

Прийнято повідомлення про зміни
Подільським районним
управлінням юстиції у м.Києві

Наказ від 06.12.13 № 331/02

Начальник Подільського районного
управління юстиції у м.Києві

 
П.І.Б.І. П.І.Б.І.



«Затверджено»

Загальними зборами громадської спілки
«Українська Гельсінська спілка з прав людини»

Протокол № _____ від _____ 2013 року

Голова зборів



Статут
громадської спілки
«Українська Гельсінська спілка з прав людини»
(редакція 2013 року)

Київ – 2013

1. Загальні положення

- 1.1. Цей Статут розроблений відповідно до Закону України «Про громадські об'єднання», іншого чинного українського законодавства і визначає правові основи організації та діяльності ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ «УКРАЇНСЬКА ГЕЛЬСІНСЬКА СПІЛКА З ПРАВ ЛЮДИНИ» (далі за текстом – «Спілка»).
- 1.2. Спілка є недержавною, неприбутковою, **непідприємницькою**, неполітичною громадською спілкою зі всеукраїнським статусом.
- 1.3. Спілка діє на принципах добровільності, самоврядності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу її членів (учасників), відкритості, прозорості та публічності.
- 1.4. Спілка є юридичною особою. Спілка має відокремлене майно, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав та нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді. Спілка має право відкривати поточні та інші рахунки як у національній, так і в іноземній валюті в установах банків, має печатку, штампи, бланк, які затверджуються виконавчим директором, та символіку, зразки якої затверджуються Правлінням, а символіка реєструється у встановленому законодавством порядку.
- 1.5. Найменування Спілки українською мовою: ГРОМАДСЬКА СПІЛКА «УКРАЇНСЬКА ГЕЛЬСІНСЬКА СПІЛКА З ПРАВ ЛЮДИНИ»;
- 1.6. Найменування Спілки англійською мовою: CIVIC ASSOCIATION "UKRAINIAN HELSINKI HUMAN RIGHTS UNION"
- 1.7. Скорочене найменування Спілки українською мовою: ГС «Українська Гельсінська спілка з прав людини» (УГСПЛ);
- 1.8. Скорочене найменування Спілки англійською мовою: Ukrainian Helsinki Human Rights Union (UHNHRU).

2. Мета, завдання та права Спілки

- 2.1. Метою створення та діяльності Спілки є реалізація та захист прав людини і основоположних свобод через сприяння практичному виконанню гуманітарних статей Заключного акту Гельсінської наради з безпеки та співробітництва в Європі (ОБСЄ) 1975 року, а також усіх інших зобов'язань України у сфері прав людини та основоположних свобод.
- 2.2. Для досягнення статутної мети Спілка у відповідності до чинного українського законодавства реалізує такі завдання:
 - 2.2.1. пропаганда правозахисних ідей та міжнародних стандартів прав людини та основоположних свобод, просвітництво та освіта;
 - 2.2.2. правова допомога та правовий захист жертв порушень прав людини;
 - 2.2.3. підтримка процесу становлення та розвитку українського правозахисного руху;
 - 2.2.4. збір інформації про факти порушень прав людини та основоположних свобод і правову ситуацію в Україні крізь призму відповідності букві та духу міжнародних зобов'язань у сфері прав людини та основоположних свобод;
 - 2.2.5. сприяння доведенню інформації про стан прав людини та основоположних свобод в Україні до відома своїх членів, українських державних та недержавних організацій, міжнародних органів та організацій, а також широкого кола громадськості;
 - 2.2.6. аналіз виборчого законодавства та практики проведення виборів та референдумів;
 - 2.2.7. сприяння проведенню виборів та референдумів у відповідності до виборчого законодавства та міжнародних стандартів;
 - 2.2.8. пошук та застосування форм ефективної участі громадськості в законотворчому процесі з питань, що пов'язані із захистом прав людини та основоположних свобод, надання максимального сприяння законодавчим та виконавчим органами, органам місцевого самоврядування у створенні гарантій дотримання прав людини та основоположних свобод.

- 2.3. Для здійснення мети та статутних завдань Спілка у встановленому чинним законодавством порядку має право:
- 2.3.1. організувати представництво, представляти та захищати права й інтереси окремих осіб в судах, інших органах державної влади та місцевого самоврядування відповідно до законодавства, надавати інші види правової допомоги;
 - 2.3.2. проводити конференції, фестивалі, семінари, конгреси, круглі столи, прес-конференції, форуми, збори, громадські слухання, навчальні (освітні) курси, школи, лекції, симпозіуми, з'їзди та інші публічні заходи;
 - 2.3.3. вільно поширювати у будь-який законний спосіб інформацію про свою роботу та предмет своєї діяльності;
 - 2.3.4. звертатися у порядку, визначеному законом, до органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами;
 - 2.3.5. одержувати у порядку, визначеному законом, публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації;
 - 2.3.6. брати участь у порядку, визначеному законодавством, у розробленні проектів нормативно-правових актів, що видаються органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування і стосуються сфери діяльності громадського об'єднання та важливих питань державного і суспільного життя;
 - 2.3.7. брати участь у порядку, визначеному законодавством, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, що утворюються органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування для проведення консультацій з громадськими об'єднаннями та підготовки рекомендацій з питань, що стосуються сфери їхньої діяльності;
 - 2.3.8. проводити мирні зібрання;
 - 2.3.9. здійснювати спостереження за виборами та референдумами, у тому числі через реєстрацію та діяльність своїх представників у якості офіційних спостерігачів;
 - 2.3.10. засновувати засоби масової інформації та інформаційні агенції;
 - 2.3.11. здійснювати видавничу діяльність у відповідності до законодавства України;
 - 2.3.12. готувати, публікувати або поширювати інформаційні матеріали та видавничу продукцію;
 - 2.3.13. виступати з ініціативами з різних питань суспільного життя;
 - 2.3.14. підтримувати прямі міжнародні контакти та налагоджувати співробітництво з іноземними та міжнародними організаціями;
 - 2.3.15. вести підприємницьку діяльність безпосередньо або через створені в порядку, передбаченому законом, юридичні особи (товариства, підприємства);
 - 2.3.16. виступати учасником цивільно-правових відносин, набувати майнових та немайнових прав;
 - 2.3.17. брати участь у здійсненні державної регуляторної політики відповідно до Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності";
 - 2.3.18. відряджати представників Спілки на навчання, для участі в обмінах, а також для налагодження співпраці та реалізації спільних проектів чи з іншою метою для реалізації завдань Спілки;
 - 2.3.19. проводити громадські дослідження з дотримання прав людини та основоположних свобод, здійснювати громадський аналіз проектів законів та інших нормативно-правових актів;
 - 2.3.20. проводити громадські розслідування порушень прав людини та основоположних свобод;
 - 2.3.21. ідейно, організаційно та матеріально підтримувати неприбуткові та неполітичні організації та установи, надавати допомогу в їх створенні;
 - 2.3.22. здійснювати зовнішньоекономічну діяльність у відповідності до законодавства України.
- 2.4. Спілка зобов'язана щорічно оприлюднювати звіт про свою діяльність.
- 2.5. Спілка не підтримує у будь-якій формі жодну політичну партію або блок, жодну фракцію чи групу у Верховній Раді України чи в органі місцевого самоврядування, жодного кандидата на посаду Президента України. Термін «не підтримує» у цій статті має розумітися у найширшому значенні, зокрема, серед іншого, він охоплює будь-які публічні заходи або дії у

вигляді письмових чи усних заяв або повідомлень, складання спільних документів, надання підпису підтримки тощо.

3. Члени Спілки, їхні права та обов'язки

3.1. Членами Спілки є громадські організації, які прийняли рішення про утворення Спілки, та неприбуткові юридичні особи приватного права, що прийняті у члени Спілки в порядку, визначеному цим Статутом. .

3.2. Членом Спілки може бути організація, яка:

постійно протягом року співпрацює не менш ніж з трьома членами Спілки на підставі партнерських угод;

має добру репутацію;

протягом не менш ніж двох останніх років публікує звіти про свою діяльність.

3.3. Прийняття до членів Спілки

3.3.1. Організація, що має намір вступити до Спілки подає Правлінню:

– письмову заяву про вступ до Спілки;

– витяг з рішення свого вищого керівного органу про подання заяви про вступ до Спілки;

– інформацію про свою діяльність та співпрацю із членами спілки (копії укладених із членами Спілки угод, звіти про виконані проекти, рекомендації трьох членів Спілки, що співпрацювали із організацією тощо).

3.3.2. Подання заяви про вступ до Спілки означає згоду з положеннями цього Статуту та іншими документами Спілки, а також згоду взяти на себе обов'язки члена Спілки, передбачених цим Статутом.

3.3.3. Якщо організація відповідає вимогам статей 3.1 та 3.2 цього Статуту, Правління Спілки передає заяву про вступ до Спілки на розгляд найближчих Загальних зборів.

3.3.4. Якщо організація не надала необхідних документів, або організація за своєю юридичною природою не може бути членом Спілки, Правління відмовляє у переданні заяви на розгляд Загальних зборів, про що повідомляє цю організацію. Таке рішення Правління не позбавляє організацію права повторно подати заяву про вступ до Спілки.

3.3.5. Рішення про прийняття до Спілки організації ухвалюється Загальними зборами. Якщо організація не набрала необхідної кількості голосів, її заява вважається відхиленою.

3.4. Член Спілки має право:

3.4.1. брати участь у Загальних зборах;

3.4.2. вносити до керівних органів пропозиції щодо діяльності Спілки, які підлягають обов'язковому розгляду;

3.4.3. отримувати інформацію, що стосується діяльності Спілки, у відповідності до Статуту;

3.4.4. вийти із Спілки;

3.4.5. знайомитися з рішеннями керівних органів Спілки;

3.4.6. брати участь у обговоренні проектів рішень Спілки;

3.4.7. обирати та пропонувати своїх представників до керівних органів Спілки.

3.5. Член Спілки зобов'язаний:

3.5.1. дотримуватися вимог цього Статуту;

3.5.2. брати участь у діяльності Спілки;

3.5.3. не допускати дій, що завдають матеріальну шкоду чи шкоду діловій репутації Спілки;

3.5.4. сприяти реалізації завдань Спілки;

3.5.5. дотримуватися Декларації етичних засад, принципів, політик, стандартів діяльності, рішень, схвалених керівними органами Спілки;

3.5.6. не розголошувати інформацію, яка є конфіденційною інформацією Спілки та/або її членів;

- 3.5.7. надавати Правлінню відомості про свою організацію, що включає, серед іншого, копії установчих документів, контактні адреси організації та її повноважного представника, інформацію про досвід роботи, проекти, що тривають тощо.
- 3.6. Виключення здійснюється** Загальними зборами за поданням Правління винятково у випадках:
- 3.6.1. якщо членом Співки вчинено дії, що суперечать статутним завданням Співки та істотно шкодять репутації Співки чи репутації її члена;
- 3.6.2. якщо член Співки не бере участі в її діяльності, не виконує обов'язків члена Співки та розірвав усі договори про спільну діяльність з іншими членами Співки;
- 3.6.3. якщо член співки не дотримується Декларації етичних засад, принципів, політик, стандартів діяльності, рішень, схвалених керівними органами Співки.
- 3.7. Рішення про виключення організації зі Співки ухвалюється Загальними зборами. При вирішенні питання про виключення зі Співки відповідний член Співки не бере участі в голосуванні.
- 3.8. Організація може вийти зі співки в будь-який момент, подавши відповідну заяву;
- 3.9. Організація вважається виключеною зі Співки:
- 3.9.1. з моменту подачі заяви та витягу з рішення вищого статутного органу члена Співки про вихід із Співки; про таку заяву негайно повідомляються інші члени Співки;
- 3.9.2. з моменту винесення Загальними зборами рішення про виключення з членів Співки.
- 3.10. Член Співки не може без відповідних повноважень, що оформлені письмово у належній формі, виступати від імені Співки у юридично значимих питаннях.
- 3.11. Від імені Члена Співки діє повноважний представник, що діє на підставі статуту або довіреності, що видана в установленому законодавством порядку.

4. Структура та управління Співкою

- 4.1. Керівними органами Співки є:
- 4.1.1. Загальні збори;
- 4.1.2. Правління;
- 4.1.3. Голова Правління;
- 4.1.4. Ревізійна комісія;
- 4.1.5. Виконавчий директор;
- 4.1.6. Спостережна рада.
- 4.2. Загальні збори**
- 4.2.1. Загальні збори є вищим керівним органом Співки.
- 4.2.2. В Загальних зборах мають право брати участь представники усіх членів Співки. Один член Співки має один голос.
- 4.2.3. Порядок роботи Загальних зборів є таким:
- 4.2.3.1. Загальні збори скликаються Головою правління не рідше одного разу на два роки.
- 4.2.3.2. Позачергові Загальні збори скликаються Головою правління за власною ініціативою, за рішенням Правління, на вимогу Ревізійної комісії або на вимогу не менше 1/3 членів Співки.
- 4.2.3.3. У випадку, якщо Голова Правління Співки не скликає Загальні збори у 30-денний строк після одержання письмової вимоги не менше 1/3 членів Співки, члени Співки, що звернулися з такою вимогою, утворюють організаційний комітет з проведення позачергових Загальних зборів, який у частині скликання та проведення загальних зборів має повноваження Голови правління та Правління.
- 4.2.3.4. Порядок денний Загальних зборів затверджується Правлінням та повідомляється Головою правління разом із часом та місцем проведення Загальних зборів письмово всім членам Співки не пізніше як за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів.

- 4.2.3.5. Будь-який член Співки має право вимагати включення будь-яких питань до порядку денного не пізніше ніж за три дні до дати проведення Загальних зборів.
- 4.2.4. Загальні збори вважаються правомочними, якщо в них беруть участь не менше 60% членів Співки.
- 4.2.5. До компетенції Загальних зборів входить:
- 4.2.5.1. внесення змін та доповнень до Статуту ;
 - 4.2.5.2. прийняття та виключення членів Співки;
 - 4.2.5.3. обрання та відкликання членів Правління, Голови правління, членів Спостережної ради та Ревізійної комісії;
 - 4.2.5.4. ухвалення внутрішніх нормативних документів Співки, ухвалення яких виходить за межі компетенції Правління, Голови правління або Виконавчого директора;
 - 4.2.5.5. скасування або внесення змін до рішень Правління;
 - 4.2.5.6. затвердження довгострокових стратегічних планів та планів діяльності Співки на наступні два роки;
 - 4.2.5.7. затвердження фінансового та змістовного звітів про діяльність Співки за минулий період;
 - 4.2.5.8. розгляд та затвердження звіту Ревізійної комісії Співки;
 - 4.2.5.9. затвердження фінансового плану Співки на наступні два роки;
 - 4.2.5.10. контроль за виконанням стратегічного плану діяльності Співки;
 - 4.2.5.11. прийняття рішення за скаргами на дії та рішення керівних органів співки;
 - 4.2.5.12. прийняття рішення про припинення діяльності Співки;
 - 4.2.5.13. будь-які інші питання діяльності Співки, в тому числі віднесені до компетенції інших органів Співки, якщо Загальні збори приймуть відповідне рішення;
- 4.2.6. Усі рішення Загальних зборів ухвалюються шляхом відкритого голосування і вважаються прийнятими, якщо за них проголосували не менше 2/3 всіх присутніх членів Співки, крім випадків, що визначені цим Статутом.
- Рішення про внесення змін та доповнень до Статуту Співки, відчуження майна Співки на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна Співки, про саморозпуск або реорганізацію приймаються кваліфікованою більшістю у 3/4 голосів членів Співки, які беруть участь у Загальних зборах Співки.
- 4.2.7. Ведення протоколів Загальних зборів Співки та їхнє зберігання організовується Виконавчим директором Співки. Протоколи мають бути видані для ознайомлення на вимогу будь-якого Члена Співки. Будь-який член Співки має право висловити зауваження щодо точності відображення у протоколі перебігу Зборів та вимагати внесення змін або доповнень до протоколів. Процедура прийняття рішення щодо внесення змін або доповнень до протоколу затверджуються Загальними зборами.

4.3. Правління

- 4.3.1. Правління є керівним органом Співки у період між Загальними зборами. Правління організує виконання рішень Загальних зборів та здійснює поточне керівництво діяльністю Співки. Правління несе відповідальність за стратегічний розвиток Співки та стратегічне управління Співкою, а також управління ризиками.
- 4.3.2. Кількісний та персональний склад Правління Співки визначається Загальними зборами. Член правління обирається строком на два роки і не може займати цю посаду більш ніж два строки поспіль.
- 4.3.3. Порядок роботи Правління є таким:
- 4.3.3.1. Чергові засідання Правління скликаються Головою правління не рідше одного разу на шість місяців, а позачергові – у будь-який час Головою правління або будь-яким членом Правління;
 - 4.3.3.2. Порядок денний засідання Правління формується Головою Правління або тим членом Правління, який скликав засідання Правління, на підставі отриманих ним пропозицій членів Правління та Виконавчого директора;
 - 4.3.3.3. Голова Правління або член Правління, який скликав засідання Правління, письмово повідомляє членів Правління, Виконавчого директора про час і місце проведення, а також порядок денний засідання Правління не менш ніж за 5 (п'ять) днів до проведення засідання Правління.

- 4.3.3.4. Правління обговорює та вирішує будь-які питання, обговорення чи вирішення яких вимагає будь-який член Правління, незалежно від їхньої наявності в порядку денному.
- 4.3.4. Засідання Правління є правомочним, якщо на ньому присутні не менш ніж половина членів Правління.
- 4.3.5. До компетенції Правління входить:
- 4.3.5.1. розробка стратегії діяльності Спілки;
 - 4.3.5.2. схвалення змістовного та фінансового звітів;
 - 4.3.5.3. схвалення фінансового плану Спілки на наступний рік;
 - 4.3.5.4. нагляд за поточною діяльністю Спілки;
 - 4.3.5.5. розгляд та затвердження нових програм та проектів Спілки;
 - 4.3.5.6. розгляд, узгодження та передання на затвердження Загальним зборам фінансового плану Спілки на наступні два роки;
 - 4.3.5.7. розгляд, узгодження та передання на затвердження Загальним Зборам змістовного та фінансового звітів про діяльність Спілки за минулий період;
 - 4.3.5.8. ухвалення регламентів, політик, процедур та інших нормативних документів, що стосуються:
 - завдань Секретаріату Спілки;
 - основ фінансових процедур та фінансового звітування Спілки;
 - посадових обов'язків виконавчого директора;
 - обов'язків членів Спілки;
 - 4.3.5.9. підготовка Загальних зборів, визначення порядку денного Загальних зборів, місця й часу їхнього проведення;
 - 4.3.5.10. забезпечення виконання стратегічних та поточних планів діяльності Спілки;
 - 4.3.5.11. затвердження емблеми Спілки, іншої атрибутики та символіки Спілки;
 - 4.3.5.12. призначення та звільнення Виконавчого директора;
 - 4.3.5.13. прийняття рішення про заснування засобів масової інформації;
 - 4.3.5.14. прийняття рішення про утворення юридичних осіб або входження у якість учасників до складу юридичних осіб;
 - 4.3.5.15. прийняття рішення щодо створення відокремлених підрозділів або представництв Спілки.
 - 4.3.5.16. затвердження штатного розкладу Спілки
 - 4.3.5.17. вирішення всіх інших питань діяльності Спілки, що не віднесені до компетенції Загальних зборів;
- 4.3.6. Рішення Правління ухвалюються відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх. Рішення про призначення Виконавчого Директора має бути прийнято одногосно.
- 4.3.7. Ведення протоколів засідань Правління та їхнє зберігання організовується Виконавчим директором. Протоколи мають бути видані для ознайомлення на вимогу будь-якого члена Спілки.
- 4.3.8. Правління може прийняти рішення шляхом голосування за допомогою засобів зв'язку. Порядок прийняття рішень шляхом електронного голосування або за допомогою інших засобів зв'язку, також перелік рішень, які не можуть ухвалюватися поза засіданнями Правління, визначається Регламентом Правління.

4.4. Голова Правління

- 4.4.1. Посаду Голови Правління займає особа, що обирається Загальними зборами зі складу Правління строком на два роки. Голова Правління може бути звільнений зі своєї посади достроково за рішенням Загальних зборів або за власним бажанням. Голова Правління не може займати цю посаду більше двох строків поспіль.
- 4.4.2. До компетенції Голови Правління належить:
- 4.4.2.1. організація роботи Правління;
 - 4.4.2.2. подання на затвердження та звільнення Правлінню кандидатури Виконавчого директора;
 - 4.4.2.3. скликання засідань Правління та формування порядку денного засідань Правління;
 - 4.4.2.4. підписання документів, ухвалених рішенням Правління;
 - 4.4.2.5. інші повноваження, вказані в цьому Статуті.

4.5. Виконавчий директор

- 4.5.1. Виконавчий директор призначається Правлінням на невизначений строк за пропозицією Голови правління. Виконавчий директор не може бути членом Правління. Повноваження Виконавчого директора припиняються за рішенням Правління або за власним бажанням.
- 4.5.2. До компетенції Виконавчого директора належить:
- 4.5.2.1. здійснення поточного керівництва діяльністю Спілки між засіданнями Правління, організація виконання рішень Правління;
- 4.5.2.2. представництво Спілки у відносинах з органами державної влади та управління, із підприємствами, установами та організаціями, іншими юридичними та фізичними особами;
- 4.5.2.3. укладення від імені Спілки без довіреності будь-яких договорів, угод, контрактів, при цьому Виконавчий директор має право укладати від імені Спілки угоди, сума яких перевищує еквівалент 50 000 (п'ятдесят тисяч) євро, тільки за згодою Правління;
- 4.5.2.4. укладення та розірвання трудових договорів із співробітниками Секретаріату Спілки;
- 4.5.2.5. затвердження зразків печаток та штампів;
- 4.5.2.6. підписання інших документів від імені Спілки, в тому числі платіжних доручень, документів бухгалтерської звітності та інших фінансових документів.
- 4.5.3. Виконавчий директор звітує про діяльність Спілки не менш ніж один раз на шість місяців перед Правлінням, і не менш ніж один раз на два роки – перед Загальними зборами.
- 4.5.4. Виконавчий директор діє виключно в межах повноважень, що надані йому цим Статутом, рішень Правління та Загальних зборів Спілки.
- 4.5.5. Виконавчий директор керує Секретаріатом Спілки, завдання якого визначаються рішенням Правління.

4.6. Спостережна рада

- 4.6.1. Спостережна рада складається з відомих громадських діячів. Кількісний та персональний склад Спостережної ради затверджується Загальними зборами.
- 4.6.2. Член Спостережної ради обирається строком на чотири роки.
- 4.6.3. Спостережна рада є дорадчим і консультативним органом Спілки.
- 4.6.4. Спостережна рада:
- 4.6.4.1. сприяє діяльності спілки через допомогу у розробленні стратегії розвитку, встановленні контактів із організаціями та особами, які можуть бути корисні для розвитку діяльності спілки;
- 4.6.4.2. здійснює контроль за змістовною діяльністю Спілки;
- 4.6.4.3. надає рекомендації щодо діяльності та розвитку Спілки на розгляд Загальним зборам та Правлінню;
- 4.6.4.4. оцінює змістовну частину публічного звіту Спілки;
- 4.6.4.5. приймає участь у обговоренні стратегічних планів Спілки.
- 4.6.5. Для здійснення своїх функцій Спостережна рада або будь-хто з її членів має право:
- 4.6.5.1. вимагати від посадових осіб Спілки подання їй усіх необхідних матеріалів;
- 4.6.5.2. вимагати негайної зустрічі із Головою правління або Виконавчим директором з питань діяльності Спілки;
- 4.6.5.3. вимагати від Ревізійної комісії проведення негайної ревізії фінансової та господарської діяльності Спілки;
- 4.6.6. Рекомендації та зауваження Спостережної ради обов'язкові до розгляду усіма органами та посадовими особами Спілки у найкоротші строки.
- 4.6.7. Порядок роботи Спостережної ради визначається Положенням про Спостережну раду, що затверджується Правлінням.

4.7. Ревізійна комісія

- 4.7.1. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Спілки здійснює Ревізійна комісія, що складається з 3 осіб, які обираються Загальними зборами терміном на два роки з правом переобрання не більше ніж ще на один строк.
- 4.7.2. До функцій Ревізійної комісії відноситься перевірка фінансової частини звіту та балансу Спілки, а також інші питання, що пов'язані з контролем фінансово-господарської діяльності Спілки.
- 4.7.3. Ревізійна комісія:

- 4.7.3.1. здійснює контроль фінансової та господарської діяльності Співки, зокрема цільове використання ресурсів відповідно до грантових угод та/або рішень керівних органів Співки та впровадження рекомендацій зовнішнього та внутрішнього аудиту;
- 4.7.3.2. вимагає від посадових осіб Співки подання їй усіх необхідних матеріалів, бухгалтерських та інших документів;
- 4.7.3.3. надає результати перевірок Загальним зборам.
- 4.7.3.4. у разі виявлення зловживань посадових осіб Співки чи виникнення загрози суттєвим інтересам Співки має право вимагати проведення позачергових Загальних зборів;
- 4.7.4. Ревізійна комісія у своїй діяльності підзвітна Загальним зборам.
- 4.7.5. Член Ревізійної комісії не може бути членом Правління або Виконавчим директором. Члени Ревізійної комісії не можуть перебувати з Співкою у трудових правовідносинах.
- 4.7.6. Члени Ревізійної комісії виконують свої обов'язки на громадських засадах.

5. Порядок комунікацій між членами співки та керівними органами

- 5.1. Повідомлення про рішення керівних органів Співки надсилаються членам співки письмово або через електронні розсилки.
- 5.2. Запити до керівних органів Співки надсилаються письмово або через електронні розсилки.
- 5.3. Перелік та адреси електронних розсилок і порядок їх використання регулюються положенням, яке затверджується Правлінням.

6. Відокремлений підрозділ співки

- 6.1. Відокремлений підрозділ створюється за адміністративно-територіальним поділом та має найменування з посиланням на такий поділ.
- 6.2. Відокремлений підрозділ Співки очолює керівник, призначений на посаду Правлінням Співки.
- 6.3. До повноважень відокремленого підрозділу Співки відноситься:
 - 6.3.1. представництво інтересів Співки у відповідному регіоні України;
 - 6.3.2. пропагування діяльності Співки у відповідному регіоні України;
 - 6.3.3. подання до центрального апарату Співки пропозицій щодо кандидатів до вступу у Співку;
 - 6.3.4. здійснення повноважень у відповідності до рішення керівних органів Співки.
- 6.4. Відокремлений підрозділ діє на підставі положення, які затверджуються Загальними Зборами Співки. Положення не повинно суперечити Статуту Співки.
- 6.5. Відокремлений підрозділ Співки легалізує свою діяльність відповідно до Закону України «Про громадські об'єднання». Відокремлений підрозділ не є юридичною особою.

7. Оскарження рішень керівних органів Співки

- 7.1. Оскарження рішень чи дій Виконавчого директора
 - 7.1.1. Член Співки може оскаржити дії або рішення Виконавчого директора до Голови правління. Скарга подається уповноваженою особою члена співки.
 - 7.1.2. Голова Правління зобов'язаний розглянути скаргу протягом 20 днів з моменту отримання. Для розгляду скарги Голова правління має отримати письмові пояснення від Виконавчого директора, а також може отримати пояснення від особи, що подала скаргу, інших осіб, отримати документи, які стосуються суті скарги.
 - 7.1.3. За результатами розгляду скарги Голова правління приймає рішення у межах своєї компетенції, про яке повідомляє особу, що подала скаргу.
 - 7.1.4. Якщо Голова правління вирішить, що рішення, яке слід прийняти, виходить за межі його компетенції, він передає скаргу і всі матеріали, що її стосуються, на розгляд Правління, про що повідомляє особу, що подала скаргу.

- 7.1.5. Правління на найближчому засіданні зобов'язане розглянути скаргу і прийняти рішення, про яке повідомляє особу, що подала скаргу.
- 7.2. Оскарження рішень чи дій Голови правління
 - 7.2.1. Член Спілки може оскаржити дії або рішення Голови правління до Правління.
 - 7.2.2. Підготовка скарги до розгляду доручається одному з членів правління, який має отримати письмові пояснення від Голови правління, а також може отримати пояснення від особи, що подала скаргу, інших осіб, отримати документи, які стосуються суті скарги.
 - 7.2.3. Правління на найближчому засіданні зобов'язане розглянути скаргу і прийняти рішення, про яке повідомляє особу, що подала скаргу.
 - 7.2.4. Якщо Правління вирішить, що рішення, яке слід прийняти, виходить за межі його компетенції, вона передає скаргу і всі матеріали, що її стосуються, на розгляд Загальних зборів, про що повідомляє особу, що подала скаргу.
 - 7.2.5. Загальні збори на найближчих зборах зобов'язані розглянути скаргу і прийняти рішення, про яке повідомляється особа, що подала скаргу.
- 7.3. Оскарження рішень чи дій Правління
 - 7.3.1. Член Спілки може оскаржити дії або рішення Правління до Спостережної ради. Підготовка скарги до розгляду доручається одному з членів правління, який має отримати письмові пояснення від Голови правління, а також може отримати пояснення від інших членів Правління, особи, що подала скаргу, інших осіб, отримати документи, які стосуються суті скарги.
 - 7.3.2. Спостережна рада на найближчому засіданні зобов'язана розглянути скаргу і прийняти рішення, про яке повідомляє особу, що подала скаргу. У разі, якщо Спостережна рада вирішить, що рішення, яке слід прийняти, виходить за межі його компетенції, вона передає скаргу і всі матеріали, що її стосуються, на розгляд Загальних зборів, про що повідомляє особу, що подала скаргу.
- 7.4. Оскарження до Ревізійної комісії
 - 7.4.1. Член Спілки може оскаржити будь-яке рішення або дії Виконавчого директора, Голови правління або Правління, що стосуються фінансових аспектів діяльності Спілки, до Ревізійної комісії. Ревізійна комісія має розглянути скаргу протягом 20 днів з моменту отримання. Для розгляду скарги Голова ревізійної комісії має отримати письмові пояснення від особи Виконавчого директора або Голови правління, а також може отримати пояснення від особи, що подала скаргу, інших осіб, отримати документи, які стосуються суті скарги.
 - 7.4.2. За результатами розгляду скарги Ревізійна комісія ухвалює рішення у межах своєї компетенції, про яке повідомляє особу, що подала скаргу.

8. Майно, майнові права та обов'язки Спілки

- 8.1. Спілка в порядку, що передбачений законодавством, може набувати права власності на окремі речі, в тому числі нерухомість. Майном Спілки вважаються сукупність речей, що знаходяться у неї на праві користування, володіння чи розпорядження, а також майнові права та обов'язки.
- 8.2. Члени Спілки не мають права власності на окремі об'єкти, що входять до майна Спілки. Члени Спілки можуть користуватися майном Спілки на підставі укладених угод.
- 8.3. Спілка може належати будь-яке майно, майнові та немайнові права, які є об'єктом права власності згідно законодавства України.
- 8.4. Джерелами формування майна Спілки є:
 - 8.4.1. благодійні пожертвування;
 - 8.4.2. безповоротна фінансова та інша допомога;
 - 8.4.3. прибуток, отриманий від діяльності, передбаченої цим Статутом;
 - 8.4.4. інші джерела, не заборонені чинним законодавством.
- 8.5. Спілка не може отримувати фінансування у будь-якій формі від політичних партій, політичних блоків, керівників політичних партій та політичних блоків.

- 8.6. Спілка несе відповідальність за своїми зобов'язаннями відповідно до укладених нею угод усім належним їй майном, на яке може бути звернене стягнення, відповідно до чинного законодавства.
- 8.7. Спілка не відповідає за зобов'язаннями своїх членів, а члени Спілки не відповідають за зобов'язаннями Спілки чи один одного, якщо інше не передбачене їхніми Статутами (Положеннями) або договорами, укладеними між ними.
- 8.8. Внутрішніми нормативними актами Спілка може встановлювати додаткові, порівняно до чинного законодавства, трудові та соціально-побутові пільги для своїх працівників або окремих їхніх категорій.
- 8.9. Отриманий прибуток використовується лише на цілі, передбачені цим Статутом.

9. Внесення змін та доповнень до Статуту Спілки

- 9.1. Право вносити зміни та доповнення до цього Статуту належить виключно Загальним зборам.

10. Припинення діяльності Спілки

- 10.1. Спілка створюється на невизначений термін.
- 10.2. Припинення діяльності Спілки здійснюється шляхом саморозпуску (ліквідації) або реорганізації.
- 10.3. При реорганізації всі права й обов'язки Спілки переходять до її правонаступників.
- 10.4. Реорганізація Спілки відбувається за рішенням Загальних Зборів .
- 10.5. Спілка ліквідується на підставі:
 - 10.5.1. одностороннього рішення Загальних Зборів;
 - 10.5.2. рішення суду;
 - 10.5.3. за іншими підставами, передбаченими законодавчими актами України.
- 10.6. Ліквідація Спілки здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється органом, що прийняв рішення про ліквідацію.
- 10.7. Оцінка майна Спілки здійснюється за цінами, що діють на момент ліквідації Спілки, з урахуванням його зносу.
- 10.8. У разі ліквідації Спілки її активи повинні бути передані іншій неприбутковій громадській організації або зараховані до доходу бюджету. Майно не може розподілятися між засновниками, членами Спілки та її посадовими особами.

11. Заключні положення

- 11.1. Право тлумачення, роз'яснення та трактування цього Статуту належить Правлінню. Щодо тлумачення, роз'яснення та трактування Статуту Правління ухвалює рішення. Рішення вважається прийнятним, якщо його підтримано 2/3 голосів від загального складу Правління.

