

**„ЗАТВЕРДЖЕНО”
УСТАНОВЧИМИ ЗБОРАМИ
ЗАСНОВИКІВ (ЧЛЕНІВ)
ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ
„АСОЦІАЦІЯ ЕЛЕВАТОРІВ
УКРАЇНИ”
Протокол № 1 від «19» лютого 2019 р.**

**ГРОМАДСЬКА СПІЛКА
«АСОЦІАЦІЯ ЕЛЕВАТОРІВ УКРАЇНИ»**

1. НАЙМЕНУВАННЯ СПІЛКИ, ЇЇ СТАТУС ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

1.1. **ГРОМАДСЬКА СПІЛКА «АСОЦІАЦІЯ ЕЛЕВАТОРІВ УКРАЇНИ»** (далі – Спілка) — є громадською спілкою, створеною на основі єдності інтересів для спільної реалізації мети діяльності Спілки, визначеної цим Статутом.

1.2. Спілка є неприбутковою організацією, зі статусом юридичної особи, що будує свою діяльність на підставі Конституції України, Закону України «Про громадські об'єднання» та іншого чинного законодавства України і цього Статуту.

1.3. Найменування та назва Спілки:

- повне найменування українською мовою: **ГРОМАДСЬКА СПІЛКА «АСОЦІАЦІЯ ЕЛЕВАТОРІВ УКРАЇНИ»;**

- повна назва англійською мовою: **«Association of elevators of Ukraine»**

Скорочене найменування і назва:

- скорочене найменування українською мовою: **ГС «АСОЦІАЦІЯ ЕЛЕВАТОРІВ УКРАЇНИ»**

- скорочена назва англійською мовою **«AEU»**

1.4. Місцезнаходження Спілки : **03169, м. Київ, провулок Московський, буд. 2-Б.**

1.5. Діяльність Спілки поширюється на територію України та інших держав.

1.6. З моменту державної реєстрації в установленому законодавством порядку Спілка набуває статусу юридичної особи, наділяється цивільною правоздатністю і дієздатністю, може бути позивачем та відповідачем у суді.

1.7. Спілка має право відкривати рахунки в банках та здійснювати розпорядження грошовими коштами, мати власну символіку, печатку, штамп, бланки з зазначенням свого найменування, емблему, інші реквізити, має самостійний баланс, здійснює бухгалтерський облік, подає статистичну та іншу звітність у встановленому законодавством порядку.

1.8. Спілка не є підприємницьким товариством і може здійснювати самостійну підприємницьку діяльність відповідно до законодавства. Спілка є неприбутковою організацією.

1.9. Спілка володіє, користується і розпоряджається майном, яке є її власністю або передане на інших правових підставах.

2. МЕТА (ЦІЛІ), ПРАВА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ СПІЛКИ

2.1. **Метою (цілями) діяльності Спілки є:** задоволення, захист і відстоювання ідейних, економічних, суспільних, соціальних, екологічних, та інших законних інтересів членів (учасників) Спілки, пов'язаних з їх діяльністю в сфері зберігання зерна, а також у взаєминах з органами державної влади та місцевого самоврядування.

2.1.1. **Напрями діяльності Спілки:** право, технології, економіка, податки, фінанси, логістика, суспільство, екологія.

2.2. Для здійснення своєї мети (цілей) Спілка має право:

1) вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагувати свою мету (цілі);

2) звертатися в порядку, визначеному законом, до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами, здійснювати співробітництво з органами державної влади з питань нормативно-правового регулювання загальних засад функціонування сфери (ринку) зберігання зерна, транспорту та перевезень (та його перевезення і обігу);

3) одержувати в порядку, визначеному законом, публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації;

4) брати участь у відповідності з визначеним законодавством порядком, у розробленні проектів нормативно-правових актів, що видаються органами державної влади, органами місцевого самоврядування і стосуються сфери діяльності Спілки та важливих питань державного і суспільного життя;

5) здійснювати захист інтересів членів Спілки в органах державної влади та місцевого самоврядування;

6) бути учасником цивільно-правових відносин;

7) засновувати з метою досягнення своєї статутної мети (цілей) засоби масової інформації;

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

9) брати участь у відповідності з визначеним законодавством порядком, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органах, що утворюються органами державної влади, органами місцевого самоврядування для проведення консультацій з громадськими об'єднаннями та підготовки рекомендацій з питань, що стосуються сфери зберігання зерна та перевезень;

10) брати участь у проектах міжнародної технічної допомоги;

11) створювати відокремлені підрозділи;

12) організовувати та брати участь у круглих столах, виставках, конгресах, фестивалях, днях поля, інших заходах;

13) сприяти підвищенню ефективності функціонування транспорту галузей шляхом розроблення, обговорення, внесення пропозицій щодо об'єктивно обґрунтованих видів класифікаторів, стандартів якості, експлуатаційної надійності та безпеки, стандартів з питань екології;

14) сприяти формуванню і розповсюдженню засад етики в господарчій діяльності, зокрема шляхом опрацювання і вдосконалення норм добросовісної поведінки в господарчому обороті;

15) створювати умови для розв'язання спорів шляхом досягнення мирових угод;

16) сприяти утворенню умов для виходу членів Спілки на закордонні ринки;

17) організовувати інформування та освіту членів Спілки, а саме:

а) роз'яснювати цілі Спілки шляхом організації лекцій, дискусій, семінарів і конференцій, виступів у засобах масової інформації, надання консультацій, залучення місцевих і закордонних спеціалістів-консультантів;

б) розповсюджувати досягнення науки, технічних знань, передового досвіду про ефективні технології, впровадження заходів зниження витрат, екологічно чисті технології;

в) формувати систему професійної підготовки своїх учасників, регулярно публікувати інформацію про роботу Спілки та її учасників, про галузеві проблеми і шляхи їх подолання, іноземний досвід, підготовка та пошук кадрів, тощо;

г) надавати методичну допомогу членам Спілки під час усунення недоліків у роботі чи підвищення кваліфікації працівників учасників Спілки;

18) здійснювати інші права, не заборонені законом.

2.3. Спілка зі статусом юридичної особи, створена нею юридична особа можуть бути виконавцями державного замовлення відповідно до закону.

2.4. Для реалізації своєї мети (цілей) Спілка у встановленому чинним законодавством України порядку **займається такою діяльністю:**

- пропагує свої ідеї та цілі;
- представляє і захищає свої законні інтереси та права, законні інтереси своїх членів (учасників) перед державними органами, органами місцевого самоврядування, а також перед іншими організаціями, підприємствами, установами як в Україні, так і за кордоном;
- акумулює внески членів Спілки, пожертвування фізичних та юридичних осіб;
- ідейно та організаційно підтримує своїх членів;
- підтримує міжнародні контакти і зв'язки, включаючи виїзд за кордон, утворення структурних осередків в інших країнах за місцевим законодавством;
- укладає відповідні угоди, приймає іноземних громадян, бере участь у здійсненні заходів, що не суперечать міжнародним зобов'язанням України;
- допомагає в розробці відповідних актів органів державної влади та місцевого самоврядування та державних програм;
- поширює серед членів Спілки правову, технологічну та технічну інформацію;
- взаємодіє та обмінюється досвідом та знаннями з іншими громадськими організаціями;
- сприяє вдосконаленню законодавства шляхом підготовки проектів нормативних актів;
- сприяє вивченню та аналізу думки зберігачів зерна, користувачів транспорту та транспортних компаній-перевізників;
- організовує та бере участь у виставках, круглих столах, конференціях;
- сприяє розробленню та розроблює технічні й інші регламенти;
- розроблює та реалізує окремі програми діяльності відповідно до основної мети Спілки;
- закупає необхідні роботи та послуги для функціонування Спілки;
- здійснює підприємницьку діяльність у відповідності до мети (цілей) та напрямів діяльності Спілки, якщо така діяльність відповідає меті (цілям) Спілки і сприяє її досягненню.

2.5. Міжнародні зв'язки.

2.5.1. Спілка вступає у відносини з громадськими об'єднаннями, асоціаціями, спілками, юридичними та фізичними особами зарубіжних країн щодо проблем розвитку зберігання зерна та діє в межах, установлених законодавством.

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

3.1. Спілка є вільною для вступу та виходу членів.

3.1.2 Членами Спілки є її засновники, а також інші суб'єкти, які вступили до Спілки після її реєстрації.

3.1.3. Членами Спілки можуть бути юридичні особи приватного права і фізичні особи, яким виповнилось 18 років відповідно до законодавства, які діють у сфері зберігання зерна, здійснюють свою діяльність відповідно до законодавства України та згодні виконувати обов'язки, що на них покладає Статут Спілки.

3.2. Прийняття до членів (учасників) Спілки здійснюється Правлінням Спілки на підставі поданої заяви за умови визнання цілей Спілки та сприяння її діяльності. Заява розглядається в порядку скликання Правління Спілки.

3.2.1. Юридична особа приватного права бере участь у Спілці через свого керівника або іншого одного уповноваженого представника, який діє на підставі довіреності на вчинення дій щодо участі у Спілці. Фізична особа бере участь у Спілці – особисто.

3.3. Вихід членів (учасників) Спілки з її складу здійснюється добровільно на підставі письмової заяви на ім'я Правління. Член (учасник) Спілки може бути виключений із складу Спілки за рішенням Загальних зборів, у разі грубого порушення положень Статуту Спілки.

3.4. Членами Спілки можуть бути будь-які суб'єкти господарювання приватного права, які діють на території України у сфері зберігання зерна. Члени Спілки мають усі права і обов'язки відповідно до цього Статуту.

3.5. Засновники Спілки є її дійсними членами з моменту державної реєстрації Спілки.

3.6. Члени Спілки (юридичні особи) беруть участь у роботі Спілки та в управлінні Спілкою через своїх повноважних представників (фізичних осіб) у порядку, встановленому цим Статутом.

3.7. Відносини між Спілкою та її учасниками, їх взаємні права та обов'язки регулюються даним Статутом.

3.8. Заяви та скарги членів Спілки щодо рішень органів управління Спілки вирішуються відповідно до цього Статуту.

3.9. Членство в Спілці чинне після прийняття рішення відповідним органом Спілки.

3.10. Члени (учасники) Спілки в порядку, передбаченому чинним законодавством та цим Статутом, мають право:

- обирати і бути обраними до органів управління та контролю Спілки, брати участь в їх роботі;
- брати участь в управлінні справами Спілки, в тому числі шляхом обговорення, голосування та прийняття рішень з питань її діяльності;
- пропонувати включення будь-яких питань до порядку денного Загальних зборів, що входять у коло статутних завдань Спілки;
- брати участь у всіх заходах, які проводить Спілка;
- отримувати інформацію про діяльність Спілки;
- користуватися, у визначеному виконавчим органом Спілки порядку, символікою Спілки;
- звертатися за отриманням інформаційної, консультаційної допомоги, яка відповідає меті діяльності і основним статутним завданням Спілки, та за захистом своїх прав та законних інтересів у державних та громадських органах, а також перед іншими організаціями, підприємствами, установами;
- відчужувати, дарувати майно, майнові права та нематеріальні блага, а також здійснювати інші, не заборонені законом, дії щодо належного їм майна на користь Спілки;
- добровільно вийти зі Спілки на підставі письмової заяви, поданої до відповідного органу Спілки;

- на вільну участь або неучасть у Спілці, в тому числі в її утворенні, вступі або припиненні членства (участі) в ній;
- на вільний доступ до інформації про діяльність Спілки, в тому числі про прийняті в Спілці рішення та здійснені заходи, при цьому Спілка зобов'язана забезпечувати такий доступ;
- інші права, передбачені законодавством та внутрішніми документами Спілки.

3.11. Члени (учасники) Спілки не мають права на частку майна Спілки та не відповідають за її зобов'язаннями. Доходи або майно (активи) Спілки не підлягають розподілу між її засновниками, членами (учасниками), членами керівних органів та пов'язаних з ними осіб і не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого члена (учасника) Спілки, її посадових осіб (окрім оплати їх праці та відрахувань на соціальні заходи).

3.12. Члени (учасники) Спілки зобов'язані:

- брати участь у Загальних зборах. Дійсні члени беруть участь у Загальних зборах з правом вирішального голосу, асоційовані члени – з правом дорадчого голосу відповідно до цього Статуту;
- очолювати та брати участь в органах управління та робочих органах Спілки відповідно до Статуту;
- вносити на розгляд та брати участь в обговоренні на Загальних зборах пропозицій з будь-яких питань діяльності Спілки, в тому числі пропозицій про обрання або відкликання окремих членів органів управління Спілки;
- брати участь у діяльності Спілки, всебічно сприяти реалізації мети та статутних завдань Спілки;
- надавати допомогу в пропагуванні та досягненні цілей і завдань Спілки;
- поважати права та законні інтереси інших членів Спілки;
- берегти та примножувати власність Спілки, нести відповідальність за її збереження;
- виконувати рішення органів управління Спілки;
- виконувати вимоги внутрішніх положень Спілки;
- дотримуватися Статуту Спілки та діючого законодавства України;
- сплачувати членські внески в порядку та розмірах, встановлених рішенням Загальних зборів Спілки;
- не допускати дій, які завдають Спілці матеріальну чи моральну шкоду.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИКА, ВИЩОГО ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ, ІНШИХ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ (ДАЛІ – КЕРІВНІ ОРГАНИ) СПІЛКИ, ПОРЯДОК ЇХ ФОРМУВАННЯ ТА ЗМІНИ СКЛАДУ, ТЕРМІНИ ПОВНОВАЖЕНЬ.

ПЕРІОДИЧНІСТЬ ЗАСІДАНЬ І ПРОЦЕДУРА УХВАЛЕННЯ РІШЕНЬ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ СПІЛКИ, В ТОМУ ЧИСЛІ ШЛЯХОМ ВИКОРИСТАННЯ ЗАСОБІВ ЗВ'ЯЗКУ.

4.1. Органами управління та контролю Спілки є:

- Загальні збори.
- Правління.
- Ревізійна комісія.

4.2. Посадовими особами органів управління Спілки визначаються:

- Голова Правління.
- Голова ревізійної комісії

- Члени Правління

4.2.1. За рішенням Загальних зборів або Правління можуть створюватися профільні робочі органи (комісії, комітети, робочі групи тощо).

4.2.2. На посади членів Правління та Ревізійної комісії не можуть бути обраними одночасно представники від одного й того ж члена Спілки.

4.3. Загальні збори

4.3.2. Про проведення Загальних зборів членам Спілки повідомляється особисто під розписку або шляхом направлення рекомендованого листа із зазначенням дати, часу і місця проведення зборів та порядку денного або засобами електронного зв'язку з отриманням повідомлення про одержання..

4.3.3. Допускається прийняття рішення методом опитування. У цьому разі проект рішення або питання для голосування надсилається членам Спілки (в тому числі засобами електронного зв'язку), які повинні у письмовій формі сповістити щодо нього свою думку протягом тижня. Протягом 10 днів з моменту одержання повідомлення від останнього учасника голосування (або з моменту спливу 10-денного строку для отримання відповіді) всі вони повинні бути проінформовані головою Загальних зборів про прийняте рішення. Для прийняття рішення методом опитування члени Спілки надають Спілці адресу (в тому числі електрону, або інші дані за допомогою яких можна встановити зв'язок).

4.3.4. На початку засідання Загальних зборів для ведення протоколу Загальних зборів обираються Голова та Секретар Загальних зборів. Голова Загальних зборів організовує ведення протоколу. Протоколи зберігаються у Голови Правління, який має у будь-який час надати члену Спілки для ознайомлення. На їх вимогу повинні видаватися засвідчені витяги з протоколів.

4.3.5. Загальні збори є вищим органом управління Спілки, що приймає рішення з будь-яких питань її діяльності.

4.3.6. Виключною компетенцією Загальних зборів є:

а) затвердження Статуту Спілки, а також змін та доповнень до нього;

б) визначення осіб, що підписують Статут;

в) визначення основних напрямів діяльності Спілки згідно з метою і предметом її діяльності;

г) призначення Голови Правління, членів Правління, Членів Ревізійної комісії;

г) заслуховування річних звітів Правління, Ревізійної комісії та ухвалення відповідних рішень;

д) визначення розмірів вступних і членських внесків;

е) розпорядження майном Спілки;

є) ухвалення рішень про проведення позапланових ревізій діяльності виконавчого органу Спілки;

ж) розгляд скарг щодо рішень керівних органів відповідно до Статуту Спілки;

з) визначення умов оплати праці посадових осіб органів управління та контролю Спілки;

и) затвердження регламенту роботи і функцій робочих органів Загальних зборів;

і) припинення діяльності Спілки або її реорганізація, призначення ліквідаційної комісії, визначення її повноважень, затвердження доповідей та звіту комісії;

ї) ухвалення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб органів управління та контролю Спілки.

й) у разі необхідності затверджує рішення про проведення аудиту Спілки.

4.3.7. На розгляд Загальних зборів можуть бути винесені будь-які інші питання діяльності Спілки.

4.3.8. На Загальних зборах кожний член Спілки може бути представлений лише одним повноважним представником, який має право бути представником інших членів Спілки на підставі довіреності.

4.3.9. Загальні збори Спілки правомірні вирішувати винесені на їх розгляд питання, якщо на них присутні більш, ніж 50 % кількості дійсних членів Спілки .

4.3.10. Рішення Загальних зборів ухвалюються простою більшістю присутніх на засіданні дійсних членів Спілки . За рівності голосів голос Голови Загальних зборів Спілки є вирішальним.

4.3.11. Рішення про внесення змін до статуту Спілки, відчуження майна Спілки на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна Спілки, та про ліквідацію Спілки приймаються більшістю не менш як у 3/4 голосів дійсних членів Спілки, якщо інше не встановлено законом.

4.3.12. Кандидатура Голови на Загальних зборах вноситься Правлінням та затверджується (обирається) на Загальних зборах відкритим голосуванням.

4.3.13. Рішення Загальних зборів є обов'язковими для членів Спілки, Правління, Ревізійної комісії.

4.3.14. Загальні збори Спілки скликаються Правлінням не рідше одного разу на рік. Правління письмово повідомляє членам Спілки про скликання Загальних зборів та про порядок денний не пізніше, як за один місяць до дня їх скликання.

4.3.15. Рішення про скликання позачергових Загальних зборів ухвалюється органами управління Спілки або на вимогу члена Спілки та згодою не менше як 10 % дійсних членів Спілки з метою вирішення термінових питань, що виникли в процесі діяльності Спілки.

4.3.16. У разі створення відокремлених підрозділів Спілки, члени відокремленого підрозділу, що перебувають на обліку в такому підрозділі делегують на Загальні збори своїх представників у кількості, встановленій Правлінням.

4.3.17. Делегування представників на Загальні збори відбувається шляхом відкритого голосування простою більшістю присутніх на засіданні відповідного відокремленого підрозділу членів Спілки, що обліковуються у відповідному відокремленому підрозділі. Члени спілки видають обраним представникам довіреності для участі в Загальних зборах.

4.4. Правління.

4.4.1. Правління є постійно діючим колегіальним органом управління Спілки. Правління здійснює загальне керівництво діяльністю Спілки в період між Загальними зборами. Правління очолює Голова Правління.

4.4.2. Правління обирається Загальними зборами простою більшістю голосів строком на 5 років з числа членів Спілки у кількості, що визначають Загальні збори.

4.4.3. Правління:

- а) затверджує плани роботи та кошториси Спілки;
- б) встановлює повноваження, порядок і строк дії робочих органів;
- в) затверджує голів робочих органів;
- г) встановлює розмір, порядок сплати членських внесків, у тому числі цільових;
- д) звітує Загальним зборам про свою діяльність;
- е) приймає до членів організації членів;
- є) створює постійні та тимчасові робочі органи Спілки;
- ж) затверджує правила, процедури, регламенти та інші внутрішні документи Спілки, крім, тих, що віднесені за компетенцією до Загальних зборів;
- з) погоджує умови співпраці з установами та організаціями незалежно від форм власності ухвалює рішення про підписання Спілкою меморандумів про співпрацю, декларацій тощо;
- и) вирішує всі інші питання діяльності Спілки, які не були віднесені до виключної компетенції Зборів.

4.4.4. Члени Правління достроково припиняють свої повноваження:

- а) за власним бажанням;

б) за ініціативою будь-якого дійсного члена Спілки та за відповідним рішенням Загальних зборів.

4.4.5. Правління скликає Голова Правління за необхідності, але не рідше, ніж один раз на квартал. Члени Правління письмово сповіщаються про скликання Правління не пізніше, як за два тижні до дня його засідання із зазначенням питань порядку денного. Допускається прийняття рішення методом опитування. У цьому разі проект рішення або питання для голосування надсилається членам Правління (в тому числі засобами електронного зв'язку), які повинні у письмовій формі сповістити щодо нього свою думку протягом 3 днів. Протягом 10 днів з моменту одержання повідомлення від останнього учасника голосування (або з моменту спливу 10-денного строку для отримання відповіді. Для прийняття рішення методом опитування члени Правління залишають Голові Правління адресу (в тому числі електрону, або інші дані за допомогою яких можна встановити зв'язок)

4.4.6. Правління має право вирішувати винесені на його розгляд питання, якщо в його засіданні беруть участь не менше 50% членів Правління. Рішення ухвалюються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Правління.

4.4.7. Кожний член Правління під час голосування має один голос. За рівності голосів, голос Голови Правління, а за його відсутності – головуючого на засіданні Правління обраного на початку засідання є вирішальним.

4.4.8. Засідання Правління може бути розширеним за умови участі в її засіданнях членів робочих органів або інших осіб на запрошення Правління.

4.4.9. Рішення Правління є обов'язковими для членів Правління, Речника, членів Спілки, якщо вони не суперечать рішенням Загальних зборів.

4.5. Голова Правління:

4.5.1. Обирається на Загальних зборах серед членів Спілки У своїй діяльності Голова Правління підпорядковується Правлінню та Загальним зборам.

4.5.2. Здійснює загальне керівництво Спілки та Правлінням. Представляє інтереси Спілки в міжнародних організаціях, в органах державної влади і місцевого самоврядування.

4.5.3. Контролює підготовку пропозицій та документів, що стосуються діяльності Спілки.

4.5.4. Координує діяльність робочих органів Спілки.

4.5.5. Забезпечує виконання ухвалених на Загальних зборах і на засіданнях Правління рішень.

4.5.6. Ухвалює рішення про пред'явлення, відкликання та врегулювання від імені Спілки претензій та позовів в Україні і за її кордоном.

4.5.7. Без доручень діє від імені Спілки, укладає від імені Спілки контракти, угоди та договори в межах повноважень, передбачених Статутом, видає доручення, подає документи для державної реєстрації Спілки та реєстрації в податкових та інших органах, відкриває розрахункові та інші рахунки Спілки.

4.5.8. Розпоряджається майном та коштами Спілки відповідно до обмежень встановлених цим Статутом, законодавством України та згідно з рішеннями Загальних зборів і Правлінням.

4.5.9. Представляє Спілку з усіх питань її діяльності згідно зі своїми повноваженнями.

4.5.10. Здійснює підготовку необхідних матеріалів та пропозицій, включаючи річні звіти, для розгляду на засіданнях Правління та на Загальних зборах.

4.5.11. Подає Правлінню на розгляд проекти кошторису витрат на діяльність Спілки, плану роботи Спілки на наступний рік і звіт про його виконання.

4.5.12. Подає на затвердження Загальних зборів, не пізніше двох місяців після закінчення фінансового року, річний баланс та кошторис адміністративно-господарських витрат, а також загальний річний звіт.

4.5.13. Подає на затвердження Правлінню проект штатного розпису, пропозиції щодо посадових окладів та надбавок працівникам Спілки.

4.5.14. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Спілки, вживає заходи заохочення працівників Спілки і накладає на них стягнення.

4.5.15. Розподіляє обов'язки між працівниками Спілки, визначає їх повноваження, затверджує функціональні обов'язки, видає накази і розпорядження з питань діяльності Спілки.

4.5.16. Звітує Загальним зборам про роботу Правління.

4.5.17. Має право відкривати та користуватись рахунками в установах банку від імені Спілки.

4.5.18. У разі необхідності, за відсутності чи неможливості виконання Голови Правління своїх функцій, його функції передаються рішенням Правління іншому члену Правління.

4.6. Речник

4.6.1. Обирається Правлінням для оголошення публічної інформації та офіційних позицій Спілки. Не є працівником Спілки.

4.6.2. За дорученням Голови Правління, Правління представляє публічно Спілку у відносинах з засобами масової інформації, має право оголошувати офіційну інформацію та позицію Спілки.

4.7. Ревізійна комісія

4.7.1. Здійснює контроль за адміністративно-господарською і фінансовою діяльністю Правління, філій, представництв та відокремлених підрозділів Спілки. Кількість членів Ревізійної комісії визначають Загальні збори. Членів Ревізійної комісії обирають Загальні збори Спілки терміном на 5 років відкритим голосуванням. Члени Ревізійної комісії обирають голову Ревізійної комісії з числа її членів.

4.7.2. Ревізійна комісія один раз на рік звітує Загальним зборам про результати своєї діяльності.

4.7.3. Ревізійна комісія зобов'язана:

- здійснювати перевірку виконання Правлінням рішень Загальних зборів;
- перевіряти річний баланс Спілки та інші фінансово-бухгалтерські документи;
- повідомляти Загальним зборам про всі встановлені під час проведення перевірок порушення.

4.7.4. Член Спілки не може мати представників одночасно в Ревізійній комісії та Правлінні.

4.7.5. Витрати членів Ревізійної комісії, що пов'язані з виконанням їх обов'язків, Спілка може компенсувати в межах, передбачених кошторисом.

5. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ СПІЛКИ ПЕРЕД ЇЇ ЧЛЕНАМИ (УЧАСНИКАМИ). ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ СПІЛКИ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ.

5.1. Правління, щорічно звітує перед членами (учасниками) Спілки на Загальних зборах щодо результатів своєї роботи та з усіх основних питань діяльності Спілки, укладених угод, досягнутих результатів, ухвалених рішень та з інших питань, що ставлять члени (учасники) Спілки на порядок денний.

5.2. Ревізійна комісія щорічно звітує перед членами (учасниками) Спілки на Загальних зборах щодо результатів своєї роботи, які викладаються в ревізійному висновку.

5.3. Усі керівні органи Спілки мають у 30 денний термін надавати відповіді письмово або електронною поштою на запити членів Спілки щодо діяльності керівних органів та реалізації статутних завдань.

5.4. Члени Спілки мають право оскаржити рішення, дію або бездіяльність іншого члена Спілки, Голови Правління, Правління, Ревізійної комісії та Загальних зборів шляхом подання письмової скарги, а саме:

1) На дії члена Спілки, Голови Правління, Правління, Ревізійної комісії до Загальних зборів Спілки;

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

6. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕНЬ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА СПІЛКИ, КОНТРОЛЬ ЗДІЙСНЕННЯ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.

6.1. Спілка для виконання своєї статутної мети (цілей) має право володіти, користуватися і розпоряджатися коштами та іншим майном, яке відповідно до закону передане Спілці його членами (учасниками) або державою, набуте як членські внески, пожертвуване громадянами, підприємствами, установами та організаціями, набуте в результаті підприємницької діяльності Спілки, підприємницької діяльності створених нею юридичних осіб (товариств, підприємств), а також майном, придбаним за рахунок власних коштів, тимчасово наданим у користування (крім розпорядження) чи на інших підставах, не заборонених законом.

6.2. Право власності Спілки реалізують Загальні збори в порядку, передбаченому законом та Статутом. Окремі функції щодо управління майном за рішенням Загальних зборів Спілки можуть бути покладені на створені відповідно до статуту керівні органи, юридичні особи, відокремлені підрозділи Спілки або передані громадським спілкам, що утворила Спілка.

6.3. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що є власністю Спілки, несе Спілка. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що передане Спілці в користування, несе власник такого майна.

6.4. Доходи Спілки, їх частина не можуть розподілятися серед засновників, членів (учасників) Спілки, її працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску тощо), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.5. Доходи, кошти та інше майно Спілки використовуються відповідно до чинного законодавства виключно для фінансування видатків на утримання Спілки, реалізації мети (цілей), завдань та напрямів діяльності, визначених Статутом Спілки.

6.6. Джерелами надходження коштів та іншого майна Спілки є:

- 1) кошти і майно, що надходять як членські внески (вступні, періодичні, цільові), безповоротна фінансова допомога, добровільні пожертви членів Спілки, інших осіб;
- 2) пасивні доходи;
- 4) благодійна допомога, гуманітарна та технічна допомога,
- 5) доходи від діяльності Спілки, визначених цим Статутом, грантів.
- б) фінансова підтримка за рахунок коштів Державного бюджету України, місцевих бюджетів відповідно до закону.
- 7) підприємницької діяльності відповідно до законодавства України.

6.6.1. Внески членів Спілки можуть здійснюватися у формі грошей, цінних паперів, інших майнових та немайнових прав. Вартість майна, що вноситься, оцінюється в гривнях за узгодженням між членом Спілки та Загальними зборами членів (учасників) Спілки. Спілка отримує виключне право власності, володіння, користування, розпорядження на майно, що передане як внесок.

6.6.2 Розмір вступних, періодичних та цільових внесків визначається Правлінням Спілки.

6.7. Спілка може володіти та користуватися майном інших юридичних та фізичних осіб на підставі відповідних договорів.

6.8. Контроль та нагляд за діяльністю Спілки здійснює Ревізійна комісія систематично, але не рідше одного разу на рік надає свій звіт членам Спілки на Загальних зборах членів Спілки.

6.9. Спілка веде бухгалтерський облік, фінансову та статистичну звітність та сплачує до бюджету обов'язкові платежі відповідно до закону.

6.10. Перевірка окремих напрямків діяльності Спілки здійснюються податковими та іншими уповноваженими державними органами згідно з чинним законодавством України.

7. ТРУДОВІ ПРАВОВІДНОСИНИ В СПІЛЦІ.

7.1. Спілка має право залучати до праці українських та іноземних спеціалістів, розробляє та затверджує штатний розпис, самостійно визначає форми, системи, розміри оплати праці згідно з чинним законодавством України.

7.2. Трудовий колектив Спілки становлять усі особи, які своєю працею беруть участь у її діяльності на підставі трудового договору.

7.3. На громадян, які працюють у Спілці за трудовим договором, поширюється законодавство про працю, загальнообов'язкове державне соціальне страхування, оподаткування.

7.4. Трудові договори, контракти з найманими працівниками укладає Голова Правління.

7.5. Праця окремих працівників може виконуватись як на засадах штатних одиниць, так і за сумісництвом.

7.6. Оплата праці та преміювання працівників Спілки здійснюється в межах фонду оплати праці, що фактично утворений.

8. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ СПІЛКИ.

8.1. Спілка може мати відокремлені підрозділи, що створюються за рішенням Правління.

8.2. Відокремлені підрозділи Спілки не є юридичними особами.

8.3. Відомості про утворені відокремлені підрозділи Спілки подаються до уповноваженого органу з питань реєстрації за місцезнаходженням Спілки.

8.4. Відокремлені підрозділи Спілки утворюються та здійснюють свою діяльність на основі Статуту Спілки.

8.5. Рішення про закриття відокремленого підрозділу приймається Загальними зборами членів (учасників) Спілки.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ.

9.1. Внесення змін до відомостей про Спільку, як юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, здійснюється в порядку, передбаченому Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про громадські об'єднання».

9.2. Спілька повідомляє уповноважений орган з питань реєстрації, в якому знаходиться реєстраційна справа Спільки (далі - реєстраційна справа), про зміни до статуту Спільки, зміни у складі керівних органів Спільки, зміну особи (осіб), уповноваженої представляти Спільку, зміну місцезнаходження тощо.

9.3. Зміни до статуту Спільки, місцезнаходження Спільки підлягають затвердженню на Загальних зборах членів (учасників) Спільки більшістю не меншою за 3/4 голосів, після чого подаються на реєстрацію уповноваженому органу з питань реєстрації в порядку, визначеному законодавством України.

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

10.1. Припинення діяльності Спільки здійснюється:

1) за рішенням Спільки, прийнятим Загальними зборами членів (учасників) Спільки, шляхом саморозпуску (ліквідації) або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення);

2) за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) Спільки.

10.2. Припинення діяльності Спільки має наслідком припинення цієї юридичної особи у порядку, встановленому Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», з урахуванням особливостей, встановлених Законом України «Про громадські об'єднання».

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

10.4. Загальні збори членів (учасників) Спільки, на яких прийнято рішення про припинення/реорганізацію Спільки, створюють ліквідаційну комісію/комісію з реорганізації (надалі-комісія) або доручають керівному органу здійснювати повноваження комісії для проведення припинення Спільки як юридичної особи, а також приймають рішення щодо використання коштів та майна Спільки після її ліквідації відповідно до Статуту.

10.5. З дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про рішення Спільки про припинення/реорганізацію розпочинається припинення Спільки як юридичної особи та набуває повноважень Ліквідаційна комісія.

10.6. З дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про рішення Спільки про припинення таке рішення може бути скасоване Спількою.

10.7. Вступ Спільки до складу громадської спілки не є реорганізацією Спільки і не має наслідком припинення її діяльності.

10.8. Про прийняті рішення щодо реорганізації Співки шляхом приєднання реорганізоване громадське об'єднання повідомляє уповноважений орган з питань реєстрації.

10.9. У разі припинення Співки (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її майно та кошти після задоволення вимог кредиторів передаються за рішенням відповідного органу Співки на статутні або благодійні цілі іншому (кільком іншим) неприбутковому громадському об'єднанню відповідного виду, а в разі неприйняття такого рішення - зараховуються відповідно до закону до державного бюджету.

11. ПІДПИСИ ЗАСНОВНИКІВ:

1. Белоногін Валерій Вікторович _____

2. Кудрик Володимир Степанович _____