

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням Установчих зборів  
засновників ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ  
«АСОЦІАЦІЯ З РОЗВИТКУ  
ПРОФЕСІЙНОЇ ТА НЕПЕРЕРВНОЇ  
ОСВІТИ»  
від «07» червня 2021 року  
Протокол № 1

\_\_\_\_\_ О.Е. Коваленко  
від МІЖНАРОДНОЇ ГРОМАДСЬКОЇ  
ОРГАНІЗАЦІЇ "МІЖНАРОДНА АКАДЕМІЯ  
ІНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК ТА  
ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ"

\_\_\_\_\_ Г.В. Єльнікова  
від ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ "ШКОЛА  
АДАПТИВНОГО УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНО -  
ПЕДАГОГІЧНИМИ СИСТЕМАМИ"

**СТАТУТ**  
**ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ**  
**«АСОЦІАЦІЯ З РОЗВИТКУ**  
**ПРОФЕСІЙНОЇ ТА**  
**НЕПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ»**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. ГРОМАДСЬКА СПІЛКА «АСОЦІАЦІЯ З РОЗВИТКУ ПРОФЕСІЙНОЇ ТА НЕПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ» (надалі - "Спілка") є добровільним об'єднанням юридичних осіб приватного права, створене ними для реалізації мети та здійснення діяльності передбаченої цим Статутом.

Спілка здійснює свою діяльність у відповідності до Конституції України, Закону України «Про громадські об'єднання», чинного законодавства України та цього Статуту.

1.2. Спілка є невідповідальним товариством та не має мети одержання прибутку.

1.3. Діяльність Спілки здійснюється на принципах добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу її членів, прозорості, відкритості та публічності.

1.4. Спілка набуває прав юридичної особи з дня її державної реєстрації в установленому законом порядку. Спілка має самостійний баланс та рахунки в банківських установах, в тому числі в іноземній валюті, має круглу печатку, штампи, бланки зі своїми найменуванням, свою символіку. Символіка Спілки реєструється в установленому законодавством порядку.

1.5. Рішення органів управління Спілки, прийняті у межах їх компетенції, є обов'язковими для всіх членів Спілки.

1.6. Спілка має право набувати майнові та особисті немайнові права, укладати договори та угоди, взаємодіяти з органами державної влади та місцевого самоврядування, установами, підприємствами та організаціями, в тому числі з іноземними, будь-якої форми власності, встановлювати і розвивати ділові контакти з федераціями, спілками, об'єднаннями, бути позивачем та відповідачем у судах.

## **2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ СПІЛКИ**

2.1. Найменування Спілки українською мовою:

повне: ГРОМАДСЬКА СПІЛКА «АСОЦІАЦІЯ З РОЗВИТКУ ПРОФЕСІЙНОЇ ТА НЕПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ»;

скорочене: ГС «АРПНО».

2.2. Назва Спілки англійською мовою:

повна: «ASSOCIATION OF VOCATIONAL AND LIFE-LONG EDUCATION DEVELOPMENT»;

скорочена: «AVLED».

2.3. Місцезнаходження Спілки: 61003, м. Харків, вул. Університетська, буд. 16.

## **3. МЕТА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ СПІЛКИ**

3.1. Головною метою Спілки є сприяння розвитку та популяризації професійної освіти в Україні, безперервному самовдосконаленню педагогів професійної освіти, впровадженню інноваційних педагогічних та виробничих технологій, підтримка неперервної освіти громадян, реалізації освітньої політики держави, а також, задоволення професійних, наукових, соціальних, культурних та інших інтересів своїх членів.

3.2. Для реалізації своєї мети Спілка здійснює діяльність за такими напрямками:

- сприяння розвитку та популяризації професійної та неперервної освіти в Україні;
- сприяння вдосконаленню змісту та методики підготовки висококваліфікованих працівників для системи професійної освіти;
- сприяння налагодженню співпраці між закладами професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти, закладами післядипломної педагогічної освіти, науковими установами Національної академії педагогічних наук України, громадськими педагогічними організаціями, роботодавцями, галузевими об'єднаннями, тощо;
- сприяння створенню умов для активної професійної, дослідницької та інноваційної діяльності своїх членів;
- у відповідності до законодавства України участь у формуванні політики професійної та неперервної освіти в Україні, в тому числі у розробці проектів законодавчих актів, проектів державних концепцій, стратегій розвитку професійної та неперервної освіти в Україні та їхньої реалізації;
- сприяння здійсненню науково-дослідної та інформаційно-просвітницької діяльності у напрямку роботи спілки;
- сприяння розповсюдженню передового закордонного та вітчизняного досвіду розвитку професійної та неперервної освіти;
- сприяння наданню консалтингових послуг та організація методичного супроводу з питань професійної освіти та неперервної освіти членам Спілки, іншим організаціям та установам;
- сприяння проведенню національних, регіональних, міжрегіональних та міжнародних конгресів, конференцій, симпозіумів, семінарів, круглих столів, виставок, ярмарок та інших заходів з питань професійної та неперервної освіти;
- сприяння організації міжнародної співпраці з проблем розвитку неперервної педагогічної освіти, зокрема, обмін досвідом, реалізація спільних освітніх та наукових проектів;
- розбудова партнерства та розповсюдження інформації про свою діяльність та пропагування своєї мети.

#### **4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СПІЛКИ**

4.1. З метою здійснення своєї діяльності Спілка має право:

- вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагувати свою мету;
- звертатися у порядку, визначеному законодавством, до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами;
- одержувати у порядку, визначеному законодавством, публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації;
- брати участь у порядку, визначеному законодавством, у розробленні проектів нормативно-правових актів, що видаються органами державної влади, органами місцевого самоврядування і стосуються сфери діяльності Спілки та важливих питань державного і суспільного життя;
- проводити мирні зібрання;
- бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до законодавства;

- з метою досягнення своєї статутної мети засновувати юридичні особи (товариства, підприємства, асоціації та ін.) та засоби масової інформації, у тому числі міжнародні, та бути їх учасником/членом;

- публікувати результати діяльності Спілки; проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу;

- брати участь в організації і фінансуванні, а також самостійно проводити конференції, семінари, змагання, лекторії, круглі столи, консультації, творчі заходи, турніри, конкурси та інші заходи, пов'язані зі статутною діяльністю Спілки, із залученням в порядку визначеному законодавством представників громадськості, органів державної влади та місцевого самоврядування, експертів із різних галузей суспільного життя, у т.ч. міжнародних;

- отримувати допомогу від фізичних та юридичних осіб України та інших країн у вигляді коштів або майна, що надходить безоплатно у вигляді членських внесків, безповоротної фінансової допомоги, пожертв, грантів та самостійно вирішувати питання про їх використання відповідно до положень цього Статуту та законодавства України;

- брати участь у здійсненні державної регуляторної політики відповідно до законодавства України;

- брати участь у порядку, визначеному законодавством, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, що утворюються органами державної влади та органами місцевого самоврядування для проведення консультацій з громадськими об'єднаннями та підготовки рекомендацій з питань, що стосуються сфери їхньої діяльності;

- з урахуванням вимог чинного законодавства, вступати у міжнародні громадські (неурядові) організації, підтримувати в межах своєї компетенції прямі міжнародні контакти і зв'язки, укладати відповідні угоди, приймати участь у різного роду заходах за напрямами діяльності Спілки;

- здійснювати інші права, не заборонені законом.

4.2. При здійсненні своєї діяльності Спілка зобов'язана:

- виконувати вимоги чинного законодавства щодо здійснення своєї діяльності, дотримуватися вимог Статуту Спілки та рішень її органів управління;

- зберігати правоустановчі документи, документи, в яких міститься інформація про діяльність, яка провадилася відповідно до мети та завдань; зберігати і регулярно оновлювати інформацію, достатню для ідентифікації згідно з вимогами закону кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), засновників, керівників, членів керівних органів та довірених осіб Спілки, а також надавати її державному реєстратору у випадках та в обсязі, передбачених законом;

- готувати річні фінансові звіти із зазначенням детального аналізу доходів і витрат;

- здійснювати заходи контролю, щоб забезпечити зарахування і витрачання повністю всіх коштів у спосіб, що узгоджується з метою та напрямами діяльності Спілки;

- забезпечувати ведення обліку та зберігання усіх необхідних облікових документів стосовно внутрішніх та міжнародних операцій, а також інших документів та звітів, і надавати їх компетентним державним органам на відповідний запит, а також в інших випадках, передбачених законодавством;

- виконувати інші обов'язки, які випливають з цього Статуту і не суперечать чинному законодавству України.

## **5. ПОРЯДОК НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА В СПІЛЦІ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ**

5.1. Членами Спілки можуть бути юридичні особи приватного права, у тому числі громадські об'єднання зі статусом юридичної особи та фізичні особи, які досягли 18 років, не визнані судом недієздатними, які підтримують мету Спілки, зацікавлені у розвитку професійної та неперервної освіти, зобов'язуються дотримуватися цього Статуту та виявили своє добровільне бажання стати членом Спілки. Засновники Спілки є членами Спілки.

5.2. Прийом до складу членів Спілки здійснюється на підставі поданої письмової або електронної заяви на електронну адресу Спілки. Рішення про прийняття в члени Спілки приймається Правлінням Спілки на чергових засіданнях на підставі поданої заяви. Про прийняте рішення заявник повідомляється письмово або на вказану ним електронну адресу протягом п'ятнадцяти днів після прийняття відповідного рішення.

5.3. Припинення членства в Спілці здійснюється:

- за письмовою або електронною заявою члена Спілки у разі добровільного виходу із членів Спілки;
- у випадку виключення із Спілки за рішенням Правління за порушення Статуту та/або вчинення дій, що завдають шкоди Спілці або підривають її авторитет та/або неучасті в діяльності Спілки протягом 12 попередніх місяців;
- у разі припинення діяльності юридичної особи або смерті фізичної особи.

5.4. У разі добровільного виходу із членів Спілки членство в Спілці припиняється з дня подання письмової або електронної заяви до Правління та не потребує додаткових рішень. Припинення членства в Спілці має наслідком припинення перебування особи (представника члена спілки) на посаді в органах управління Спілки. Членство в Спілці Голови Правління та/або Виконавчого директора припиняється з дня, наступного за днем обрання нового Голови Правління та/або Виконавчого директора Спілки.

5.5. Права та обов'язки членів Спілки.

5.5.1. Члени Спілки мають право:

- брати участь в усіх заходах Спілки;
- обирати та бути обраними до органів управління Спілки;
- виносити на розгляд органів управління Спілки пропозиції, клопотання, запити, пов'язані з її діяльністю;
- використовувати символіку Спілки;
- виступати за дорученням Спілки представником у міжнародних, державних, громадських та інших органах і організаціях;
- на добровільних засадах сплачувати членські внески, відповідно до рішення Правління;
- отримати від органів управління Спілки інформацію про її діяльність;
- добровільно припинити своє членство в Спілці.

5.5.2. Члени Спілки зобов'язані:

- сприяти досягненню мети Спілки;
- виконувати рішення органів управління Спілки;
- брати участь у заходах, які проводить Спілка;
- не порушувати права інших членів Спілки;
- повідомляти Спілку про зміну своїх персональних даних, які були надані при прийомі в члени, не пізніше, ніж через два місяці після таких змін.

5.6. Скарги на рішення, дії або бездіяльність Правління, пов'язані із набуттям та

припиненням членства, правами та обов'язками членів, розглядаються на чергових Загальних зборах членів Спілки.

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

## 6. ВІДОКРЕМЛЕНІ ПІДРОЗДІЛИ СПІЛКИ

6.1. Спілка може утворювати в установленому законодавством порядку відокремлені підрозділи. Рішення про утворення та припинення діяльності відокремлених підрозділів приймається Загальними зборами членів Спілки.

6.2. Відокремлені підрозділи Спілки не є юридичними особами.

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

6.4. Управління відокремленим підрозділом здійснює керівник, який призначається Загальними зборами членів Спілки та діє на підставі довіреності, виданої Головою Правління Спілки.

## 7. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ СПІЛКИ

7.1. Вищим керівним органом Спілки є **Загальні збори членів Спілки** (далі – Загальні збори). Постійно діючим керівним органом Спілки в період між Загальними зборами є **Правління**.

7.2. Засідання Загальних зборів та Правління можуть проводитись як за безпосередньої участі членів (керівників членів юридичних осіб або їх уповноважених представників за довіреністю), так і за допомогою Інтернет зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм он-лайн конференцій. Рішення про форму проведення такого засідання приймає Правління Спілки та повідомляє про прийняте рішення членів Спілки (шляхом направлення електронного листа, факсовим зв'язком) не пізніше ніж за 10 днів до визначеної дати проведення такого засідання (Загальних зборів, Правління).

Будь-яке засідання Загальних зборів та Правління оформлюється протоколом. Інформація про форму засідання обов'язково вказується у протоколі: якщо засідання відбувалось за допомогою Інтернет зв'язку, у протоколі обов'язково зазначається застосунок, що використовується для відеоконференцій.

7.3. Загальні збори скликаються один раз на рік. Дата і місце проведення Загальних зборів визначається Правлінням Спілки. Правління Спілки формує проект порядку денного Загальних зборів. Учасникам Загальних зборів повинна надаватися можливість знайомитися з документами, які пов'язані з порядком денним та вносити пропозиції до порядку денного Загальних зборів за умови їх подання Голові правління не пізніше, ніж за сім днів до початку Загальних зборів.

7.4. Скликання позачергових Загальних зборів проводиться за рішенням Правління, Голови Правління Спілки, Виконавчого директора або на вимогу однієї третини членів Спілки.

7.5. До виключної компетенції Загальних зборів належить прийняття рішень про:

- визначення основних напрямів, планів і програм діяльності Спілки;
- затвердження Статуту та змін до нього;
- зміну найменування та місцезнаходження Спілки;
- визначення кількісного та персонального складу керівних органів Спілки та строків їх повноважень;

- обрання та відкликання Голови Правління та членів Правління;
- затвердження річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів;
- затвердження правил, процедур та інших внутрішніх документів Спілки;
- створення та припинення юридичних осіб (товариств, підприємств), участь Спілки в інших юридичних особах, а також в об'єднаннях юридичних осіб;
- вступ до всеукраїнських, міжнародних та інших об'єднань та вихід із них;
- розпорядження майном Спілки;
- створення і ліквідацію відокремлених підрозділів Спілки, призначення їх керівників;
- реорганізацію або саморозпуск Спілки.

Загальні збори мають право приймати рішення з будь-якого питання щодо діяльності Спілки.

7.6. Загальні збори вважаються правомочними, якщо на них присутні більше 50% членів Спілки. Рішення на Загальних зборах приймаються простою більшістю голосів присутніх членів Спілки шляхом відкритого голосування. Кожний член Спілки має 1 голос.

Рішення про внесення змін до Статуту Спілки, відчуження майна Спілки на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна Спілки та про припинення діяльності Спілки приймається 3/4 голосів членів Спілки, присутніх на Загальних зборах.

7.7. Під час проведення Загальних зборів обирається Голова та Секретар Загальних зборів. Голова Загальних зборів веде засідання Загальних зборів. Секретар Загальних зборів веде протокол Загальних зборів. Протоколи зберігаються за місцезнаходженням Спілки. Будь-якому члену Спілки повинна бути надана можливість ознайомитися з протоколом Загальних зборів, та отримати витяг з протоколу Загальних зборів. Протокол підписується Головою та Секретарем Загальних зборів.

7.8. **Правління** є постійно діючим керівним органом Спілки в період між Загальними зборами. Правління обирається на п'ять років. До складу Правління входять Голова Правління, який одночасно є керівником Спілки та члени Правління – по одному від кожного члена Спілки – юридичної особи та/або члени – фізичні особи. Кількісний та персональний склад Правління Спілки визначається Загальними зборами.

7.9. Правління збирається на свої засідання не рідше одного разу на шість місяців. Позачергові засідання Правління скликаються за ініціативою Голови Правління або протягом п'яти робочих днів після одержання письмової заяви члена Правління про необхідність скликання засідання Правління. Правління має право приймати рішення, якщо на його засіданні присутні не менше половини його членів. Кожен член Правління має один голос при голосуванні. Рішення Правління приймаються простою більшістю голосів. Рішення Правління оформлюються протоколом.

7.10. До компетенції Правління Спілки належить:

- організація виконання визначених Загальними зборами напрямів, планів і програм діяльності Спілки;
- оперативне управління діяльністю Спілки;
- затвердження та зміна оперативних і фінансових планів, складання річних бюджетів, балансів і звітів Спілки;
- прийом та виключення членів Спілки;
- призначення та звільнення Виконавчого директора Спілки;

- встановлення порядку фінансування та інших форм реалізації статутних завдань;
- затвердження символіки, визначення порядку її використання і зберігання;
- затвердження зразків та описів бланків, штампів, печаток;
- здійснення окремих функцій щодо управління майном за рішенням Загальних зборів;
- скликання Загальних зборів, визначення місця, дати та проекту порядку денного Загальних зборів.

Правління має право розглядати будь-які питання діяльності Спілки, крім тих, що відносяться до виключної компетенції Загальних зборів.

Правління звітує перед членами Спілки на Загальних зборах Спілки.

7.11. **Голова Правління** здійснює керівництво діяльністю Спілки відповідно до законодавства, Статуту, рішень керівних органів Спілки. Голова Правління очолює Правління та одночасно є керівником Спілки. Голова Правління обирається Загальними зборами зі складу членів Спілки терміном на п'ять років з правом переобрання.

7.12. Голова Правління:

- діє без доручення від імені Спілки;
- організовує поточну діяльність Спілки у відповідності до чинного законодавства України, цього Статуту;
- затверджує штатний розклад, укладає трудові та цивільно-правові договори, звільняє працівників згідно чинного законодавства;
- видає накази та розпорядження;
- керує здійсненням програм Спілки;
- відкриває і закриває рахунки Спілки в банківських установах;
- у межах своїх повноважень видає доручення від імені Спілки на виконання будь-яких дій;
- підписує фінансово-господарські документи;
- укладає та підписує від імені Спілки різного роду договори та угоди;
- звітує перед членами Спілки на Загальних зборах Спілки;
- у разі необхідності скликає позачергові Загальні збори;
- має інші повноваження, які надаються йому Загальними зборами та Правлінням Спілки.

7.13. Повноваження Голови Правління можуть бути достроково припинені у разі:

- письмової заяви Голови Правління;
- смерті Голови Правління;
- за рішенням Загальних зборів за завдання діями або бездіяльністю Голови

Правління значної майнової або немайнової шкоди Спілки.

7.14. Керівництво поточною діяльністю Спілки здійснює **Виконавчий директор**, який призначається на посаду та звільняється Правлінням Спілки, йому підзвітний і підконтрольний. Виконавчий директор призначається з числа членів Спілки строком на два роки з можливістю дострокового припинення повноважень у разі прийняття такого рішення Правлінням Спілки.

7.15. Виконавчий директор Спілки:

- представляє і захищає інтереси Спілки у відносинах з усіма органами, підприємствами, установами, об'єднаннями та громадянами, у тому числі іноземними;
- забезпечує виконання рішень і доручень органів управління Спілки;
- у відповідності до рішення Правління Спілки організовує поточну діяльність Спілки;



- стежить за відповідністю діяльності Спілки до Статуту;
- звітує перед Правлінням Спілки про поточну діяльність Спілки;
- здійснює підготовку необхідних матеріалів та пропозицій для розгляду на засіданнях Правління, має право винести на обговорення Правління будь-яке питання, пов'язане з поточною діяльністю Спілки;
- забезпечує координацію діяльності усіх структурних підрозділів Спілки;
- налагоджує контакти між Спілкою та іншими установами та організаціями;
- забезпечує виконання доручень Правління та розпоряджень Голови Правління;
- здійснює інші функції, необхідні для досягнення статутної мети та виконання завдань Спілки за винятком тих, які даним Статутом віднесені до компетенції інших керівних органів Спілки.

7.16. Повноваження Виконавчого директора Спілки можуть бути достроково припинені у разі:

- письмової заяви Виконавчого директора Спілки;
- смерті Виконавчого директора Спілки;
- за рішенням Правління Спілки.

7.17. Органи управління Спілки зобов'язані періодично звітувати перед членами Спілки на чергових Загальних зборах з питань, пов'язаних з реалізацією покладених на них повноважень. На вимогу члена Спілки такий звіт надається йому в письмовій формі протягом тижня після проведення Загальних зборів.

7.18. Органи управління Спілки повинні у 30-денний термін надавати відповіді письмово або електронною поштою на запити членів Спілки щодо їх діяльності та реалізації статутних завдань Спілки. Органи управління Спілки забезпечують для всіх членів Спілки вільний доступ до інформації про їх діяльність, у тому числі про прийняті рішення та про здійснені статутні завдання.

7.19. Члени Спілки мають право оскаржити рішення, дію або бездіяльність іншого члена Спілки, Голови Правління, Правління, Виконавчого директора або Загальних зборів шляхом подання письмової скарги, а саме:

- на дії, бездіяльність або рішення члена Спілки - первинна скарга подається до Голови Правління, який зобов'язаний отримати письмові пояснення від особи, дії, бездіяльність або рішення якої оскаржуються, 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 Спілки, який скаржиться, а також члена Спілки, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Правлінням - повторна скарга подається до Загальних зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена Спілки, який скаржиться, а також члена Спілки дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується;

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

- на дії, бездіяльність або рішення Виконавчого директора - первинна скарга подається до Правління, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена Спілки, який скаржиться, а також Виконавчого директора, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги

Правлінням - повторна скарга подається до Загальних зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а також Виконавчого директора, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується;

- на дії, бездіяльність або рішення Правління скарга подається до Загальних зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а також членів Правління дії, бездіяльність або рішення якої оскаржується;

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

## **8. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ, ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА СПІЛКИ**

8.1. Спілка може мати 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 Спілки.

8.2. Спілка 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 Спілки.

8.3. Спілка не несе відповідальності за зобов'язаннями членів Спілки. Члени Спілки не несуть відповідальності за зобов'язаннями Спілки.

8.4. Спілка не має права забезпечувати позики або кредити членам Спілки.

8.5. Джерелами формування коштів та майна Спілки можуть бути кошти та інше майно, яке відповідно до закону передане Спілці його членами або державою, набуте як членські внески, пожертвуване або надане у вигляді безповоротної фінансової допомоги громадянами, підприємствами, установами та організаціями, у тому числі кошти та майно, що надходять від міжнародних проектів і спонсорської допомоги, набуте в результаті підприємницької діяльності створених нею юридичних осіб (товариств, підприємств), а також майно, придбане за рахунок власних коштів чи набуте на інших підставах, не заборонених законом.

8.6. Доходи (прибутки) Спілки або їх частини, забороняється розподіляти між засновниками, членами Спілки, працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та іншими пов'язаними з ними особами.

8.7. Доходи (прибутки) Спілки використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Спілки, реалізації її мети та напрямів діяльності.

8.8. Спілка, створені нею юридичні особи (товариства, підприємства) зобов'язані вести бухгалтерський облік, фінансову та статистичну звітність, бути зареєстрованими в податкових органах та сплачувати до бюджету обов'язкові платежі відповідно до законодавства.

## **9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ СПІЛКИ**

9.1. Зміни до Статуту Спілки вносяться за рішенням Загальних зборів. Рішення про внесення змін до Статуту Спілки приймається 3/4 голосів членів Спілки, присутніх на Загальних зборах.

9.2. Внесені зміни до Статуту Співки підлягають обов'язковій державній реєстрації у встановленому законодавством порядку.

## **10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СПІВКИ**

10.1. Припинення діяльності Співки здійснюється:

- за рішенням Співки, прийнятим Загальними зборами, шляхом саморозпуску або реорганізації Співки;

- за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) Співки.

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

10.3. Рішення про саморозпуск Співки приймається Загальними зборами, якщо за нього проголосували 3/4 голосів членів Співки, присутніх на Загальних зборах. Загальні збори створюють Ліквідаційну комісію або доручають Правлінню здійснювати повноваження Ліквідаційної комісії для проведення припинення Співки як юридичної особи, а також приймають рішення щодо використання коштів та майна Співки після її припинення відповідно до Статуту.

10.4. Реорганізація Співки здійснюється за рішенням Загальних зборів, якщо за це проголосувало не менше 3/4 голосів учасників Загальних зборів, шляхом злиття, поділу, приєднання або перетворення.

10.5. Порядок та правові наслідки припинення діяльності Співки шляхом саморозпуску, реорганізації або заборони (примусового розпуску) Співки визначається відповідно до цього Статуту та чинного законодавства України.

10.6. У разі припинення Співки у результаті її ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску) чи реорганізації (злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.