

Зареєстровано (легалізовано)  
Подільським районним  
управлінням юстиції у м.Києві  
Наказ від 05.01.2016 № 101-4  
Свідоцтво № 1452432  
Б.С. Начальник Подільського районного  
управління юстиції у м.Києві  
*В.С. Малиш*  
(П.І.Б.)

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням установчих зборів засновників  
ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ "УКРАЇНСЬКА  
МЕРЕЖА ЗА ПРАВА ДИТИНИ"  
(Протокол № 1 від 18 листопада 2015 року)

# СТАТУТ ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ "УКРАЇНСЬКА МЕРЕЖА ЗА ПРАВА ДИТИНИ"

м.Київ – 2015 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Громадська спілка «Українська мережа за права дитини» (далі – СПЛКА) є добровільним громадським об'єднанням, що створено на основі єдності інтересів його членів з метою задоволення суспільних та власних інтересів у сфері забезпечення прав і свобод дитини, соціальної підтримки молоді до 23 років та розвитку соціальних послуг для сімей з дітьми в громаді, шляхом посилення впливу інститутів громадянського суспільства на процеси розробки, реалізації та моніторингу державної політики у сфері забезпечення прав дитини.
- 1.2. Засновниками СПЛКИ є юридичні особи приватного права. СПЛКА утворена відповідно до рішення Установчих зборів засновників від 18.11.2015 р. №1.
- 1.3. СПЛКА здійснює свою діяльність у відповідності до Конвенції ООН про права дитини, Конституції України, інших нормативно-правових актів законодавства України та цього Статуту.
- 1.4. СПЛКА взаємодіє з органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим та органами місцевого самоврядування України, іншими громадськими об'єднаннями, благодійними організаціями, науковими установами та закладами освіти, з фізичними особами, з міжнародними організаціями з дотриманням законів України та міжнародних договорів України.
- 1.5. Діяльність СПЛКИ поширюється на всю територію України.
- 1.6. Повне найменування СПЛКИ українською мовою: Громадська спілка «Українська мережа за права дитини», скорочені назви українською мовою: «Українська мережа за права дитини», «УМПД». Повне найменування СПЛКИ англійською мовою: Civic association «Ukrainian Child Rights Network», скорочені назви англійською мовою: «Ukrainian Child Rights Network», «UCRN».

## 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС СПЛКИ

- 2.1. СПЛКА набуває статусу юридичної особи з моменту її державної реєстрації у встановленому чинним законодавством порядку.
- 2.2. СПЛКА є неприбутковою організацією, основною метою якої не є одержання прибутку.
- 2.3. СПЛКА має самостійний баланс, рахунки в установах банків, у тому числі і в іноземній валюті, печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням, володіє, користується і розпоряджається майном, що їй належить, відповідно до законодавства України і цього Статуту.

- 2.4. СПЛКА має власну символіку, яка затверджується Загальними зборами СПЛКИ та реєструється у порядку, встановленому чинним законодавством.
- 2.5. СПЛКА має право набувати майнові та немайнові права, а також бути стороною в судах.
- 2.6. СПЛКА користується рівними правами і несе обов'язки, пов'язані з її діяльністю.
- 2.7. СПЛКА діє на принципах добровільності, вільного волевиявлення, рівноправності членів, самоврядності, верховенства права, законності та гласності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу членів (учасників), виборності органів, зміни їх складу, прозорості, публічності та відкритості.
- 2.8. СПЛКА має право створювати філії, представництва чи інші відокремлені підрозділи як на території України, так і за її межами, діяльність яких відповідає статутним завданням СПЛКИ, в порядку, встановленому чинним законодавством України, законодавством відповідних держав та нормами міжнародних договорів.

### 3. МЕТА (ЦІЛІ) ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СПЛКИ

3.1. Метою СПЛКИ є задоволення суспільних та власних інтересів у сфері забезпечення прав і свобод дитини, соціальної підтримки молоді до 23 років та розвитку соціальних послуг для сімей з дітьми в громаді, шляхом посилення впливу інститутів громадянського суспільства в процесі розробки, реалізації та моніторингу державної політики у сфері забезпечення прав дитини.

#### 3.2. Головними завданнями СПЛКИ є:

- 3.2.1. Забезпечення пріоритетності прав дитини в законодавстві України, державних цільових, галузевих та регіональних програмах, запровадження механізму прийняття рішень з урахуванням найкращих інтересів дитини;
- 3.2.2. Сприяння запровадженню в Україні міжнародних та європейських стандартів забезпечення права дитини на виховання у сім'ї та сімейному середовищі;
- 3.2.3. Сприяння запровадженню в Україні ефективної системи альтернативного догляду дітей відповідно до Керівних принципів ООН;
- 3.2.4. Лобіювання та просування реформування системи соціальних послуг для сімей та дітей в громаді в контексті реформи місцевого самоврядування та децентралізації;
- 3.2.5. Участь у реформуванні системи інституційного догляду дітей;

- 3.2.6. Здійснення громадського моніторингу та оцінки виконання державних цільових, галузевих та регіональних програм у сфері забезпечення прав дитини, підготовка альтернативних звітів про виконання Конвенції ООН про права дитини в Україні;
- 3.2.7. Підвищення обізнаності суспільства про права дитини та питання захисту прав дитини в національному, регіональному та європейському контекстах;
- 3.2.8. Розвиток моделей для участі дітей та молоді до 23-х років в процесі прийняття рішень та планування заходів, які їх стосуються;
- 3.2.9. Участь у розробці та впровадженні ефективних механізмів соціального замовлення, організаційно-правових засад та принципів державно-приватного партнерства у сфері надання соціальних послуг для сімей та дітей;
- 3.2.10. Розвиток СПЛКИ, посилення координації та зміцнення потенціалу та впливу її членів на формування та реалізацію державної політики у сфері забезпечення прав дитини, соціальної підтримки молоді до 23-х років та розвитку системи соціальних послуг для сімей та дітей в Україні;
- 3.2.11. Організація наукових заходів, проведення семінарів, тренінгів, прес-конференцій, конференцій, круглих столів, в тому числі міжнародних, формування та поширення позиції СПЛКИ з питань, що стосуються її мети та Статуту;
- 3.2.12. Участь у розробці, громадському обговоренні, експертизі та моніторингу регуляторних та інших нормативно-правових актів, що стосуються мети та статутних завдань СПЛКИ;
- 3.2.13. Співпраця з органами влади, донорами, засобами масової інформації, громадськими об'єднаннями та благодійними організаціями, з установами та закладами на національному та міжнародному рівнях.
- 3.2.14. Підготовка, видання та поширення інформаційних матеріалів та публікацій;
- 3.2.15. Запровадження та адвокація міжнародних і європейських стандартів прав дитини в Україні.
- 3.3. Для досягнення статутної мети та статутних завдань СПЛКА має право:**
  - 3.3.1. Вільно поширювати інформацію про свою діяльність у будь-який законний спосіб, пропагувати свою мету (цілі) та статутні завдання;
  - 3.3.2. 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;

- 3.3.3. Одержувати у порядку, визначеному законом, публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації;
- 3.3.4. Брати участь у розробленні проектів нормативно-правових актів, що видаються органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування і стосуються сфери діяльності СПЛКИ у порядку, визначеному законодавством;
- 3.3.5. Розробляти та впроваджувати спільні некомерційні проекти разом з українськими, іноземними та міжнародними організаціями;
- 3.3.6. Делегувати членів СПЛКИ, працівників СПЛКИ на навчання, для участі в обмінах досвідом роботи, а також для налагодження співпраці та реалізації спільних проектів, у тому числі за кордоном;
- 3.3.7. Встановлювати почесні відзнаки і винагороди СПЛКИ для юридичних та фізичних осіб, які мають заслуги у здійсненні статутних завдань СПЛКИ;
- 3.3.8. Засновувати засоби масової інформації, а також бути суб'єктом видавничої діяльності без мети одержання прибутку;
- 3.3.9. Проводити мирні зібрання;
- 3.3.10. Здійснювати інші права, не заборонені законом.

#### **3.4. СПЛКА як юридична особа має право:**

- 3.4.1. Бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до законодавства;
- 3.4.2. Здійснювати відповідно до закону підприємницьку діяльність безпосередньо або через створені в порядку, передбаченому законом, юридичні особи (товариства, підприємства);
- 3.4.3. Брати участь 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 порядку у порядку визначеному законодавством;
- 3.4.4. Самостійно визначати умови оплати праці працівників СПЛКИ;
- 3.5. СПЛКА як юридична особа, а також створена нею юридична особа (товариство, підприємство), може бути виконавцем соціального замовлення соціальних послуг, що надаються недержавними суб'єктами, за рахунок бюджетних коштів відповідно до законодавства.

#### **4. ЧЛЕНИ СПЛКИ. НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА (УЧАСТІ) У СПЛЦІ. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ.**

- 4.1. Членами СПЛКИ є громадські об'єднання/ благодійні організації, цілі та мета яких відповідають цьому Статуту.
- 4.2. Членство в СПЛЦІ є фіксованим і підтверджується у реєстрі членів СПЛКИ.
- 4.3. Заява на членство в СПЛКИ від громадського об'єднання/ благодійної організації подається на ім'я Голови Правління СПЛКИ відповідно до форми, затвердженої Правлінням. До заяви на членство в Сплці додається:
  - 4.3.1 Рішення або витяг з протоколу відповідного органу управління громадського об'єднання/ благодійної організації про вступ у СПЛКУ та призначення уповноваженої особи від громадського об'єднання/ благодійної організації;
  - 4.3.2 Нотаріально засвідчена копія Статуту громадського об'єднання/ благодійної організації;
  - 4.3.3 Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.
- 4.4. Рішення про прийняття в члени СПЛКИ приймається Правлінням протягом 60 (шістдесяти) календарних днів після одержання письмової заяви на членство в СПЛЦІ. Секретаріат на підставі рішення Правління вносить відповідний запис у реєстр членів СПЛКИ.
- 4.5. Засновники СПЛКИ отримують статус члена СПЛКИ з моменту її державної реєстрації.
- 4.6. Припинення членства в СПЛЦІ відбувається:
  - 4.6.1. Добровільно на підставі письмової заяви члена СПЛКИ, поданої до Правління;
  - 4.6.2. Рішення Правління про виключення члена СПЛКИ;
- 4.7. Правління СПЛКИ приймає рішення щодо виключення або припинення членства у СПЛЦІ у випадку:
  - 4.7.1. Неодноразового порушення вимог Статуту СПЛКИ;
  - 4.7.2. Вчинення дій або бездіяльності, несумісних з метою СПЛКИ та таких, що завдають значну майнову або немайнову шкоду;
  - 4.7.3. Неучасть у діяльності СПЛКИ протягом 12 попередніх місяців;
  - 4.7.4. У разі ліквідації або саморозпуску члена СПЛКИ.
- 4.8. Рішення про добровільне припинення членства в СПЛЦІ на підставі письмової заяви від члена СПЛКИ Правління приймає протягом 60 (шістдесяти) календарних днів після одержання письмової заяви. Рішення Правління СПЛКИ надсилається громадському об'єднанню/ благодійній організації протягом 10 робочих днів після його прийняття.

- 4.9. Рішення про виключення з членів СПЛКИ (припинення членства) приймається Правлінням відповідно до пункту 4.7. Рішення Правління надсилається громадському об'єднанню/ благодійній організації протягом 10 робочих днів після його прийняття.
- 4.10. Припинення членства у СПЛЦІ має наслідком припинення перебування його керівника або уповноваженої особи на посаді в керівних органах СПЛКИ. Припинення членства у СПЛЦІ не є підставою для припинення або невиконання будь-яких зобов'язань, відповідно до цивільно-правових чи трудових договорів.
- 4.11. Скарги на рішення, дії або бездіяльність Правління СПЛКИ, пов'язаних з набуттям або припиненням членства, правами та обов'язками членів розглядаються черговими Загальними зборами СПЛКИ.
- 4.12. Члени СПЛКИ сплачують членські внески (добровільні пожертви) на умовах та у порядку визначеному Загальними зборами.
- 4.13. Члени СПЛКИ мають право:
- 4.13.1. Брати участь в Загальних зборах СПЛКИ;
  - 4.13.2. Бути обраними до керівних органів управління СПЛКИ, брати участь у робочих органах СПЛКИ;
  - 4.13.3. Вносити на розгляд Загальних зборів пропозиції з будь-яких питань діяльності СПЛКИ, в тому числі пропозиції про обрання або відкликання членів керівних органів управління СПЛКОЮ;
  - 4.13.4. Звертатися до органів управління СПЛКОЮ з будь-яких питань, пов'язаних з її діяльністю;
- 4.14. Члени СПЛКИ зобов'язані:
- 4.14.1. Дотримуватися положень Статуту СПЛКИ, виконувати рішення Загальних зборів СПЛКИ;
  - 4.14.2. Брати участь у реалізації статутних завдань СПЛКИ;
  - 4.14.3. Своєчасно вносити членські внески (ДОБРОВІЛЬНІ ПОЖЕРТВИ);
  - 4.14.4. Своєчасно надавати Правлінню СПЛКИ інформацію про організаційні чи юридичні зміни, які мають істотне значення для членства в СПЛЦІ.
- 4.15. Почесними членами СПЛКИ можуть бути громадяни України, іноземці, особами без громадянства, які досягли 18 років, не визнані судом недієздатними і які здійснили значний особистий внесок чи активно сприяють виконанню статутних завдань СПЛКИ.
- 4.16. Набуття (припинення) почесного членства, права та обов'язки почесних членів визначається у порядку затвердженому Загальними зборами СПЛКИ.

- 4.17. Члени та працівники СПЛКИ здійснюють свою діяльність відповідно до Етичного кодексу, затвердженого Загальними зборами СПЛКИ.

## **5. КЕРІВНІ ОРГАНИ СПЛКИ**

- 5.1. Керівними органами СПЛКИ є Загальні збори її членів, Правління, Секретаріат.
- 5.2. Вищим колегіальним органом управління СПЛКИ є Загальні збори.
- 5.3. Постійно діючим керівним органом СПЛКИ є Правління.
- 5.4. Постійно діючим виконавчим органом СПЛКИ є Секретаріат.
- 5.5. Керівні органи СПЛКИ мають право створювати і припиняти постійні та тимчасові дорадчі чи консультативні органи СПЛКИ за напрямками діяльності СПЛКИ, затверджувати положення про ці органи, призначати і заміщати їх членів.

## **6. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ СПЛКИ**

- 6.1. Загальні збори є вищим колегіальним органом управління СПЛКИ, складаються з уповноважених представників-членів СПЛКИ, що забезпечується їх особистою участю. Повноваження представника підтверджуються довіреністю, складеною в простій письмовій формі.
- 6.2. Чергові Загальні збори скликаються Правлінням один раз протягом календарного року.
- 6.3. Правління скликає позачергові Загальні збори на підставі власного рішення, а також у разі отримання письмової вимоги не менше ніж 20% членів СПЛКИ.
- 6.4. Чергові та позачергові Загальні збори є правомочними, якщо в голосуванні беруть участь більшість від усіх членів СПЛКИ, які перебувають на обліку на день проведення Загальних зборів. У разі неправомочності Загальних зборів Правління зобов'язане призначити нові Загальні збори впродовж двох тижнів.
- 6.5. Члени СПЛКИ у випадку невиконання Правлінням відповідно письмової вимоги повідомляють членів СПЛКИ про час і місце проведення позачергових Загальних зборів самостійно.
- 6.6. Головуючим на Загальних зборах є Голова Правління, а у разі його відсутності Заступник Голови Правління або інша особа, обрана Загальними зборами.
- 6.7. Прийняття рішень Загальними зборами здійснюється простою більшістю від присутніх на засіданні членів, які беруть участь у голосуванні. Якщо окремі члени СПЛКИ письмово повідомили до початку засідання Загальних зборів про неможливість взяти особисту



участь у засіданні, вони мають право голосувати з використанням засобів зв'язку (телефон, електронна пошта, Інтернет, тощо) одночасно або до моменту закінчення засідання у порядку, відповідно до Регламенту роботи СПЛКИ.

- 6.8. Рішення Загальних зборів приймаються шляхом відкритого голосування. У разі, якщо одна третина присутніх на засіданні Загальних зборів членів СПЛКИ, наділених правом голосу, подає відповідне клопотання, то голосування може проводитись у інший спосіб за рішенням Загальних зборів.
- 6.9. Рішення Загальних зборів є обов'язковими для членів СПЛКИ.
- 6.10. Запрошення на Загальні збори СПЛКИ (чергові чи позачергові) надсилається Секретаріатом протягом десяти днів після прийняття Правління рішення щодо скликання Загальних зборів у письмовому вигляді або електронною поштою на офіційну електронну поштову адресу члена СПЛКИ із зазначенням порядку денного та переліку питань, з яких будуть прийматися рішення.
- 6.11. Рішення Загальних зборів оформлюються протоколом, який підписується Головуючим та секретарем Загальних зборів та надсилається усім членам СПЛКИ протягом десяти робочих днів після проведення Загальних зборів.
- 6.12. До виключної компетенції Загальних зборів СПЛКИ належить:**
  - 6.12.1. Затвердження Статуту, змін і доповнень до Статуту СПЛКИ;
  - 6.12.2. Затвердження основних напрямків та програм діяльності СПЛКИ;
  - 6.12.3. Затвердження річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів СПЛКИ;
  - 6.12.4. Затвердження регламенту проведення Загальних зборів, регламенту роботи Правління СПЛКИ;
  - 6.12.5. Створення і припинення постійних дорадчих, консультативних чи контролюючих органів СПЛКИ за напрямами діяльності СПЛКИ, затвердження положення про ці органи, призначення і заміщення їх членів.
  - 6.12.6. Встановлення розміру та порядку оплати членських внесків (добровільних пожертв);
  - 6.12.7. Здійснення контролю фінансової діяльності СПЛКИ та цільового використання активів СПЛКИ, у тому числі шляхом проведення незалежного фінансового або іншого аудиту СПЛКИ;
  - 6.12.8. Обрання та відкликання Голови Правління, Заступника Голови Правління, членів Правління;

- 6.12.9. Участь СПЛКИ в інших юридичних особах, а також в об'єднаннях юридичних осіб;
- 6.12.10. Створення і припинення діяльності відокремлених підрозділів СПЛКИ;
- 6.12.11. Здійснення права власності на майно СПЛКИ, делегування окремих повноважень щодо управління майном іншим органам (крім тих, що законами віднесені до повноважень вищого керівного органу);
- 6.12.12. Затвердження символіки, визначення порядку її використання і зберігання;
- 6.12.13. Заснування і припинення підприємств, установ, організацій СПЛКИ;
- 6.12.14. Прийняття рішення про саморозпуск/ реорганізацію СПЛКИ;
- 6.12.15. Розгляд скарг, у тому числі щодо рішень Правління та діяльності Секретаріату;
- 6.13. Загальні збори можуть приймати рішення з будь-яких інших питань, у тому числі, що віднесені до компетенції Правління та Секретаріату.

## **7. ПРАВЛІННЯ СПЛКИ**

- 7.1. Правління СПЛКИ є постійно діючим керівним органом СПЛКИ в період між Загальними зборами.
- 7.2. Правління обирається на три роки у складі не менше 9 і не більше 15 осіб. Члени Правління можуть бути переобрані лише на один наступний термін.
- 7.3. Членом Правління СПЛКИ може бути лише фізична особа, яка є керівником або уповноваженим представником члена СПЛКИ.
- 7.4. Головою, Заступником Голови, членом Правління СПЛКИ не може бути особа, якій згідно із чинним законодавством України, або за рішенням суду заборонено обіймати посади в органах управління юридичних осіб.
- 7.5. Повноваження Голови Правління, членів Правління можуть бути достроково припиненні у разі:
  - 7.5.1. Подання особистої письмової заяви про припинення повноважень;
  - 7.5.2. Втрати здатності виконувати обов'язки з інших причин (тривала хвороба, тривала відпустка, тощо);
  - 7.5.3. Вступу на державну або іншу публічну службу;
  - 7.5.4. Припинення членства у громадському об'єднанні чи благодійній організації, що є членом СПЛКИ;
  - 7.5.5. Завдання рішеннями, діями або бездіяльністю значної майнової або немайнової шкоди СПЛКІ.

7.6. У разі дострокового припинення повноважень Голови Правління, членів Правління, у зв'язку з чим кількість членів Правління стає меншою, ніж визначено Статутом, Правління більшістю голосів призначає (кооптує) нового члена на строк до наступних Загальних зборів СПЛКИ. Рішення Правління, прийняті у кооптованому складі, мають ту ж юридичну силу, що й рішення Правління, обраних Загальними зборами.

#### **7.7. Правління має повноваження:**

7.7.1. Здійснювати управління діяльністю СПЛКИ у період між Загальними зборами та забезпечувати виконання рішень Загальних зборів;

7.7.2. Визначати конкретні завдання і форми діяльності СПЛКИ згідно зі Статутом та рішеннями Загальних зборів;

7.7.3. Затверджувати і змінювати оперативні і фінансові плани, складати річні бюджети, баланси і звіти СПЛКИ;

7.7.4. Встановлювати порядок фінансування та інших форм реалізації статутних завдань;

7.7.5. Приймати рішення про створення Секретаріату СПЛКИ, затверджувати кількісний і якісний його склад, Положення про його діяльність;

7.7.6. Визначати граничну чисельність та затверджувати штатний розпис Секретаріату СПЛКИ, призначати Голову Секретаріату;

7.7.7. Готувати рішення про заснування і припинення підприємств, установ, організацій;

7.7.8. Створювати та припиняти роботу тимчасових дорадчих чи консультативних органів СПЛКИ за напрямками діяльності СПЛКИ, затверджувати положення про ці органи, призначати та заміщувати їх членів.

7.7.9. Здійснювати управління коштами та майном СПЛКИ у період між Загальними зборами та відповідно до делегованих повноважень;

7.7.10. Затверджувати зразки та описи бланків, штампів, печаток;

7.7.11. Скликати Загальні збори СПЛКИ, у тому числі визначати норму представництва, формувати порядок денний та готувати проекти рішень Загальних зборів.

7.7.12. Розглядати скарги членів СПЛКИ, інших фізичних та юридичних осіб з питань, що стосуються діяльності СПЛКИ, приймати за ними рішення.

7.8. Засідання Правління скликається Головою Правління СПЛКИ не рідше одного разу на три місяці, або протягом п'яти робочих днів після одержання Головою Правління письмової заяви від члена Правління та

Секретаріату СПЛЖИ про необхідність скликання засідання Правління.

- 7.9. Засідання Правління правомочне, коли у ньому бере участь більшість членів Правління. Якщо окремі члени Правління СПЛЖИ письмово повідомили до початку засідання Правління про неможливість взяти особисту участь у засіданні Правління СПЛЖИ, вони мають право голосувати з використанням засобів зв'язку (телефон, електронна пошта, Інтернет, тощо) одночасно або до моменту закінчення засідання Правління.
- 7.10. Рішення Правління приймаються простою більшістю голосів членів Правління які беруть участь у голосуванні, якщо Правління не визначить кваліфіковану більшість. Голосування може бути проведено без скликання засідання шляхом опитування членів Правління з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.
- 7.11. Рішення Правління оформлюються протоколом та направляються членам Правління не пізніше 5 робочих днів після дати проведення засідання (опитування).
- 7.12. Рішення Правління СПЛЖИ на засіданні приймається, як правило, способом відкритого голосування. На вимогу не менш як 1/3 членів Правління СПЛЖИ може бути проведене таємне голосування.
- 7.13. Рішення, прийняті Правлінням, є обов'язковими для виконання членами СПЛЖИ, працівниками Секретаріату. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Правлінням, здійснює голова Правління СПЛЖИ.
- 7.14. Голова Правління здійснює керівництво діяльністю СПЛЖИ відповідно до законодавства, Статуту, рішень керівних органів управління СПЛЖИ.
- 7.15. Голова Правління та його заступник обираються Загальними зборами з числа обраних членів Правління строком на один рік з правом бути переобраним, але лише на один наступний термін.
- 7.16. Заступник Голови Правління у разі відсутності Голови Правління діє в межах повноважень Голови Правління та виконує його обов'язки в межах Статуту.
- 7.17. Голова Правління, заступник голови та члени Правління можуть здійснювати свою діяльність як на платній основі, так і на громадських засадах. Витрати членів Правління, пов'язані з виконанням статутних обов'язків у Правлінні можуть бути відшкодовані згідно з чинним законодавством за рішенням Загальних зборів.
- 7.18. За рішенням Загальних зборів Голова Правління може очолювати Секретаріат СПЛЖИ та отримувати грошову винагороду згідно штатного розпису.

**7.19. Голова Правління має сукупність невід'ємних прав та обов'язків, а саме:**

- 7.19.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю СПЛКИ, видає розпорядження з усіх питань діяльності, окрім тих, що віднесено до виключної компетенції Загальних зборів СПЛКИ, робить заяви від імені СПЛКИ;
- 7.19.2. Забезпечує виконання рішень Загальних зборів СПЛКИ, Правління СПЛКИ;
- 7.19.3. Забезпечує незалежність СПЛКИ, права і свободи його членів, є гарантом дотримання цього Статуту та чинного законодавства України;
- 7.19.4. Офіційно представляє СПЛКУ без довіреності в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, судах всіх рівнів та спеціалізації, підприємствах, установах, організаціях, а також у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами в Україні та в інших державах;
- 7.19.5. Організовує підготовку засідань Загальних зборів СПЛКИ, головує на них;
- 7.19.6. Здійснює координацію роботи постійних та тимчасових дорадчих чи консультативних органів СПЛКИ за напрямками діяльності СПЛКИ;
- 7.19.7. Затверджує посадові інструкції працівників СПЛКИ;
- 7.19.8. Підписує офіційні заяви, звернення, листи від імені СПЛКИ;
- 7.19.9. Приймає рішення про укладання від імені СПЛКИ угод, контрактів, договорів відповідно до Регламенту фінансової діяльності СПЛКИ, здійснення інших правочинів;
- 7.19.10. Делегує окремі свої права заступнику голови Правління СПЛКИ, видає доручення членам Правління, а також працівникам Секретаріату СПЛКИ;
- 7.19.11. Перелік обов'язків та повноважень Голови Правління СПЛКИ не є вичерпним.

**8. СЕКРЕТАРІАТ СПЛКИ**

- 8.1. Секретаріат є постійно діючим виконавчим органом СПЛКИ та діє відповідно до Положення про Секретаріат, затвердженого Правлінням.
- 8.2. Секретаріат забезпечує оперативне виконання рішень Загальних зборів та Правління СПЛКИ, реалізацію статутних завдань та програм СПЛКИ, підготовку звітів про діяльність СПЛКИ.
- 8.3. Секретаріат уповноважений вирішувати усі питання діяльності СПЛКИ, окрім питань, переданих Статутом на розгляд іншим керівним органам СПЛКИ.

8.4. Керує роботою Секретаріату його Голова, який призначається за рішенням Правління.

**8.5. Повноваження Голови Секретаріату:**

8.5.1. Здійснює оперативне керівництво діяльністю Секретаріату СПЛКИ, видає розпорядження з усіх питань діяльності, окрім тих, що віднесено до виключної компетенції Загальних зборів та Правління СПЛКИ;

8.5.2. Офіційно представляє СПЛКУ без довіреності в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, судах всіх рівнів та спеціалізації, підприємствах, установах, організаціях, а також у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами в Україні та в інших державах;

8.5.3. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Секретаріату СПЛКИ, заохочує та накладає стягнення, відповідно до чинного законодавства;

8.5.4. Організовує та контролює роботу працівників Секретаріату СПЛКИ та інших залучених спеціалістів;

8.5.5. Приймає оперативні рішення, видає накази, розпорядження, інструкції та інші документи, обов'язкові для працівників Секретаріату СПЛКИ;

8.5.6. Укладає від імені СПЛКИ угоди, контракти, договори відповідно до Регламенту фінансової діяльності СПЛКИ та здійснює інші правочини від імені СПЛКИ;

8.5.7. Має право підпису банківських та інших фінансових документів;

8.5.8. Відкриває та закриває рахунки у банківських та інших фінансових установах;

8.5.9. Організовує ведення діловодства, бухгалтерського обліку і звітності СПЛКИ;

8.5.10. Приймати рішення щодо інших поточних питань діяльності СПЛКИ та здійснювати інші адміністративні функції, спрямовані на реалізацію статутних завдань СПЛКИ.

**9. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ СПЛКИ ПЕРЕД ЧЛЕНАМИ СПЛКИ**

9.1. Керівні органи СПЛКИ, зобов'язані періодично звітувати перед членами СПЛКИ на Загальних зборах з питань, пов'язаних з реалізацією покладених на них повноважень та здійснення статутних завдань СПЛКИ.

9.2. Щорічний звіт про виконання статутних завдань СПЛКИ, затверджений Загальними зборами, підлягає оприлюдненню протягом 30 календарних днів з дня затвердження.

- 9.3. Усі керівні органи СПЛКИ мають у 30 денний термін надавати відповіді письмово або електронною поштою на запити членів СПЛКИ щодо діяльності керівних органів СПЛКИ та реалізації її статутних завдань.
10. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ СПЛКИ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ
- 10.1. Члени СПЛКИ мають право оскаржити рішення, дію або бездіяльність іншого члена СПЛКИ, Правління або Загальних зборів СПЛКИ шляхом подання письмової заяви у порядку, затвердженому Загальними зборами.
11. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА СПЛКИ
- 11.1. СПЛКА для виконання своєї статутної мети (цілей) володіє, користується і розпоряджається рухомим та нерухомим майном (у тому числі житловими і нежитловими приміщеннями, транспортними засобами, обладнанням, тощо), коштами в національній та іноземній валюті, нематеріальними активами, земельними ділянками, які відповідно до закону передані СПЛЦІ його членами або державою, набуто як членські внески (пожертви), пожертвовані громадянами, підприємствами, установами та організаціями, набуто в результаті підприємницької діяльності такого об'єднання, підприємницької діяльності СПЛКИ, створених ним юридичних осіб (товариств, підприємств), а також іншим майном, придбаним за рахунок власних коштів, тимчасово наданим у користування (крім розпорядження) чи на інших підставах, не заборонених законом.
- 11.2. Право власності СПЛКИ реалізують Загальні збори СПЛКИ в порядку, передбаченому законом та Статутом СПЛКИ. Окремі функції щодо управління майном за рішенням Загальних зборів СПЛКИ можуть бути покладені на Правління СПЛКИ.
- 11.3. Майно і кошти СПЛКИ використовуються для статутної діяльності відповідно до законодавства України, з урахуванням обмежень щодо громадського об'єднання зі статусом неприбуткового, визначеного Податковим кодексом України. Кошти і майно СПЛКИ використовуються для реалізації статутних завдань та соціальних заходів, оплати праці, відшкодування витрат для членів та працівників СПЛКИ.
- 11.4. СПЛКА здійснює будь-які правочини щодо майна і коштів, які перебувають у її власності, що не суперечать Статуту і законодавству України.

- 11.5. Джерелами формування коштів і майна СПЛКИ можуть бути:
  - 11.5.1. Кошти і майно, що надходять безоплатно, безповоротна фінансова допомога, добровільні пожертви членів СПЛКИ, інших осіб, у тому числі й з-за кордону у валюті;
  - 11.5.2. Пасивні доходи;
  - 11.5.3. Дотації або субсидії з державного чи місцевих бюджетів, а також з державних цільових фондів;
  - 11.5.4. Благодійна допомога, гуманітарна та технічна допомога;
  - 11.5.5. Кошти і майно від основної діяльності СПЛКИ відповідно до Статуту та законодавства.
- 11.6. СПЛКА, 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.
- 11.7. СПЛКА 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.
- 11.8. СПЛКА не несе відповідальності за зобов'язаннями членів СПЛКИ. Члени не несуть відповідальності за зобов'язаннями СПЛКИ, якщо інше не передбачено законодавством.
12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ
  - 12.1. Внесення змін та доповнень до Статуту та затвердження нової редакції Статуту здійснюється рішенням Загальних зборів СПЛКИ.
  - 12.2. Рішення про внесення змін та доповнень до Статуту, затвердження нової редакції Статуту оформлюється протоколом у порядку визначеному законодавством.
  - 12.3. Про внесені зміни та доповнення, затвердження нової редакції Статуту СПЛКА повідомляє уповноважений орган з питань реєстрації за місцезнаходженням СПЛКИ протягом 60 днів з дня прийняття такого рішення Загальними зборами СПЛКИ.
- 1
13. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЩОДО САМОРОЗПУСКУ АБО РЕОРГАНІЗАЦІЇ СПЛКИ
  - 13.1. Рішення про саморозпуск або реорганізацію СПЛКИ приймається Загальними зборами СПЛКИ.



- 13.2. Рішення СПЛКИ щодо реорганізації та саморозпуску приймається  $\frac{3}{4}$  голосів від загальної кількості членів СПЛКИ.
- 13.3. У разі саморозпуску СПЛКИ її майно та кошти після задоволення вимог кредиторів передаються за рішенням СПЛКИ на статутні або благодійні цілі іншому (кільком іншим) громадському об'єднанню/благодійній організації такого самого статусу, а в разі неприйняття такого рішення - зараховуються відповідно до закону до державного або місцевого бюджету.
- 13.4. Загальні збори СПЛКИ створюють ліквідаційну комісію, яка набуває повноважень з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців запису про рішення СПЛКИ про саморозпуск.
- 13.5. З дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців запису про рішення СПЛКИ про саморозпуск таке рішення не може бути скасоване СПЛКОЮ.
- 13.6. Реорганізація СПЛКИ здійснюється шляхом її приєднання до іншого громадського об'єднання такого самого статусу. Реорганізація здійснюється на підставі рішення СПЛКИ, яка приєднується про, припинення діяльності з приєднанням до іншого об'єднання та рішення громадського об'єднання, до якого приєднується СПЛКА, про згоду на таке приєднання.
- 13.7. У разі реорганізації СПЛКИ її майно, активи та пасиви передаються правонаступнику.
- 13.8. СПЛКА є такою, що припинила свою діяльність, з дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.
- 13.9. Доходи та майно СПЛКИ як неприбуткової організації не підлягають розподілу між засновниками або членами СПЛКИ, та не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого засновника або члена СПЛКИ, її посадових осіб (крім оплати їх праці та відрахувань на соціальні заходи).
- 13.10. СПЛКА може бути заборонена судом. Заборона СПЛКИ має наслідком припинення її діяльності. У разі прийняття рішення про заборону СПЛКИ майно, кошти та інші активи за рішенням суду спрямовуються до державного бюджету.
- 13.11. У разі прийняття судом рішення про припинення СПЛКИ як юридичної особи, СПЛКА протягом шести місяців в довільній формі повідомляє уповноважений орган з питань реєстрації про продовження діяльності без статусу юридичної особи та надає відомості про особу (осіб) уповноважених представляти СПЛКУ.

- 13.12. Якщо СПЛКА протягом шести місяців не повідомила уповноважений орган з питань реєстрації про продовження діяльності без статусу юридичної особи уповноважений орган з питань реєстрації вносить до Реєстру громадських об'єднань запис про припинення діяльності СПЛКИ.

Подільське районне управління  
юстиції м.Кітєві  
Пронумеров не. прош. чуровано  
тражді. деліо печаткою  
визначено врк.  
(подати)  
Львівська обл.  
(ЛЛЛ)

