

Затверджено
Загальними зборами членів
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«ЕКОПАРК ОСОКОРКИ»
Протокол № 4
від "14" грудня 2020 р.

С Т А Т У Т
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«ЕКОПАРК ОСОКОРКИ»

(нова редакція)

Код ЄДРПОУ 41738578

м. Київ - 2020 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ЕКОПАРК ОСОКОРКИ» (надалі – Організація) є громадським об'єднанням, яке об'єднує громадян України на основі добровільності та єдності їх інтересів для реалізації мети та завдань, передбачених цим Статутом.

1.2. Організація керується у своїй діяльності Конституцією України, Законом України «Про громадські об'єднання», чинним законодавством та цим Статутом.

1.3. Організація створена на невизначений термін і діє на основі принципів добровільності; самоврядності; вільного вибору території діяльності; рівності перед законом; відсутності майнового інтересу їх членів (учасників); прозорості, відкритості та публічності.

1.4. У своїй діяльності Організація є незалежною від державних, політичних, громадських, приватних організацій та установ.

1.5. Організація набуває статус юридичної особи з моменту державної реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України, може володіти відокремленим майном, мати самостійний баланс, рахунки в установах банків, у тому числі, валютні, печатки та штампи, власну символіку, яка підлягає державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.6. Організація від свого імені укладає правочини, набуває майнових та немайнових прав, несе зобов'язання, виступає позивачем та відповідачем у судах.

1.7. Організаційно – правова форма Організації: громадська організація..

1.8. Організація утворена та зареєстрована в порядку, визначеному Законом України «Про громадські об'єднання».

1.9. Найменування Організації:

— повне найменування українською мовою: ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ЕКОПАРК ОСОКОРКИ»;

— скорочене найменування українською мовою: ГО «ЕКОПАРК ОСОКОРКИ».

1.10. Назва англійською мовою: «OSOKORKY WETLAND PARK»

2. МЕТА (ЦІЛІ), ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основною метою діяльності є: створення та забезпечення функціонування ландшафтного природного парку «ЕКОПАРК ОСОКОРКИ» в м. Києві; захист прав мешканців міста Києва на безпечну екологію; сприяння захисту водно-болотних угідь міста Києва та Київської області; участь в роботі органів влади з питань контролю за екологією та безпекою довкілля; участь у створенні органів контролю за діяльністю органів влади; участь в громадських радах при органах державної влади та місцевого самоврядування.

2.2. Завданнями Організації є:

— виховання у мешканців міста Києва та інших осіб дбайливого/належного ставлення до природи та її багатств;

— проведення пропаганди охорони природи, раціонального використання природних ресурсів;

— всебічне сприяння збереженню природних об'єктів;

— дослідження й експериментальні розробки у сфері природничих і технічних наук;

— сприяння в організації культурно-дозвільних заходів;

— діяльність із захисту та нагляду за користування природними ресурсами;

— сприяння використанню природних ресурсів на науковій основі;

— організація громадського контролю за дотриманням екологічного законодавства під час використання природних ресурсів;

— вивчення та сприяння розвитку та впровадження передового досвіду при використанні природних об'єктів у господарській сфері;

- сприяння охороні й збереженню культурної спадщини, історико-культурного середовища, пам'яток історії та культури;
 - сприяння правовому і соціальному захисту громадян і організацій, що підтримують цілі діяльності Організації;
 - здійснення видавничої діяльності і в її рамках видання і поширення інформаційних, методичних матеріалів, а також буклетів, брошур з тематики Організації;
 - проведення масштабної інформаційно-просвітницької роботи серед населення щодо проблем захисту природи, шляхів, методів та заходів їх вирішення та необхідності гуманного поводження із тваринами; а також з питань правильного утримання та поводження з тваринами;
 - активізація процесу формування у дітей та молоді дбайливого ставлення до природи;
 - за погодженням з органами місцевого самоврядування та органами державної виконавчої влади сприяти роботі по охороні та відтворенню природних ресурсів, збереженню та поліпшенню стану навколишнього природного середовища;
 - підтримання прямих контактів з іноземними спорідненими організаціями, укладання угод про співробітництво і взаємодопомогу;
 - захист інтересів членів Організації.
- 2.3. Відповідно до своєї статутної мети і завдань напрямками діяльності Організації є:
- висвітлення діяльності органів публічної влади у сфері статутних завдань Організації;
 - використання визначених чинним законодавством можливостей участі громадськості в державному управлінні та контролі діяльності органів публічної влади (громадські слухання, участь у розробці та експертизі нормативно-правових актів, публічні консультації, тощо).
 - підготовка та подання до органів державної влади, згідно встановленої процедури, проектів нормативно-правових актів з обраних Організацією напрямків та питань, інформаційний супровід проходження таких актів;
 - сприяння послідовному та неухильному покращенню ветеринарного обслуговування в країні, охороні здоров'я населення, захисту навколишнього середовища від забруднення та тварин від жорсткого поводження з ними;
 - видавнича діяльність (підготовка та поширення буклетів, брошур тощо);
 - організація, фінансування та проведення, або участь в організації, фінансуванні а також в проведенні конференцій, круглих столів, лекцій, семінарів, симпозіумів, виставок, презентацій, прес-конференцій, концертів, вистав, фестивалів, форумів, ремісничих занять та інших заходів на виконання статутних завдань Організації;
 - співробітництво з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями та іншими організаціями, підприємствами, установами;
 - ініціювання розробки спільних транскордонних та інших проектів;
 - отримання від органів державної влади, місцевого самоврядування інформації щодо діяльності з запобігання корупції у обсягах і порядку, встановленому чинним законодавством.
 - розвиток міжнародних зв'язків та налагодження міжнародної співпраці з питань, які стосуються статутної діяльності Організації; запрошення в Україну іноземних спеціалістів, направлення за кордон членів Організації для реалізації проектів та програм Організації.
- 2.4. Для здійснення цілей та завдань Організація має право:
- одержувати від органів державної влади і управління та органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для реалізації своєї мети і завдань;

- поширювати необхідну інформацію, пропагувати свої ідеї та цілі;
- підтримувати прямі міжнародні контакти та зв'язки, укладати відповідні угоди, а також брати участь у здійсненні заходів, що не суперечать чинному законодавству та міжнародним зобов'язанням України і цьому Статуту;
- проводити масові заходи;
- проводити опитування населення для виявлення громадської думки про якість товарів, що випускаються і реалізуються, та ціни на них;
- ідейно, організаційно та матеріально підтримувати інші громадські об'єднання, засновувати друковані та електронні засоби масової інформації, інформаційні сайти, сторінки в соціальних мережах інтернету;
- брати участь у конкурсах та подавати заявки для отримання грантів від національних, зарубіжних, міжнародних підприємств, організацій, та установ на виконання мети, завдань та напрямів діяльності, передбачених Статутом Організації, а також інших програм, затверджених Організацією; отримувати і використовувати в своїй діяльності зазначені гранти;
- проводити громадські дослідження з дотримання прав людини та основоположних свобод, здійснювати громадську експертизу проектів законів та інших нормативно-правових актів;
- ідейно, організаційно та матеріально підтримувати неприбуткові та неполітичні організації та установи, надавати допомогу в їх створенні;
- створювати юридичні особи (товариства, підприємства) в установленому законодавством порядку;
- утворювати відокремлені підрозділи Організації на території України і за її межами;
- подавати запити і отримувати інформацію від органів державної влади та місцевого самоврядування, установ, підприємств, організацій, їхніх посадових осіб відповідно до положень Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
- звертатися у порядку, визначеному законом, до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їхніх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами;
- одержувати у порядку, визначеному законом, публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації;
- брати участь у порядку визначеному законодавством у розробці проектів нормативно-правових актів, що ухвалюються органами державної влади, органами місцевого самоврядування і стосуються сфери діяльності громадського об'єднання та важливих питань державного і суспільного життя;
- брати участь у здійсненні державної регуляторної політики відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;
- 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 діяльності Організації.

3. ПОРЯДОК НАБУТТЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА

3.1. Членами Організації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, які досягли 14 років і які

поділяють мету та завдання Організації, визнають цей Статут, беруть активну участь у вирішенні завдань Організації та сплачують членські внески.

3.2. Прийняття асоційованих членів в Організацію здійснює Правління на підставі письмової заяви особи, яка відповідає вимогам зазначеним у пункті 3.1 цього Статуту та надає згоду на обробку своїх персональних даних. Асоційовані члени мають право дорадчого голосу в органах управління Організації; інші права та обов'язки асоційованих і повних членів Організації є однаковими.

3.3. Рішення про прийняття в повні члени Організації приймають Загальні збори на підставі поданих анкети-заяви, автобіографії та документу про сплату вступного внеску. Форма анкети-заяви та розмір вступного внеску затверджуються Загальними зборами.

3.4. Підставами для позбавлення членства у Організації є:

3.4.1. порушення вимог цього Статуту;

3.4.2. невиконання рішень органів управління Організації;

3.4.3. заподіяння майнової шкоди або шкоди діловій репутації Організації або її членам;

3.4.4. несплата членських внесків.

3.5. Припинення членства в Організації відбувається на підставі:

3.5.1. письмової заяви члена Організації;

3.5.2. рішення Правління стосовно асоційованих членів або Загальних зборів стосовно повних членів Організації за порушення положень пункту 3.4 цього Статуту;

3.5.3. визнання члена Організації недієздатним, померлим або безвісно відсутнім.

3.6. Членам Організації у випадку припинення їх членства в Організації сплачені вступні та членські внески не повертаються. У випадку несплати повним членом Організації членських внесків понад 6 місяців Правління має право змінити його статус на асоційоване членство на строк до наступних Загальних зборів.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

4.1. Член Організації має право:

4.1.1. обирати та бути обраним до органів управління Організації;

4.1.2. брати участь у діяльності Організації;

4.1.3. звертатися до будь-яких органів Організації;

4.1.4. вносити в органи управління Організації пропозиції стосовно діяльності Організації та брати участь в їх здійсненні;

4.1.5. отримувати інформацію про діяльність Організації від її посадових осіб;

4.1.6. відкрито обговорювати на засіданнях Загальних зборів питання діяльності Організації, обґрунтовувати і відстоювати свою думку у межах прийнятого регламенту, брати участь в ухваленні рішень, що стосуються діяльності Організації, відповідно до цього Статуту;

4.1.7. вийти з Організації без пояснення мотивів виходу.

4.2. Член Організації зобов'язаний:

4.2.1. дотримуватися вимог Статуту та виконувати рішення Загальних зборів і Голови Організації прийняті в межах їх компетенції;

4.2.2. виконувати обов'язки та доручення, покладені на нього керівними органами Організації відповідно до мети, завдань та напрямів діяльності Організації;

4.2.3. сплачувати членські внески.

4.2.4. дотримуватися вимог керівних органів Організації щодо порядку і умов використання персональних даних та іншої інформації, яка є конфіденційною.

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

5.1. Управління Організацією здійснюється на засадах демократизму, гласності, виборності органів управління, підпорядкованості і виконавської дисципліни, із врахуванням положень та інших регламентуючих документів Організації.

5.2. Органами управління Організацією є: Загальні збори членів Організації, Правління Організації, Голова Організації.

Засідання колегіальних органів управління Організації можуть проводитися за особистої участі членів і за допомогою аудіовізуальних технічних засобів зв'язку. Рішення про використання для голосування інших технічних засобів зв'язку (в тому числі електронної пошти) зазначається у письмовому повідомленні про дату і порядок денний засідання колегіального органу управління.

Будь-яке засідання органів управління оформлюється протоколом. Про форму засідання обов'язково вказується у протоколі.

5.3. **Загальні збори членів Організації** (далі – Загальні збори) є вищим органом Організації, який вправі приймати рішення з будь-яких питань її діяльності, в тому числі і з тих, що належать до компетенції Правління.

5.3.1. У Загальних зборах беруть участь її члени особисто. Кожний член Організації має один голос. Збори вважаються повноважними, якщо у них бере участь більшість членів Організації.

5.3.2. Чергові Загальні збори скликаються Правлінням щорічно. Письмове повідомлення із зазначенням дати, часу, місця проведення та порядку денного, має бути надіслане усім членам Організації не пізніше, ніж за 30 днів до дати засідання Загальних зборів. Загальні збори розглядають питання, винесені на їх розгляд Правлінням, Головою Організації, а також членами Організації.

5.3.3. Правління має скликати позачергові Загальні збори за наявності ризиків припинення Організації, а також в інших випадках, передбачених цим Статутом і законодавством України. Рішення Правління, яке відповідає вимогам пункту 5.3.2 цього Статуту, має бути надіслане усім членам Організації не пізніше, ніж за 14 днів до дати засідання Загальних зборів.

5.3.4. Правління має скликати позачергові Загальні збори на письмову вимогу не менш як 10% повних членів Організації. Якщо ця вимога про скликання позачергових Загальних зборів не виконана протягом 30 днів, ці члени мають право скликати позачергові Загальні збори самостійно.

5.3.5. До виключної компетенції Загальних зборів належить вирішення наступних питань:

5.3.5.1. Визначення основних напрямків діяльності Організації, затвердження її планів та звітів про їх виконання.

5.3.5.2. Затвердження змін до Статуту Організації.

5.3.5.3. Затвердження зразків печаток, символіки та інших зразків реквізитів Організації.

5.3.5.4. Визначення розміру і строків сплати вступного і членських внесків.

5.3.5.5. Прийняття рішень про припинення Організації та визначення її правонаступників.

5.3.5.6. Обрання Правління та Наглядової Ради Організації та відкликання Правління та Наглядової Ради, або окремих членів Правління та Наглядової Ради.

5.3.5.7. Обрання та відкликання Голови Організації та його заступника.

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

5.3.5.9. Створення і припинення відокремлених підрозділів Організації.

5.3.5.10. Прийняття і виключення повних членів Організації.

5.3.6. Рішення Загальних зборів вважаються прийнятими, якщо за них проголосувала більшість учасників Загальних зборів. З питань, передбаченими п. 5.3.5.2, п. 5.3.5.4 рішення Загальних зборів вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш як 75% учасників Загальних зборів. Також не менш як 75% голосів учасників Загальних зборів приймаються рішення щодо відчуження майна Організації на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків вартості її активів.

5.3.7. На початку кожного засідання Загальних зборів обирається головуючий з-поміж повних членів, які беруть участь у засіданні, та секретар, який веде протокол засідання. Протоколи Загальних зборів підписуються Головуючим і секретарем Загальних зборів.

5.3.8. Рішення, прийняті Загальними зборами з дотриманням вимог цього Статуту, внутрішніх документів та законодавства України, обов'язкові для інших органів управління Організації та членів Організації. Рішення, прийняті Загальними зборами, набувають чинності з моменту їх прийняття, якщо інше не визначено Загальними зборами.

5.4. **Правління Організації** є керівним органом Організації, який діє в період між Загальними зборами, та виконує функції з управління її внутрішньо організаційною діяльністю.

5.4.1. Правління підзвітне Загальним зборам і організовує виконання їх рішень. Правління діє від імені Організації в межах, передбачених цим Статутом, внутрішніми документами та чинним законодавством.

5.4.2. Структура Правління, його склад та адміністративні функції кожного його члена затверджуються Загальними зборами, крім Голови Правління та, за необхідності - заступника Голови Правління, які обираються самим Правлінням на його засіданні. Члени Правління є підзвітними Загальним зборам і несуть відповідальність перед ними за діяльність Організації та належне виконання своїх посадових обов'язків. Правління звітує перед членами Організації на Загальних зборах організації.

5.4.3. Склад Правління формується шляхом призначення Загальними зборами відповідних осіб серед членів Організації. Термін повноважень Правління - два роки. Члени Правління Організації можуть бути переобрані на наступний термін. Члени Правління не можуть входити до штату працівників Організації.

5.4.4. До компетенції Правління належать:

5.4.4.1. Організація виконання рішень Загальних зборів.

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

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

5.4.4.4. Затвердження поточних планів діяльності Організації та заходів, необхідних для їх виконання;

5.4.4.5. Здійснення окремих функцій щодо управління майном за рішенням Загальних зборів членів Організації.

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

5.4.4.7. Затвердження стандартів, положень і внутрішніх політик Організації.

5.4.4.8. Прийняття і виключення асоційованих членів Організації.

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

5.4.5. Усі питання, що входять у компетенцію Правління, вирішуються колегіально на засіданнях Правління. Правління проводить чергові і позачергові засідання. Чергові засідання скликаються Головою Правління Організації, але не рідше, ніж раз на 3 місяці. Про час місце, та порядок денний засідання члени Правління повідомляються за 10 днів до дати його проведення. Позачергові засідання скликаються Головою Правління Організації за ініціативою 1/3 членів Правління або безпосередньо більшістю членів Правління. Засідання Правління є правомочним за умови присутності більшості членів.

5.4.6. Кожен член Правління може ініціювати прийняття рішень із будь-яких питань, що належать до компетенції Правління. Рішення Правління приймаються шляхом голосування більшістю голосів членів.

5.4.7. Кожен член Правління має один голос. За поділу голосів вирішальним є голос Голови Правління. Голова Правління обирається на засіданні Правління терміном на 2 роки. Голова Правління може бути достроково відкликаний з посади за рішенням Правління чи Загальних зборів. Переобрання Голови Правління проводиться 2/3 голосів членів Правління, крім випадків обрання простою більшістю голосів заступника Голови Правління на період його тимчасової відсутності або неспроможності виконувати свої обов'язки. В разі обрання заступника Голови Правління в такому випадку він виконує всі повноваження Голови Правління на період тимчасової відсутності Голови Правління або неспроможності Голови Правління виконувати свої повноваження.

5.5. Голова Правління Організації:

5.5.1. Здійснює загальне керівництво роботою Правління.

5.5.2. Очолює підготовку Загальних Зборів, засідань Правління та головує на засіданнях Правління.

5.5.3. Звітує про свою роботу та діяльність Правління перед Загальними Зборами.

5.5.4. Підписує документи від імені Правління Організації.

5.5.5. Здійснює інші дії, що впливають із статутних завдань Організації.

5.6. **Голова Організації** є керівником Організації і здійснює управління поточною діяльністю, коштами та іншим майном Організації в межах, встановлених цим Статутом, Загальними зборами та Правлінням, і в межах своєї компетенції і повноважень забезпечує виконання їх рішень.

5.6.1. Голова Організації обирається та звільняється Загальними зборами раз на два роки, є підзвітним Загальним зборам та підконтрольним Правлінню Організації, і вправі вносити на розгляд Загальних зборів та Правління Організації пропозиції з будь-якого питання діяльності Організації.

5.6.2. Голова Організації:

5.6.2.1. Діє від імені Організації без довіреності та представляє Організацію у її стосунках з іншими особами.

5.6.2.2. Видає накази, розпорядження, інші внутрішні нормативні акти та документи Організації.

5.6.2.3. Організовує документообіг, діловодство, ведення бухгалтерського обліку та звітності Організації.

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

5.6.2.5. Виступає розпорядником коштів та майна Організації, укладає та підписує від імені Організації господарські та інші договори, контракти, видає довіреності на право вчинення дій та представництва від імені Організації.

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

5.6.2.7. Звітує про свою роботу перед Загальними зборами Організації на чергових Загальних Зборах.

5.6.3. Рішення Голови Організації оформлюється у виді наказів чи розпоряджень.

5.6.4. Звітування Голови Організації здійснюється на чергових Загальних зборах. Позачергове звітування здійснюється на вимогу не менш як однієї третини членів Організації.

5.6.5. У разі відсутності Голови Організації або тимчасової неможливості виконувати свої обов'язки, його обов'язки виконує заступник Голови Організації, рішення про затвердження, відкликання та термін повноважень якого приймає Правління не менше 2/3 голосів.

6. НАГЛЯДОВА РАДА

6.1. Наглядова рада є консультативним та контролюючим органом Організації і здійснює ревізію її фінансово-господарської діяльності.

6.2. Наглядова рада є підзвітною лише Загальним Зборам Організації.

6.3. Персональний склад Наглядової ради затверджується Загальними Зборами. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Правління чи Головою Організації або штатним працівником Організації.

6.4. Наглядова рада обирається з числа членів Організації в складі голови ради та двох членів ради строком на два роки. Голову Наглядової ради пропонують для затвердження Загальними зборами Організації члени Наглядової ради.

6.5. До повноважень Наглядової ради належать:

6.5.1. Внесення пропозицій щодо фінансової діяльності та використання активів Організації;

6.5.2. Складання висновків про фінансову діяльність та використання активів Організації до затвердження Загальними зборами річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів Організації;

6.5.3. Проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Організації;

6.5.4. Надання звітів перевірок і ревізій Загальним Зборам для прийняття відповідних рішень;

6.5.5. Ініціювання скликання позачергових Загальних зборів;

6.5.6. Затвердження річного плану діяльності Наглядової ради.

6.6. Очолює Наглядову раду голова, який:

6.6.1. Керує роботою Наглядової ради;

6.6.2. Скликає Наглядову раду на чергові та позачергові засідання;

6.6.3. Підписує документацію, підготовлену за результатами роботи Наглядової ради.

6.7. 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.

6.8. Члени Наглядової Ради мають право участі в засіданні Правління Організації з правом дорадчого голосу.

7. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ (ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ) ОРГАНІЗАЦІЇ ТА РОЗГЛЯД СКАРГ

7.1. Члени Організації мають право оскаржити рішення, дію або бездіяльність іншого члена Організації, Голови Організації, Заступника Голови Організації, Правління Організації, в т.ч. Голови та членів Правління Організації, Загальних зборів - шляхом подання письмової скарги:

7.1.1. На дії, бездіяльність або рішення члена Організації - первинна скарга подається до Голови, який зобов'язаний отримати письмові пояснення від особи, дії, бездіяльність або рішення якої оскаржується, та протягом 20 робочих днів розглянути скаргу із письмовими поясненнями та повідомити скаржника про результати її розгляду. В разі відхилення скарги - повторна скарга подається до Загальних зборів, які мають розглянути скаргу на черговому чи позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом скаржника і члена Організації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується;

7.1.2. На дії, бездіяльність або рішення Голови Організації, Заступника Голови Організації, Правління в цілому або Голови Правління - первинна скарга подається до Загальних зборів,

які мають розглянути скаргу на черговому чи позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом скаржника і тієї особи, дії, бездіяльність або рішення якої оскаржуються;

7.1.3. На дії або бездіяльність окремих членів Правління первинна скарга подається Голові Правління, який зобов'язаний отримати письмові пояснення від особи, дії або бездіяльність якої оскаржується, та протягом 20 робочих днів розглянути скаргу із письмовими поясненнями та повідомити скаржника про результати її розгляду. В разі відхилення скарги - повторна скарга подається до Загальних зборів, які мають розглянути скаргу на черговому чи позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом скаржника і члена/членів Правління, дії або бездіяльність яких оскаржується;

7.1.4. На дії, бездіяльність або рішення Загальних зборів - до суду, відповідно до чинного законодавства на момент оскарження таких дій, бездіяльності або рішень.

7.2. У разі відсутності скаржника при розгляді скарги ця скарга залишається без розгляду, а у разі відсутності члена Організації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується рішення може бути прийняте за його відсутності.

7.3. Повідомлення про виклик на скаржника, а також члена Організації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується, надсилається електронною поштою.

7.4. Скарга, яка потребує розгляду на позачергових Загальних зборах, є підставою для скликання таких Загальних зборів протягом 30 днів з дня надходження такої скарги.

8. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА ОРГАНІЗАЦІЇ

8.1. Організація може мати у власності майно та кошти, необхідні для здійснення своєї статутної діяльності. Організація не відповідає за зобов'язаннями своїх членів, так само як і члени Організації не відповідають за зобов'язаннями Організації.

8.2. Джерелами надходження коштів і формування майна Організації є:

8.2.1. вступні та членські внески;

8.2.2. добровільні, благодійні внески, пожертвування підприємств, установ, організацій, фізичних осіб, у тому числі й іноземних.

8.2.3. інші доходи від статутної діяльності Організації, не заборонені законодавством.

8.3. Організація може мати у власності майно культурно-освітнього і оздоровчого призначення, гроші, акції та інші цінні папери, житлові будинки, споруди виробничого та невиробничого призначення, обладнання, оснащення, транспортні засоби тощо.

8.4. Організація веде бухгалтерський та податковий облік, статистичну звітність, реєструються в органах державної податкової інспекції та вносять до бюджету платежі у порядку і розмірах, передбачених законодавством.

8.5. В діяльності Організації забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

8.6. Доходи (прибутки) Організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

8.7. Кошти і майно, передані для цільового використання, витрачаються виключно за цим призначенням.

9. ВІДОКРЕМЛЕНІ ПІДРОЗДІЛИ ОРГАНІЗАЦІЇ

9.1. Організація може мати відокремлені підрозділи, які утворюються за рішенням Загальних зборів та здійснюють свою діяльність на основі Статуту Організації. Відокремлені підрозділи Організації не є юридичними особами.

9.2. Керівника відокремленого підрозділу затверджують Загальні збори. Керівник відокремленого підрозділу має бути членом Організації та діяти на підставі довіреності, виданої Головою Організації.

9.3. Відокремлені підрозділи мають наступні повноваження:

9.3.1. реалізують статутні мету і завдання Організації у певній адміністративно-територіальній одиниці в межах наданих рішенням Загальних зборів;

9.3.2. проводять роботу по залученню нових повних та асоційованих членів;

9.3.3. представляють Організацію на території певної адміністративно-територіальної одиниці.

9.4. Керівник відокремленого підрозділу має право:

9.4.1. використовувати назву та символіку Організації для реалізації завдань Організації;

9.4.2. отримувати допомогу у реалізації завдань Організації та своїх статутних обов'язків від органів управління та посадових осіб Організації;

9.4.3. бути присутнім на Загальних зборах членів Організації;

9.4.4. звертатись з клопотаннями до органів управління Організації.

9.5. Керівник відокремленого підрозділу зобов'язаний:

9.5.1. дотримуватись вимог Статуту Організації;

9.5.2. виконувати рішення органів управління Організації, прийняті відповідно до цього Статуту та актів законодавства;

9.5.3. не допускати дій спрямованих на порушення честі, гідності членів Організації, а також їхньої ділової репутації.

9.6. Діяльність відокремленого підрозділу може бути припинено шляхом його закриття за рішенням Загальних зборів членів Організації, а також в судовому порядку.

9.7. Майно та кошти яке було закріплене за відокремленим підрозділом передається безпосередньо до відання виконавчого органу Організації до прийняття рішення щодо розподілу майна та коштів Загальними зборами.

10. МІЖНАРОДНА СПІВПРАЦЯ

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

10.2. Міжнародна діяльність організації здійснюється шляхом участі у міжнародних проектах, роботі міжнародних організацій, а також інших формах, що не суперечать законодавству України, нормам і принципам міжнародного права.

10.3. Організація:

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

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

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

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ОРГАНІЗАЦІЇ

11.1. Зміни до цього Статуту вносяться рішенням Загальних зборів, якщо за нього проголосувало не менше 3/4 присутніх на Загальних зборах членів Організації.

11.2. Зміни до Статуту Організації набирають чинності з дати державної реєстрації таких змін в порядку і строки, установлені законодавством.

12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

12.1. Припинення діяльності Організації здійснюється:

12.1.1. за рішенням Організації, прийнятим Загальними зборами Організації, у визначеному статуті порядку, шляхом саморозпуску або реорганізації;

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

12.2. Організація має право у будь-який час прийняти рішення про припинення своєї діяльності (саморозпуск), якщо за нього проголосувало не менше 3/4 присутніх на Загальних зборах членів Організації.

12.3. Загальні збори, які прийняли рішення про саморозпуск Організації, створюють ліквідаційну комісію або доручають виконавчому органу здійснювати повноваження ліквідаційної комісії для проведення припинення Організації як юридичної особи, а також приймають рішення щодо використання коштів та майна Організації після її ліквідації відповідно до статуту.

12.4. Ліквідаційна комісія виконує функції управління справами Організації і має виконувати будь-які юридичні дії, необхідні для ліквідації Організації згідно з чинним законодавством, з дня її призначення Загальними Зборами.

12.5. У разі припинення діяльності Організації (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

12.6. Припинення Організації вважається завершеним із дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру.

Головуючий Загальних зборів членів Організації
Стравінський Максим Борисович

Секретар Загальних зборів членів Організації
Маломуж Сергій Володимирович



Прошито та пронумеровано на _____ аркушах

Головуючий Загальних зборів членів Організації
Стравінський Максим Борисович _____

Секретар Загальних зборів членів Організації
Маломуж Сергій Володимирович _____

