

«Затверджено»

Рішенням установчих зборів засновників
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
"УКРАЇНСЬКА АСОЦІАЦІЯ ЛІКАРІВ
АМБУЛАТОРНОЇ МЕДИЦИНИ"
Протокол № 1 від 20 березня 2019 р.

СТАТУТ

ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ "УКРАЇНСЬКА АСОЦІАЦІЯ ЛІКАРІВ АМБУЛАТОРНОЇ МЕДИЦИНИ"

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1.1. ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "УКРАЇНСЬКА АСОЦІАЦІЯ ЛІКАРІВ АМБУЛАТОРНОЇ МЕДИЦИНИ"; - це громадська організація, створена на засадах добровільності, самоврядності, законності, вільного вибору території діяльності, гуманності, гласності, спільності інтересів і рівності прав її членів, відсутності майнового інтересу її членів (учасників), прозорості, відкритості та публічності, є організацією створеною за ініціативою громадян, що об'єдналися з метою реалізації спільних інтересів та задач.

Стаття 1.2. ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "УКРАЇНСЬКА АСОЦІАЦІЯ ЛІКАРІВ АМБУЛАТОРНОЇ МЕДИЦИНИ"; (надалі за текстом - Організація) є добровільним громадським об'єднанням, яка здійснює діяльність, пов'язану з спільною реалізацією законних прав і свобод.

Стаття 1.3. ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "УКРАЇНСЬКА АСОЦІАЦІЯ ЛІКАРІВ АМБУЛАТОРНОЇ МЕДИЦИНИ" утворена Рішенням установчих зборів (Протокол №1 від 20 березня 2019 року).

Стаття 1.4. Організація у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про громадські об'єднання», іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

Організація співпрацює з іншими громадськими організаціями, державними органами та організаціями як в Україні, так і за її межами, які сприяють досягненню мети та виконанню завдань Організації.

Члени (учасники) не мають права на частку майна Організації та не відповідають за зобов'язаннями Організації.

Стаття 1.5. Найменування Громадської організації:

- повне найменування українською мовою - ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "УКРАЇНСЬКА АСОЦІАЦІЯ ЛІКАРІВ АМБУЛАТОРНОЇ МЕДИЦИНИ";
- скорочене найменування українською мовою - ГО "УКРАЇНСЬКА АСОЦІАЦІЯ ЛІКАРІВ АМБУЛАТОРНОЇ МЕДИЦИНИ";
- повне найменування англійською мовою - PUBLIC ORGANIZATION "UKRAINIAN ASSOCIATION OF AMBULATORY PHYSICIANS";
- скорочене найменування англійською мовою - PO "UKRAINIAN ASSOCIATION OF AMBULATORY PHYSICIANS";
- повне найменування російською мовою - ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "УКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ ВРАЧЕЙ АМБУЛАТОРНОЙ МЕДИЦИНЫ";
- скорочене найменування російською мовою - ОО "УКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ ВРАЧЕЙ АМБУЛАТОРНОЙ МЕДИЦИНЫ".

Стаття 1.6. Організація є непідприємницьким товариством, основною метою якого не є одержання прибутку.

Стаття 1.7. Організація набуває статусу юридичної особи з моменту державної реєстрації в установленому порядку, має відокремлене майно, укладає від свого імені угоди, набуває майнових і немайнових прав, несе обов'язки, може бути позивачем і відповідачем у судах загальної юрисдикції, господарському та третейському суді, міжнародних судах. Організація має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням, символіку та атрибути, засоби зв'язку, в тому числі і спеціального призначення у встановленому законодавством порядку. Символіка затверджується Загальними Зборами Організації. Вона підлягає державній реєстрації в порядку, установленому законодавством України.

Організація здійснює бухгалтерський облік і звітність у встановленому чинним законодавством порядку.

Стаття 1.8. Місцезнаходження Організації: 49000, м. Дніпро, вул. Титова, буд. 6, кв. 49.

Стаття 1.9. Діяльність організації поширюється на територію України, країни Європейського союзу та інші країни.

РОЗДІЛ ІІ. МЕТА (ЦІЛІ) , НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРАВА ОРГАНІЗАЦІЇ

Стаття 2.1. Головною метою та ціллю Організації є сприяння охороні та зміцненню здоров'я народу України, розвитку медичної допомоги на засадах амбулаторної медицини, вітчизняної науки та захист законних прав і інтересів своїх членів.

Стаття 2.2. Завданнями Організації є:

- 2.2.1. Сприяння вирішенню фахових, правових, економічних та соціальних питань діяльності лікарів амбулаторної практики;
- 2.2.2. Сприяння вдосконаленню нормативно-правової бази з питань організації та надання медичної допомоги;
- 2.2.3. Створення та організація функціонування реєстру членів організації;
- 2.2.4. Сприяння організації підготовки лікарів амбулаторної практики на до- та післядипломному етапах навчання;
- 2.2.5. Участь у розробці та удосконаленні моделі надання амбулаторної медичної допомоги;
- 2.2.6. Розробка та вдосконалення критеріїв належної практики амбулаторної медичної допомоги, виявлення кращих практик, сприяння поширенню їх досвіду;
- 2.2.7. Організація, участь та сприяння проведенню різних форм сертифікованого навчання працівників охорони здоров'я, громадського здоров'я, пацієнтів;
- 2.2.8. Участь та сприяння підготовці і проведенню атестації працівників охорони здоров'я;
- 2.2.9. Участь та сприяння розробці системи показників оцінки якості роботи лікаря;
- 2.2.10. Проведення пропаганди медичних знань та сучасних методів лікування серед своїх членів;
- 2.2.11. Сприяння проведенню наукових досліджень з питань організації і надання медичної допомоги та впровадженню їх результатів у практику;
- 2.2.12. Захист інтересів своїх членів у державних та громадських органах;
- 2.2.13. Розробка та участь у реалізації місцевих, національних та міжнародних програм і проектів з амбулаторної медичної допомоги;
- 2.2.14. Сприяння видавничій діяльності та виданню науково-практичного журналу з питань амбулаторної медицини;
- 2.2.15. Сприяння організації та проведенню форумів, виставок, симпозіумів, семінарів, конференцій в т.ч. з міжнародною участю з питань діяльності Організації на всій території України;
- 2.2.16. Сприяння популяризації ідеології Організації на міжнародному рівні шляхом участі в міжнародних конференціях, форумах, навчальних заходах та ін.;
- 2.2.17. Сприяння створенню госпрозрахункових організацій із статусом юридичної особи, заснування в установленому порядку підприємств;
- 2.2.18. Співпраця з організаціями лікарів, медсестер з інших країн щодо обміну досвідом, спільної реалізації міжнародних проектів без мети отримання прибутку щодо вдосконалення амбулаторної медичної допомоги, профілактичної медицини, охорони громадського здоров'я;
- 2.2.19. Взаємодія з органами державної влади, науковими, національними та міжнародними організаціями для вирішення завдань Організації.

Стаття 2.3. Для здійснення своїх статутних завдань Організація у встановленому чинним законодавством порядку:

- сприяє організації та проведенню лекторіїв, семінарів, конференцій, конгресів, круглих столів, прес-конференцій, форумів, зборів, громадських слухань, лекцій, симпозіумів, з'їздів, безоплатних консультацій із залученням представників громадськості, органів державної влади та місцевого самоврядування, експертів з різних галузей суспільного життя, в т.ч. міжнародних, соціально-культурних та інші публічних заходів, що спрямовані на задоволення потреб та інтересів членів Організації;
- сприяє здійсненню просвітницької та учбово-методичної діяльності;
- взаємодіє/співпрацює з Міністерством охорони здоров'я України, Всесвітньою організацією охорони здоров'я, Всесвітньою та Європейською організацією амбулаторної медицини, Європейською академією викладачів амбулаторної медицини та іншими організаціями та органами державної влади і місцевого самоврядування, іншими громадськими організаціями з питань реалізації статутних завдань;
- виступає засновником юридичних осіб (господарських товариств, концернів, асоціацій, добровільних об'єднань громадян);
- проводить мирні зібрання;
- реалізує інші права, що не заборонені законодавством та відповідають меті та завданням Організації,

Стаття 2.4. Організація самостійно визначає форми та системи організації оплати праці штатних працівників Організації.

Стаття 2.5. Організація може залучати до роботи в Організації фізичних або юридичних осіб на договірних засадах у порядку передбаченому чинним законодавством України, які не є членами Організації.

Стаття 2.6. Організація зобов'язана вести бухгалтерський облік, фінансову та статистичну

звітність, бути зареєстрованою в органах державної податкової служби та сплачувати до бюджету обов'язкові платежі відповідно до закону.

РОЗДІЛ ІІІ. ПОРЯДОК НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА (УЧАСТІ) У ОРГАНІЗАЦІЇ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ (УЧАСНИКІВ)

Стаття 3.1. Членство в Організації не може приносити жодному з її членів грошового доходу у будь-якій формі.

Стаття 3.2. Членство в Організації є добровільним та може бути почесним. Умови і порядок прийому в члени Організації, припинення членства тощо, визначаються цим Статутом.

Почесними членами Організації можуть бути особи, які мають особливі заслуги в становленні амбулаторної медицини, як громадяни України, так і іноземні громадяни.

Стаття 3.3. Членство в Організації підтверджується записом у реєстрі членів Організації.

Стаття 3.4. Порядок набуття членства (участі) у Організації.

Членами Організації можуть бути фізичні особи, які досягли 14 років та не визнані судом недієздатними, громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, які визнають цей Статут, завдання та напрями діяльності Організації та активно сприяють виконанню статутних завдань Організації.

Стаття 3.5. Прийняття особи членом Організації здійснюється на підставі письмової заяви, поданої до Правління Організації, шляхом винесення рішення Правлінням Організації.

Правління Організації приймає рішення про прийняття особи в члени Організації простою більшістю голосів та вносить відповідний запис у Реєстр членів Організації не пізніше ніж через два місяці після одержання письмової заяви, в якій особа підтверджує зобов'язання виконувати Статут, а також згоду на обробку своїх персональних даних відповідно до статутних завдань і чинного законодавства.

Правління Організації має право відмовити у прийнятті особи в члени Організації.

Стаття 3.6. Члени Організації зобов'язані дотримуватися чинного законодавства, положень Статуту та рішень керівних органів Організації.

Стаття 3.7. Права та обов'язки членів (учасників) Організації.

Стаття 3.7.1. Члени Організації мають право:

- а) брати участь у статутній діяльності та всіх заходах Організації;
- б) вносити пропозиції та зауваження, скарги та запити до органів Організації у всіх справах, що стосуються діяльності Організації до керівних органів;
- в) брати участь у Загальних Зборах, обирати та бути обраними до керівних органів Організації;
- г) використовувати своє право голосу при проведенні загальних заходів Організації;
- г) вільно вийти з Організації за власним бажанням, на підставі письмової заяви;
- д) отримувати інформацію та пояснення стосовно діяльності Організації, за умов захисту конфіденційної інформації та персональних даних;
- е) на захист своїх законних інтересів Організації;
- е) мати доступ до фінансових та інших звітів Організації;
- ж) отримувати інформацію про діяльність Організації та її органів у встановленому порядку;
- з) відстоювати права та інтереси Організації.

Стаття 3.7.2. Члени Організації зобов'язані:

- а) дотримуватися вимог Статуту Організації, виконувати рішення керівних органів у Організації, у межах їх компетенції, пов'язані з виконанням статутних завдань Організації;
- б) сприяти виконанню статутних завдань Організації;
- в) брати активну участь у роботі Організації та не перешкоджати її діяльності, дбати про імідж Організації;
- г) своєчасно сплачувати членські внески, порядок сплати яких встановлюється Положенням, яке затверджується Загальними Зборами Організації;
- г) пропагувати ідеї, мету, статутні завдання і діяльність Організації;
- д) утримуватися від діяльності, що може завдавати шкоду Організації;
- е) виконувати вимоги керівних органів Організації, щодо порядку та умов використання персональних даних та іншої інформації, яка є конфіденційною;
- е) дотримуватися морально-етичних принципів Організації, не вести діяльність, яка шкодить Організації.

Загальні Збори мають право встановлювати відзнаки, інші засоби громадського заохочення для

членів Організації та інших осіб, які сприяли виконанню статутних завдань Організації.

Стаття 3.8. Порядок припинення членства (участі) у Організації.

Припинення членства в Організації має наслідком припинення перебування особи на посаді у Організації.

Членство припиняється у разі добровільного виходу або виключення.

Втрата членства настає у випадку:

а) виходу із організації за власним бажанням - шляхом подання керівництву Організації відповідної письмової заяви;

б) виключення із складу Організації - шляхом прийняття відповідного рішення Дирекцією Організації.

Правління приймає рішення про виключення члена Організації в випадку:

1) неодноразового порушення вимог Статуту;

2) вчинення дій або бездіяльності, несумісних із метою Організації;

3) вчинення дій або бездіяльності, що завдають значну майнову або немайнову шкоду Організації;

4) неучасті в діяльності Організації протягом 12 попередніх місяців.

5) ведення діяльності, яка суперечить Статуту, внутрішнім інструкціям Організації або рішенням керівних органів Організації,

б) здійснення дій, наслідком яких є негативний вплив на репутацію Організації,

в) членство в Організації припиняється у разі смерті особи.

Механізм втрати членства визначається рішенням керівних органів Організації.

Стаття 3.9. Особи, що втратили членство в Організації, мають право повторно подавати заяви з метою вступити в Організацію. Рішення щодо прийому або відмови у прийомі приймається Правлінням Організації на підставі рекомендацій одного з членів Організації.

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

Скарги на рішення, дії або бездіяльність керівних органів, пов'язаних із набуттям та припиненням членства, правами та обов'язками членів, розглядаються черговою або позачерговими Загальними Зборами протягом двох місяців після того, як особа дізналася або мала дізнатися про указані рішення, дії або бездіяльність.

РОЗДІЛ IV. СТРУКТУРА ОРГАНІЗАЦІЇ

Стаття 4.1. Організація має наступні органи:

а) вищий керівний орган – Загальні Збори Організації,

б) виконавчий орган - Правління Організації, Голова Правління.

в) наглядовий орган - Наглядова рада.

Стаття 4.2. Питання, віднесені до виключної компетенції Загальних Зборів, не можуть бути передані ними для вирішення Виконавчого органа Організації.

Стаття 4.3. До виключної компетенції Загальних Зборів належить прийняття рішень про:

- визначення та затвердження основних напрямків, планів і програм діяльності Організації,
- затвердження його планів і звітів про їх виконання;
- обрання Правління Організації;
- заслуховування та затвердження щорічного звіту Правління та надання оцінки її діяльності;
- затвердження Статуту Організації, внесення змін до Статуту;
- затвердження регламенту проведення Загальних Зборів;
- прийняття рішень про саморозпуск та реорганізацію Організації;
- затвердження річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів;
- обрання та відкликання членів Правління, Голови Правління;
- участь громадського об'єднання в інших юридичних особах, а також в об'єднаннях юридичних осіб;
- створення і припинення відокремлених підрозділів громадського об'єднання;
- розпорядження майном громадського об'єднання, делегування окремих повноважень іншим органам або особам (крім тих, що законами віднесені до повноважень вищого керівного органу);
- проведення незалежного фінансового або іншого аудиту громадського об'єднання;
- розпорядження коштами та майном Організації.

Загальні Збори мають право приймати рішення з інших питань, які не належать до компетенції

інших керівних органів громадського об'єднання.

Стаття 4.4. Чергові Загальні Збори скликає Правління Організації один раз на рік, повідомляючи письмово членів про час, місце, квоту і порядок денний, щонайменше за 90 (дев'яносто) календарних днів перед Загальними Зборами.

Стаття 4.5. Позачергові Загальні Збори скликається на вимогу не менше однієї третини членів Організації або на вимогу Правління. Якщо протягом 25 (двадцяти п'яти) днів з моменту одержання письмової вимоги про скликання Загальних Зборів Виконавчий орган Організації не виконає зазначеної вимоги, Загальні Збори можуть бути скликані членами, які вимагали скликання Загальних Зборів.

Стаття 4.6. Орган або члени, які скликають Загальні Збори, повинні забезпечити надіслання всім учасникам письмового повідомлення про проведення Загальних Зборів у порядку, за рахунок Організації, не пізніше ніж за 90 (дев'яносто) календарних днів до дня проведення Загальних Зборів, або забезпечити сповіщення телефонограмою або електронною поштою з обов'язковим підтвердженням про отримання. Будь-яке повідомлення про Загальні Збори повинно містити дату, час та місце проведення Загальних Зборів, а також запропонований порядок денний.

Будь-хто з членів може вимагати розгляду питання на Загальних Зборах за умови, що воно було ним поставлено не пізніше як за 25 (двадцять п'ять) днів до початку Загальних Зборів.

Не пізніше як за 7 (сім) днів до скликання Загальних Зборів членам забезпечується можливість ознайомитися з документами, внесеними до порядку денного Загальних Зборів.

З питань, не включених до порядку денного, рішення можуть прийматися тільки за згодою всіх учасників, присутніх на Загальних Зборах.

Стаття 4.7. Рішення про внесення змін до статуту Організації, відчуження майна Організації на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна Організації, та про саморозпуск та реорганізацію Організації приймаються більшістю не менш як у $\frac{3}{4}$ голосів, якщо інше не встановлено законом. Загальні Збори є легітимними за умови присутності $\frac{3}{4}$ учасників Організації (далі - "Кворум"). Кворум на Загальних Зборах визначається за результатами реєстрації учасників, які прибули для участі у Загальних Зборах, або за результатами підрахунку голосів учасників, які взяли участь в опитуванні.

Рішення Загальних Зборів приймаються відкритим голосуванням $\frac{3}{4}$ голосів присутніх учасників Загальних Зборів.

Будь-які Загальні Збори, які є повноважними, можуть бути відкладені на період до 60 (шістдесяти) днів і продовжені в день, погоджений $\frac{3}{4}$ присутніх учасників. Такі відкладені Загальні Збори можуть вирішувати тільки ті питання, що містились у початковому порядку денному. Продовження роботи Загальних Зборів не вимагає попередньої процедури їх скликання. Рішення Загальних Зборів вважаються прийнятими у день голосування по ним.

Для ведення Загальних Зборів та складання протоколу Загальних Зборів учасники обирають з осіб, присутніх на Загальних Зборах, Голову Загальних Зборів та Секретаря Загальних Зборів.

Рішення Загальних Зборів оформлюються протоколами Загальних Зборів. Протоколи Загальних Зборів підписуються Головою Загальних Зборів, Секретарем Загальних Зборів та учасниками, присутніми на Загальних Зборах, скріплюються печаткою Організації та передаються на зберігання Виконавчому органу Організації протягом трьох робочих днів з дня проведення Загальних Зборів. На вимогу Учасника, Голова Загальних Зборів та Виконавчий орган Організації повинні видавати такому Учаснику засвідчені копії протоколів або витяги з протоколів Загальних Зборів.

Прийняття рішень з будь-яких питань, віднесених даним Статутом чи законом до компетенції Загальних Зборів, може здійснюватися методом опитування членів Організації. Рішення, які прийняті методом опитування членів Організації, прирівнюються до рішень, прийнятих шляхом голосування учасників на Загальних Зборах. Прийняття рішення методом опитування може бути ініційоване Виконавчим органом Організації або одним чи кількома членами (надалі - "Ініціатор опитування"). Організація та контроль за повідомленням усіх учасників про проведення опитування, отриманням ними бюлетенів та збором їх відповідей покладається на Виконавчий орган Організації.

У випадку проведення Загальних Зборів методом опитування Виконавчий орган Організації надсилає всім Учасникам бюлетені для опитування ідентичного змісту, котрі повинні містити проекти рішень або питання для голосування. Кожен Учасник повинен поставити у бюлетені відмітку "за" або "проти" щодо кожного проекту рішення або питання для голосування та надіслати заповнений і підписаний бюлетень Виконавчому органу Організації протягом 10 (десяти) днів з дати одержання бюлетеня.

Підрахунок голосів Учасників, які взяли участь у опитуванні, здійснюється Виконавчим органом Організації. За результатами опитування Виконавчий орган Організації повинен

організувати оформлення протоколу Загальних Зборів і надати його всім Учасникам протягом 10 (десяти) днів з моменту одержання ним заповненого бюлетеня від останнього Делегата, який взяв участь в опитуванні. У протоколі мають бути зазначені винесені для голосування питання та проекти рішень і результати проведеного опитування. Протокол підписується всіма Учасниками. Протокол, складений за результатами такого опитування, є документом, який свідчить про прийняття Учасниками рішень з питань, які були винесені на опитування.

Рішення з питання, яке було включене до бюлетеня для опитування, вважається прийнятим за умови якщо: (1) у опитуванні взяли участь Учасники, які у сукупності володіють більше ніж простої більшості голосів та (2) рішення було прийняте з дотриманням вимог пункту 4.7 даного Статуту.

Представником інших членів Організації на Загальних Зборах може бути тільки член Організації.

Стаття 4.8. Виконавчим органом Організації є Правління Організації. Членами Правління можуть бути одна або декілька фізичних осіб, які мають повну дієздатність та обираються Загальними Зборами Організації на термін три роки, є підзвітним Загальним Зборам та організовує виконання її рішень. Члени Правління можуть бути переобрані на наступний термін.

Найвищою керівною особою Виконавчого органу Організації є Голова Правління, який очолює Виконавчий орган Організації.

Правління обирається Загальними Зборами та здійснює свої повноваження до моменту прийняття Загальними Зборами рішення про його відкликання. Одна й та ж особа може неодноразово обиратися Головою або членом Правління. Голова або член Правління може в будь-який час бути відкликаний (звільнений) Загальними Зборами незалежно від підстав. Голова або член Правління може бути в будь-який час відсторонений від виконання своїх повноважень за рішенням Загальних Зборів. При цьому Загальні Збори обирають Виконуючого обов'язки Голови або члена Правління до вирішення Загальними Зборами питання про склад Правління.

Правління у межах своєї компетенції вирішує всі питання діяльності Організації, в тому числі періодичність засідань і процедуру прийняття рішень, у тому числі шляхом використання засобів зв'язку, за винятком тих, що належать до компетенції Загальних Зборів.

Правління Організації має такі функції:

- а) керує поточною діяльністю Організації в період між Загальними Зборами;
- б) організує та забезпечує виконання поточних та довгострокових планів, бюджетів та поточних програм діяльності Організації, а також виконує рішення Загальних Зборів та здійснює повноваження визначені Статутом Організації у період між її засіданнями;
- в) скликає чергові та позачергові Загальні Збори, в тому числі затверджує порядок денний Загальних Зборів та здійснює повідомлення Учасників, а також організовує проведення чергових та позачергових Загальних Зборів;
- г) ухвалює рішення про вихід та виключення членів Організації;
- г) затверджує адміністративну структуру Організації, визначає та затверджує внутрішні правила, інструкції, процедури (регламенти), створює і припиняє консультативні, дорадчі, постійні і тимчасові органи за напрямками діяльності, затверджує положення про ці органи, а також обирає, призначає або заміщає членів цих органів;
- д) визначає порядок трудових відносин в Організації;
- є) призначає на посади та звільняє з посад співробітників Організації;
- ж) розробляє план діяльності Організації на наступний рік;
- з) розробляє проект річного бюджету Організації;
- и) здійснює нагляд за виконанням всіх функцій Організації;
- і) затверджує правила, процедури та інші внутрішні документи;
- ї) затверджує Положення про порядок сплати членських внесків;
- й) вирішує інші питання в межах прав, з дотриманням вимог даного Статуту та Законодавства України;
- к) приймає рішення про заснування, реорганізацію підприємств, затвердження їх установчих документів;
- л) не рідше одного разу на рік звітує перед Загальними Зборами Організації.

Загальні Збори мають право вимагати від Правління позачергового письмового звіту про його дії, якщо воно:

- а) Не виконує умов даного Статуту щодо своїх обов'язків з ефективного у Організацією і ефективного розпорядження його майном;
- б) Передало іншим особам, втратило або витратило майно Організації внаслідок недбалості, невиконання або виконання неналежним чином своїх обов'язків згідно з даним Статутом.

Правління особисто сприяє здійсненню контролю за діяльністю Організації з боку наглядових та контрольних органів Організації та Загальних Зборів та отримання ними повної інформації про стан та діяльність Організації.

Правління особисто забезпечує виконання всіх рішень Загальних Зборів та несе особисту відповідальність за їх невиконання.

Повноваження Голови або члена Правління припиняються:

- а) з ініціативи Загальних Зборів, не залежно від підстав;
- б) з ініціативи Голови або членів Правління до закінчення строку дії у разі хвороби чи інвалідності (підтверджених відповідними медичними довідками), що перешкоджають виконанню обов'язків за даним Статутом;
- в) у випадку смерті Голови або члена Правління;
- г) у випадку визнання Голови або члена Правління недієздатним;
- г) в інших випадках, передбачених даним Статутом.

Голови або член Правління також може бути (відкликаний) звільнений з посади з ініціативи Загальних Зборів:

а) у разі систематичного (два та більше рази) невиконання Головою обов'язків, покладених на нього даним Статутом;

б) у разі одноразового грубого порушення Головою Законодавства України чи обов'язків, передбачених даним Статутом, що призвело до негативних наслідків для Організації (штрафи, збитки, постраждала ділова репутація Організації тощо).

У випадках, передбачених даним Статутом, Загальні Збори звільняють з посади Голову і призначає Виконуючого Обов'язки Голови до вирішення питання щодо нового Голови.

Голова, представляючи Організацію у відносинах із третіми особами, зобов'язаний діяти виключно в інтересах Організації, добросовісно й розумно, та не перевищувати своїх повноважень, наданих відповідно до Законодавства України та даного Статуту.

У випадку перевищення таких повноважень щодо представництва Голова несе відповідальність в порядку визначеному чинним законодавством України.

Голова повинен розкривати інформацію про наявність у нього заінтересованості в укладенні будь-якого правочину стосовно Організації (конфлікту інтересів). Зазначена інформація надається всім Учасникам протягом 10 (десяти) днів з дати виникнення обставин, щодо яких має бути розкрита інформація.

Голова вважається заінтересованим в укладенні правочину у разі, якщо він:

- є однією зі сторін такого правочину;
- чи бере участь у правочині як представник або посередник;
- чи отримує винагороду від однієї зі сторін правочину;
- чи внаслідок такого правочину набуває майно;
- чи є пов'язаною особою юридичної чи фізичної особи, яка є стороною правочину. Рішення про укладення Організацією правочину, щодо якого є заінтересованість Голова, приймається Загальними Зборами Організації.

Приховування Головою інформації або неповідомлення про особисту заінтересованість є підставою для його притягнення до цивільної, матеріальної або дисциплінарної відповідальності та відкликання (звільнення) з посади.

Правління Організації зобов'язана у 30 денний терміни надавати відповіді письмово або електронною поштою на запити членів Організації щодо діяльності Ради та реалізації статутних завдань.

Правління Організації має забезпечити для членів Організації вільний доступ до інформації про їх діяльність, у тому числі про прийняті рішення та про здійсненні статутні завдання.

Голова здійснює керівництво поточною діяльністю Організації відповідно до законодавства, Статуту, рішень Загальних Зборів.

У разі неможливості виконувати свої функції або під час відсутності, Голова наказом призначає члена Ради тимчасово виконуючим обов'язки Голови, який виконує всі функції та наділений всіма повноваженнями Голови Організації.

Голова має повноваження:

- офіційно представляти Організацію без довіреності в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, а також у відносинах з іншими особами в Україні та в інших державах, у тім числі підтримує зв'язки з державними органами, ЗМІ та міжнародні зв'язки;
- укладати та підписувати від імені Організації договори та правочини з урахуванням обмежень,

- встановлених Статутом або рішеннями Загальних Зборів;
- забезпечувати виконання рішень і доручень Загальних Зборів та Наглядової Ради;
- відкривати і закривати рахунки в банках та інших фінансових установах, підписувати банківські, розрахункові та інші фінансові документи, розпоряджатися поточними й іншими банківськими рахунками, виконувати будь-які операції за такими рахунками;
- підписувати інші фінансово-господарські документи, видавати доручення;
- затверджувати штатний розклад, укладати трудові та цивільно-правові договори, приймати на роботу та звільняти працівників Організації, розподіляє функціональні обов'язки між ними згідно з законодавством, видавати накази та інші обов'язкові для працівників Організації акти і керувати їхньою діяльністю;
- звітувати Загальним Зборам про поточну діяльність Організації;
- приймати рішення щодо інших поточних питань діяльності Організації та здійснювати інші адміністративні функції, спрямовані на реалізацію статутних завдань Організації;
- звільнитися з посади за власним бажанням або за рішенням Загальних Зборів Організації.

Голова має право видавати іншим особам довіреності на вчинення юридичних дій від імені Організації.

Стаття 4.9. Наглядова Рада Організації здійснює консультативні і контрольні повноваження з питань фінансової діяльності і цільового використання активів громадського об'єднання, та складається з Голови Наглядової Ради та двох членів Наглядової Ради, які обираються Загальними Зборами Організації на термін три роки, є підзвітним Загальним Зборам та організовує виконання її рішень. Члени Наглядової Ради не можуть бути переобрані на наступний термін.

Члени інших керівних органів і працівники громадського об'єднання не можуть бути членами Наглядової Ради Організації.

Наглядова Рада Організації скликається її Головою принаймні два рази на рік, а також протягом 10 діб на письмовий запит Правління або 5% членів Організації.

Рішення Наглядової Ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової Ради.

Наглядова Рада Організації має повноваження:

- вносити пропозицій щодо фінансової діяльності та використання активів Організації;
- складати висновки з інших питань за поданням Голови Організації;
- призначати періодичні та спеціальні перевірки фінансової діяльності та використання активів Організації, залучати незалежних експертів до указаних перевірок.

РОЗДІЛ V. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ ПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ПЕРЕД ЇЇ ЧЛЕНАМИ.

Стаття 5.1. Правління Організації звітує перед членами Організації про виконання статутних завдань Організації та річного плану роботи на щорічних чергових Загальних Зборах Організації.

Стаття 5.2. Звіт готує Секретар Організації під керівництвом Голови Організації, в якому відображаються такі питання:

- а) аналіз виконання Організацією, у тому числі її структурними підрозділами, основних завдань;
- б) аналіз виконання річного плану Організації, позитивні та негативні явища під час його виконання;
- в) чисельність Організації, залучення нових членів та створення структурних підрозділів Організації;
- г) фінансова діяльність Організації, використання коштів, що поступили на рахунок Організації з метою виконання статутних завдань Організації;
- г) основні завдання Організації та її структурних підрозділів на наступний рік.

Стаття 5.3. Правління Організації після кожного засідання Загальних Зборів готує інформацію про розглянуті питання та прийняті рішення, які доводить до членів Організації письмово або через Інтернет.

Щорічний звіт по виконанню статутних завдань Організації підлягає оприлюдненню протягом 30 днів з дня оприлюднення на Загальних Зборах.

РОЗДІЛ VI. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ

Стаття 6.1. Члени Організації мають право оскаржити рішення, дію або бездіяльність іншого члена Організації, Голови, Правління, Загальних зборів, шляхом подання письмової скарги, а саме:

6.1.1. на дії, бездіяльність або рішення члена Організації - первинна скарга подається до Голови, який зобов'язаний отримати письмові пояснення від особи, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується, та протягом 20 (двадцяти) робочих днів розглянути скаргу із письмовими поясненнями та повідомити про результати її розгляду скаржника. В разі відхилення скарги - повторна скарга подається до Правління, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена Організації, який скаржиться, а також члена Організації, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Правлінням - повторна скарга подається до Загальних Зборів, які зобов'язані розглянути, із обов'язковим викликом члена Організації який скаржиться, а також члена організації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується;

6.1.2. на дії, бездіяльність або рішення Голови, - первинна скарга подається до Правління, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена організації, який скаржиться, а також Голови дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Правлінням - повторна скарга подається до Загальних Зборів, які зобов'язані розглянути скаргу, із обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а також Голови дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується;

6.1.3. на дії, бездіяльність або рішення члена Правління - первинна скарга подається до Голови, який зобов'язаний розглянути скаргу протягом 20 робочих днів, із обов'язковим викликом члена Організації, який скаржиться, а також члена Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Голови - повторна скарга подається до Загальних Зборів, які зобов'язані розглянути скаргу, із обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а також члена Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується.

Стаття 6.2 Скарга, яка потребує розгляду на позачергових Загальних Зборах, є підставою для скликання таких Загальних Зборів протягом тридцяти днів з дня надходження такої скарги;

Стаття 6.2. На дії, бездіяльність або рішення Загальних Зборів Організації - до суду, відповідно до чинного законодавства на момент оскарження таких дій, бездіяльності або рішень.

РОЗДІЛ VII. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА ОРГАНІЗАЦІЇ

Стаття 7.1. Організація для виконання своєї статутної мети (цілей) має право володіти, користуватися і розпоряджатися коштами та іншим майном, яке відповідно до закону передане Організації його членами (учасниками) або державою, набуте як членські внески, пожертвуване громадянами, підприємствами, установами та організаціями, набуте в результаті підприємницької діяльності створених Організацією юридичних осіб, а також майном, придбаним за рахунок власних коштів, тимчасово наданим у користування (крім розпорядження) чи на інших підставах, не заборонених законом.

Організація має право власності, інші речові права на рухоме і нерухоме майно, кошти в національній та іноземних валютах, цінні папери, нематеріальні активи та інше майно, що не заборонено законом та сприяє статутній діяльності Організації.

Організація має право здійснювати щодо майна і майнових прав, які перебувають у її власності або на інших речових правах, правочини, що не суперечать законодавству та Статуту. Кошти і майно Організації використовуються для реалізації статутних завдань, оплати праці та соціальних заходів для працівників Організації.

Організація не несе відповідальності за зобов'язаннями членів Організації. Члени не несуть відповідальності за зобов'язаннями Організації, якщо інше не передбачено законодавством.

Організація не має права забезпечувати позики або кредити членам керівних органів Організації. Загальні Збори мають право визначити інші випадки конфлікту інтересів щодо використання активів Організації.

Право власності Організації реалізують Загальні Збори та Правління Організації в порядку, передбаченому законом та цим Статутом.

Майно і кошти Організації використовуються для статутної діяльності відповідно до законодавства України, з урахуванням обмежень щодо громадських організацій зі статусом неприбуткових, визначених Податковим кодексом України.

Організація може здійснювати щодо майна і коштів, які перебувають у її власності будь-які правочини, що не суперечать статуту і законодавству України.

Джерела формування коштів і майна Організації складаються з:

- кошти і майно, що надходять безоплатно, безповоротна фінансова допомога, добровільні пожертви членів Організації, інших осіб;

- пасивні доходи;
- дотації або субсидії з державного чи місцевих бюджетів, а також з державних цільових фондів;
- благодійна допомога, гуманітарна та технічна допомога;
- інших надходжень, не заборонених чинним законодавством України для неприбуткових організацій;

Стаття 7.2. У власності Організації можуть бути:

- будівлі;
- спорядження;
- засоби зв'язку;
- обладнання;
- майно культурно-просвітницького призначення;
- транспортні засоби;
- акції, облігації та інші цінні папери;
- земельні ділянки, кемпінги та бази відпочинку;
- об'єкти інтелектуальної власності;
- інше нерухоме та рухоме майно, права інтелектуальної власності, необхідне для здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом.

Стаття 7.3. Усе майно, передане на безоплатній основі у вигляді спонсорської допомоги, купівлі та інших форм, є власністю Організації і не може передаватись будь-кому без рішення Загальних Зборів.

Стаття 7.4. Кошти Організації використовуються на:

- адміністративно-господарські потреби Організації;
- фінансування заходів Організації, які проводяться відповідно до мети його діяльності;
- оренду та придбання необхідного майна;
- оплату праці штатних та тимчасово залучених працівників;
- інші сплати, передбачені чинним законодавством та потребами Організації.

Стаття 7.5. Організації забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Стаття 7.6. Доходи (прибутки) Організації використовуються виключно для фінансування витрат на утримання Організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

Стаття 7.7. Організація, створені нею підприємства, організації та установи ведуть оперативний і бухгалтерський облік, а також подають статистичну, фінансову та іншу звітність в порядку та обсягах, встановлених законодавством.

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

Розділ VIII. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ ГРОМАДСЬКОГО ОБ'ЄДНАННЯ.

Стаття 8.1. Організація має право створювати відокремлені підрозділи, які створюються за територіальною ознакою, згідно з адміністративно-територіальним устроєм України, та не мають статусу юридичної особи. Відокремлені підрозділи Організації діють на підставі цього Статуту та Положенням про відокремлені підрозділи, що затверджується рішенням Правління.

Стаття 8.2. Керівник відокремленого підрозділу призначається та звільняється Загальними зборами.

Стаття 8.3. Відокремлені підрозділи мають наступні повноваження:

- реалізують статутні мету та завдання Організації у певному населеному пункті в межах наданих рішенням Загальних зборів;
- проводять роботу по залученню нових членів засобами не забороненими чинним законодавством України;
- представляють Організацію на території певної адміністративно-територіальної одиниці.

Стаття 8.4. Керівник відокремленого підрозділу має право:

- використовувати назву та символіку Організації для реалізації завдань Організації;
- отримувати допомогу у реалізації завдань Організації від керівних органів Організації;

- бути присутнім на загальних зборах Організації;
- звертатись з клопотаннями до керівних органів Організації;
- захист своїх законних прав та інтересів;
- всебічне сприяння від керівних органів Організації.

Стаття 8.5. Керівник відокремленого підрозділу зобов'язаний:

- дотримуватись вимог Статуту Організації;
- активно впроваджувати рішення керівних органів Організації (прийнятих в межах Статуту Організації та чинного законодавства);

- не допускати дій спрямованих на порушення честі, гідності членів Організації.

Стаття 8.6. Діяльність відокремленого підрозділу може бути припинено шляхом його закриття за рішенням Загальних зборів Організації а також в судовому порядку.

Стаття 8.7. Майно та кошти яке було закріплене за відокремленим підрозділом передається безпосередньо до відання Організації до прийняття рішення щодо розподілу майна та коштів Загальними зборами відповідно до Статуту.

РОЗДІЛ ІХ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ.

Стаття 9.1. Зміни до Статуту приймаються на Загальних Зборах $\frac{3}{4}$ голосів учасників Організації присутніх на Загальних Зборів.

Стаття 9.2. Пропозиції і обґрунтування щодо змін до Статуту чи саморозпуску Організації мають бути переслані членами Організації до Голови Організації не пізніше, як за три місяці перед Загальними Зборами, а Правління Організації має не пізніше, як за один місяць до Загальних Зборів узагальнити пропозиції та переслати інформацію членам Організації.

Стаття 9.3. Рішення про внесення змін оформлюється протоколом у порядку визначеному законодавством та цим Статутом.

Про внесені зміни Організація повідомляє уповноважений орган з питань реєстрації за місцезнаходженням Організації протягом 60 днів з дня прийняття такого рішення керівним статутним органом Організації у порядку визначеному законодавством.

РОЗДІЛ Х. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ.

Стаття 10.1. Діяльність Організації може бути припинена у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення.

Стаття 10.2. Припинення діяльності Організації (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) можлива у разі:

- 1) за рішенням загальних зборів Організації;
- 2) за рішенням суду.

Стаття 10.3. Загальні Збори Організації, які прийняли рішення про припинення діяльності Організації, створюють ліквідаційну комісію та призначають Голову ліквідаційної комісії або доручають Правлінню Організації здійснювати повноваження ліквідаційної комісії для проведення припинення Організації як юридичної особи, а також приймає рішення щодо використання коштів і майна Організації після припинення її діяльності відповідно до Статуту.

Стаття 10.4. З дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб — підприємців запису про рішення Організації про припинення діяльності розпочинається припинення Організації як юридичної особи та набуває повноважень ліквідаційна комісія.

Стаття 10.5. З дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців запису про рішення Організації про припинення діяльності таке рішення не може бути скасоване Організацією.

Стаття 10.6.3 З моменту призначення або створення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Організації. Голова ліквідаційної комісії здійснює всі необхідні дії передбачені законодавством для проведення припинення діяльності Організації.

Стаття 10.7. Ліквідаційна комісія оцінює майно організації, вживає заходів по оплати боргів, складає ліквідаційний баланс і подає його Загальним Зборам Організації.

Стаття 10.8. Ліквідаційна комісія несе майнову відповідальність за шкоду, нанесену нею організації, її членам або третім особам у відповідності до чинного законодавства України.

Стаття 10.9. Ліквідаційна комісія уміщує в органах друку, в яких публікуються дані про державну реєстрацію юридичних осіб, публікацію про саморозпуск Організації, порядок та строки заяв вимог її кредиторами. Строк заяв вимог кредиторами не може бути менше ніж два місяці з дня

публікації про саморозпуск Організації.

Стаття 10.10. Ліквідаційна комісія вживає заходів щодо виявлення кредиторів та отримання дебіторської заборгованості, а також повідомляє в письмовій формі кредиторів про припинення діяльності Організації.

Стаття 10.11. У разі закінчення строку подання вимог кредиторами ліквідаційна комісія складає проміжний баланс, який містить відомості про склад майна Організації, переліку поставлених кредиторами вимог, а також про результати їх розгляду. Проміжний ліквідаційний баланс затверджується Загальними Зборами Організації.

Стаття 10.12. Якщо коштів Організації під час припинення її діяльності для задоволення вимог кредиторів недостатньо, ліквідаційна комісія здійснює продаж майна Організації з публічних торгів у порядку, встановленому Законодавством.

Стаття 10.13. Якщо вартості майна Організації зі статусом юридичної особи, яке безпосередньо здійснює підприємницьку діяльність і щодо якого прийнято рішення про припинення діяльності, недостатньо для задоволення вимог кредиторів, ліквідаційна комісія зобов'язана звернутися до господарського суду із заявою про порушення справи про банкрутство такого громадського об'єднання відповідно до Закону України "Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом".

Стаття 10.14. Активи Організації у разі її припинення (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Стаття 10.15. Після припинення діяльності Організації документи постійного зберігання, а також документи щодо особового складу передаються установленим порядком на збереження до відповідних архівів. Упорядження та передача документів здійснюється силами та за рахунок засобів Організації відповідно до вимог архівних органів.

Стаття 10.16. Припинення діяльності Організації вважається завершеним, а Організація припинила існування після внесення про це запису в державний реєстр юридичних осіб.

РОЗДІЛ ХІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 11.1. Даний Статут регулюється та тлумачиться відповідно до Законодавства України.

Стаття 11.2. Даний Статут укладено в двох примірниках українською мовою.


Стаття 11.3. Заголовки статей даного Статуту містяться лише для зручності перегляду та не повинні використовуватись для тлумачення змісту положень даного Статуту.

Стаття 11.4. Якщо будь-яке із положень даного Статуту визнається недійсним, то це не впливає на дійсність решти його положень.

Стаття 11.5. Жодне з положень даного Статуту не надає учаснику Організації права бути представником інших учасників або самої Організації.

Стаття 11.6. Будь-яке повідомлення, передбачене даним Статутом, повинно вважатись таким, що було належним чином отримано після особистого вручення, доставки поштою (в тому числі рекомендованим листом або телефонограмою), доставки за допомогою перевізника експрес-пошти. Повідомлення вважається отриманим адресатом і в випадку відмови останнього від його отримання, що підтверджується відповідною позначкою на поштовому відправленні (повідомленні). Правила даного пункту застосовуються також до порядку передачі бюлетенів для опитування, протоколів чи інших документів, якщо така передача передбачена даним Статутом. Кожен член Організації повинен інформувати Правління Організації (в письмовій формі) про зміну своєї адреси, телефону або факсу.

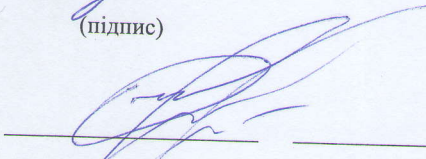
Статут затвердили та підписали:



(підпис)

Сводковський Артем Григорович

(прізвище та ініціали)



(підпис)

Сводковська Ольга Вікторівна

(прізвище та ініціали)

Місто Дні-

про, Дніпропетровська область, Україна.

Двадцять березня дві тисячі дев'ятнадцятого року.

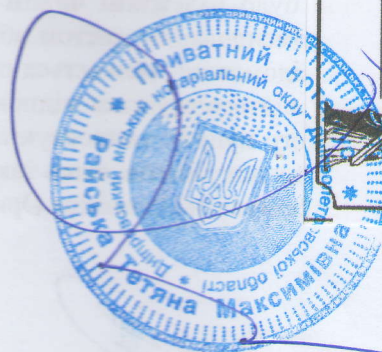
Я, Райська Т.М., приватний нотаріус Дніпровського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підписів Сводковського Артема Григоровича та Сводковської Ольги Вікторівни, які зроблено у моїй присутності.

Особу Сводковського Артема Григоровича та Сводковської Ольги Вікторівни, які підписали документ, встановлено, їх дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за №№ 2093, 2094

Стягнуто плату відповідно до вимог ст. 31 Закону України «Про нотаріат».

ПРИВАТНИЙ НОТАРІУС



Усього прошито (або прошнуровано),
продумеровано і скріплено печаткою
аркушів
13 / Ірина Давидівна
Нотаріус