конференції, виставки, ярмарки, відряджає своїх представників для участі у відповідних заходах за межами України;

8.4.2. проводить спільно з іноземними організаціями дослідження у відповідності з напрямками своєї діяльності, публікує їх результати;

8.4.3. реалізовує інші спільні програми та проекти за участю іноземних партнерів та міжнародних організацій, що не суперечить чинному законодавству України.

9. ВІДОКРЕМЛЕНІ ПІДРОЗДІЛИ СПІЛКИ

9.1. Спілка може мати відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами та утворюються за рішенням Загальних зборів Спілки.

9.2. Відокремлені підрозділи Спілки у своїй діяльності керуються Статутом Спілки.

9.3. Керівники відокремлених підрозділів Спілки призначаються Наглядовою радою Спілки строком на 2 роки і діють на підставі Положення про відокремлений підрозділ та довіреності. Керівники відокремлених підрозділів повинні бути членами Спілки.

9.4. Відокремлені підрозділи мають наступні повноваження:

9.4.1. Представляють Спілку у межах території, на яку поширюються їх повноваження.

9.4.2. Реалізують статутні мету та завдання Спілки у межах території, на яку поширюються їх повноваження, згідно наданих рішенням загальних зборів повноважень.

9.4.3. Проводять роботу по залученню нових членів (учасників) з використанням засобів, не заборонених законодавством України.

9.5. Керівник відокремленого підрозділу має право:

9.5.1. Приймати рішення про використання назви та символіки Спілки для реалізації завдань Спілки.

9.5.2. Звертатися до керівних органів Спілки щодо отримання допомоги у реалізації завдань Спілки.

9.5.3. Бути присутнім на засіданні Правління Спілки (без права голосу).

9.5.4. Звертатися із клопотаннями до керівних органів Спілки.

9.6. Керівник відокремленого підрозділу зобов'язаний:

9.6.1. Дотримуватися вимог Статуту Спілки.

9.6.2. Виконувати законні та прийняті в межах вимог Статуту Спілки рішення керівних органів Спілки.

9.6.3. Не допускати дій, спрямованих на порушення честі, гідності членів (учасників) Спілки.

9.7. Діяльність відокремленого підрозділу може бути припинено шляхом його закриття за рішенням Наглядової ради Спілки.

9.8. Про закриття відокремленого підрозділу Спілки повідомляє уповноважений орган з питань державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.9. Майно та кошти, яке було закріплене за відокремленим підрозділом, після припинення його діяльності передаються безпосередньо до відання Правління Спілки до прийняття рішення щодо спрямування майна та коштів Загальними зборами Спілки.

9.10. Для захисту прав членів Спілки створюються комітети захисту за територіальним принципом, до складу якого можуть входити особи, що не є членами Спілки. Робота в комітеті повинна бути оплачуваною, безоплатна робота в комітеті може бути підставою для зарахування її в рахунок сплати цільового або періодичного внесків. Вартість роботи в комітеті та встановлення інших показників оцінки такої роботи розробляється та встановлюється Правлінням Спілки із погодженням з Наглядовою радою.

10. ФІНАНСУВАННЯ ТА ФОРМУВАННЯ БЮДЖЕТУ ІЗ ЧЛЕНСЬКИХ ВНЕСКІВ

10.1. Розмір та порядок внесення внесків повинні залежати від показників доходності професійної діяльності членів Спілки у залежності від населеного пункту місця роботи члена Спілки із встановленням пропорційності розміру внеску до кількості населення місця діяльності у населеному пункті.

10.2. Формування бюджету Спілки здійснюється на умовах поєднання принципів централізації та децентралізації. Розподілення відсоткових часток у формуванні центрального та територіальних бюджетів встановлюється спільним рішенням Правління та Наглядової ради. У разі відсутності створеного структурного підрозділу Спілки у адміністративно-територіальних одиницях області фінансування місцевих програм або потреб членів Спілки у містах області здійснюється шляхом відкриття Спілкою банківського рахунку у таких містах із наданням права розпорядження рахунком призначеному Наглядовою радою члену Спілки або найманому працівнику.

10.3. У випадку створення структурного підрозділу, право розпорядження поточним рахунком надається керівнику структурного підрозділу.

10.4. Система внесків складається із реєстраційних, вступних, періодичних (щорічних) та цільових членських внесків. У разі несплати внеску повинні наставати наслідки у вигляді виключення члена із складу Спілки. Несплата внеску у встановлений термін без прийняття рішення про звільнення, відстрочення або розстрочення зупиняє інформаційні права члена Спілки до дати прийняття рішення щодо такого простроченого внеску. Про розгляд питання, щодо виключення члена зі Спілки йому повинно бути повідомлено завчасно – не пізніше ніж за 10 днів до дати розгляду цього питання.

10.5. Реєстраційний і вступний внески не повертаються. Періодичний членський внесок може бути повернутий після отримання заяви члена Спілки з проханням виключити його з членів Спілки. Періодичний внесок повертається повністю, якщо не почався період, за який його було сплачено. Періодичний внесок повертається частково у випадку початку перебігу

періоду, за який він сплачений на умовах пропорційності - при цьому неподільним періодом вважається квартал поточного року.

10.6. За мотивованим рішенням Правління член Спілки може бути звільнений від сплати членського внеску на певний період, сплата внеску може бути відстрочена або розстрочена.

10.7. Всі рішення про випадки звільнення, відстрочення, розстрочки повинні бути оприлюднені на сайті Спілки впродовж однієї доби від прийняття рішення. На прохання члена - заявника про звільнення від сплати членського внеску мотивувальна частина може бути скорочена.

10.8. Загальні правила - підстави, порядок та умови звільнення від сплати членського внеску, відстрочення, розстрочення сплати, повинні бути визначені та затверджені спільним рішенням Правління і Наглядової ради на сумісному засіданні одноставно.

10.9. Розподілення коштів між центральним та місцевими бюджетами повинно відповідати принципам співрозмірності, розумності та відсутності дефіциту або профіциту бюджету. Гарантією впливу територіальних структурних підрозділів на визначення напрямків використання коштів є система участі у формуванні центральних органів управління Спілки та прийняття рішень у роботі цих органів.

11. КОШТИ ТА МАЙНО СПІЛКИ

11.1. Спілка має право здійснювати господарську діяльність без мети одержання прибутку, що сприяє досягненню статутних цілей. Спілка не є прибутковою. Для здійснення своїх програмних та статутних цілей і завдань у власності Спілки можуть бути кошти, цінні папери, майнові та немайнові права, матеріальні та нематеріальні активи, обладнання, транспорт, інші засоби та майно, набуття яких не забороняється чинним законодавством України.

11.2. Спілка самостійно й незалежно здійснює права володіння, користування та розпорядження належним їй майном, коштами, майновими та немайновими правами через свої статутні органи в межах їх компетенції.

11.3. Майно Спілки складається з коштів або майна, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань, внесків членів Спілки; пасивних доходів; дотації або субсидії з державного чи місцевих бюджетів, а також з державних цільових фондів, фінансової підтримки програм (проектів, заходів) Спілки за рахунок коштів державного і місцевих бюджетів, від виконання державного замовлення; благодійної, гуманітарної та технічної допомоги, в тому числі відповідно до міжнародних договорів України; набуті в результаті підприємницької діяльності Спілки, підприємницької діяльності створених нею юридичних осіб (товариств, підприємств); доходів від основної діяльності Спілки відповідно до цього Статуту та законодавства; майном, придбаним за рахунок власних коштів, чи набутих на інших підставах, не заборонених законом.

11.4. Доходи (прибутки) або майно Спілки чи їх частина не підлягають розподілу між її засновниками (учасниками), членами Спілки, працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та іншими пов'язаними з ними особами, в тому числі у випадку ліквідації Спілки.

11.5. Доходи (прибутки) та майно Спілки використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Спілки, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

11.6. Спілка несе відповідальність за своїми зобов'язаннями усім належним їй на праві власності майном. Спілка не несе відповідальності за зобов'язаннями членів. Члени не несуть відповідальності за зобов'язаннями Спілки, якщо інше не передбачено законом.

11.7. Спілка зобов'язана вести бухгалтерський облік, статистичну, податкову, фінансову звітність, бути зареєстрованим в органах фіскальної служби та вносити до бюджету податки і збори у порядку і розмірах, передбачених законодавством. Спілка зобов'язана зберігати не менше п'яти років усі необхідні облікові документи стосовно внутрішніх та міжнародних операцій.

11.8. Державний нагляд та контроль за дотриманням закону Спілкою здійснюють органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування у порядку, визначеному законодавством України.

12. ОПЛАТА ПРАЦІ НАЙМАНИХ ПРАЦІВНИКІВ

12.1. Штатний розклад та фонд оплати праці найманих працівників Спілки встановлюється та змінюється спільним рішенням Правління та Наглядової ради кваліфікованою більшістю голосів – не менше ніж 85% від голосуючих на спільному засіданні вказаних органів. Розмір оплати праці повинен залежати та бути співрозмірним із середньоринковим розміром оплати праці спеціаліста відповідного виду та кваліфікації.

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

13.1. Порядок внесення змін до статуту визначається статутом та чинним законодавством України.

13.2. Зміни до цього Статуту затверджуються рішенням Загальних Зборів, якщо за це проголосували не менше як 3/4 присутніх учасників Загальних зборів. З питань внесення змін до статуту право на голосування обмежене колом привілейованих членів. Про зміни, що вносяться в статутні документи, повідомляється уповноважений орган з питань реєстрації.

14. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

14.1. Припинення діяльності Спілки здійснюється за рішенням Спілки, прийнятим Загальними зборами, шляхом саморозпуску або реорганізації, чи за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) Спілки.

14.2. Припинення діяльності Спілки зі статусом юридичної особи має наслідком припинення юридичної особи.

14.3. Спілки має право у будь-який час прийняти рішення про припинення своєї діяльності (саморозпуск).

14.4. Рішення про саморозпуск Спілки приймається Загальними Зборами, якщо за це проголосували не менш як три четвертих присутніх учасників Загальних зборів. Загальні збори створюють ліквідаційну комісію або доручають Правлінню здійснювати повноваження ліквідаційної комісії для проведення припинення Спілки як юридичної особи, а також приймають рішення щодо використання коштів та майна Спілки після його припинення відповідно до статуту.

14.5. Реорганізація Спілки здійснюється за рішенням Загальних Зборів, якщо за це проголосувало не менше три четвертих присутніх учасників Загальних зборів шляхом злиття, поділу, приєднання або перетворення.

14.6. Порядок та правові наслідки припинення діяльності Спілки шляхом саморозпуску, реорганізації або заборони (примусового розпуску) Спілки визначається відповідно до цього Статуту та чинного законодавства України.

14.7. У разі припинення Спілки 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.

ПІДПИСИ ПРЕДСТАВНИКІВ ЗАСНОВНИКІВ СПІЛКИ

Товариство з обмеженою відповідальністю «ЮРИДИЧНА ФІРМА «АРБІТР», код ЄДРПОУ 36096614, в особі директора Гляденка Володимира Миколайовича, який діє на підставі Статуту



В.М.Гляденко

Адвокатське бюро «БОНДАР», код ЄДРПОУ 31705284, юридична адреса: 49000, м. Дніпро, вул. В'ячеслава Липинського (колишня — Ширшова), буд. 18, оф. 201, в особі керівника Бондаря Миколи Івановича, який діє на підставі Статуту



М.І.Бондар