

ЗАТВЕРДЖЕНО

ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ ЧЛЕНІВ
ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ «ОСВІТОРІЯ»
ПРОТОКОЛ № 11 від 02 січня 2020 року



СТАТУТ

ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ «ОСВІТОРІЯ» (ідентифікаційний код 38945154) (нова редакція)

СТАТТЯ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до Закону України «Про громадські об'єднання», Цивільного кодексу України, Податкового кодексу України, інших нормативно-правових актів, чинних на території України і визначає правові основи організації та діяльності Громадської Співки "ОСВІТОРІЯ" (далі за текстом – «Співка»).

1.2. Співка є недержавною, незалежною, неприбутковою, невідприємницькою, неполітичною Київською міською громадською співкою.

1.3. Співка вільна у виборі напрямків своєї діяльності та діє на засадах добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу її членів (учасників), прозорості, відкритості та публічності.

1.4. Діяльність Співки базується на принципах:

- поваги до особистої думки і гідності кожного члена Співки;
- колективності у роботі Співки та її органів в поєднанні з особистою відповідальністю кожного члена за виконання своїх обов'язків та доручень;
- виборності всіх керівних органів Співки;
- періодичної звітності виборних органів перед членами Співки;
- свободи дискусій в поєднанні з суворою статутною дисципліною і підпорядкованістю меншості прийнятим рішенням;
- обов'язковості виконання рішень вищих органів для органів, що ним підпорядковуються.

1.5. Співка забороняє будь-яке використання її найменування, іміджу, матеріальних та інших ресурсів під час будь-яких політичних заходів, а також з метою провадження підприємницької діяльності її засновників, учасників та членів.

1.6. Повне найменування Співки:

українською мовою: ГРОМАДСЬКА СПІВКА "ОСВІТОРІЯ";
російською мовою: "ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "ОСВИТОРИЯ";
англійською мовою: "NON-GOVERNMENTAL ORGANIZATION "OSVITORIA".

1.7. Скорочена найменування Співки:

українською мовою: ГС "ОСВІТОРІЯ";
російською мовою: "ОО "ОСВИТОРИЯ";
англійською мовою: "NGO "OSVITORIA".

СТАТТЯ 2. МЕТА (ЦІЛІ) ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ СПІВКИ

2.1. Громадська Співка створюється з метою розвитку людського капіталу в Україні через реалізацію освітніх проєктів та надання якісної освіти освітянам, вчителям, учням та батькам.

2.2. Для досягнення своєї мети Співка спрямовує свою діяльність за наступними напрямками:

- 2.2.1. розвиток та забезпечення якісної освіти, як одного з основних прав людини у відповідності до Загальної декларації прав людини та Цілі Сталого Розвитку ООН;
- 2.2.2. сприяння, заохочення, та формування культури до навчання впродовж життя для суспільства;
- 2.2.3. будівництво, утримання та управління навчальними, культурними та спортивними закладами, закладами дошкільної освіти, закладами середньої освіти та закладами вищої освіти;
- 2.2.4. сприяння процесу реформування системи освіти в Україні та запровадженню нових форм в управлінні освітніми закладами;
- 2.2.5. пошук та навчання спеціалістів для загальноосвітніх шкіл та освітніх організацій;
- 2.2.6. розробка і впровадження сучасних освітніх технологій, інструментів, методів та інновацій для забезпечення доступу до якісної освіти та професійного навчання різних верств населення в Україні;
- 2.2.7. співпраця з навчальними закладами різних форм власності та акредитації задля організації освітніх проєктів з надання доступу до якісної освіти, підвищення рівня знань та розвитку професійних навичок в учнів та вчителів;
- 2.2.8. організація та проведення освітніх проєктів, конкурсів, змагань, фестивалів, конференцій, концертів, семінарів та інших активностей для реалізації дітьми та молоддю своїх здібностей, розвитку навичок та підвищенню рівня знань;
- 2.2.9. співпраця з навчальними закладами для підвищення суспільно-політичної, культурної та наукової активності молоді;
- 2.2.10. підтримка та забезпечення здібних дітей та молоді у здобутті якісної освіти, організація стипендіальних програм для здібних талановитих учнів з метою реалізації їх потенціалу, розвитку знань та навичок;
- 2.2.11. підвищення культурної, суспільно-політичної активності молоді задля розвитку української мови;
- 2.2.12. сприяння розвитку діджиталізації в освіті та науці;
- 2.2.13. розробка освітніх онлайн платформ, онлайн курсів, діджитальних навчальних матеріалів і програм, відеоматеріалів, відео- та фотоконтенту, соціальних промо, тощо;

- 2.2.14. розробка та впровадження сучасних інформаційних та комунікаційних технологій в освіті, науці та культурі;
- 2.2.15. сприяння експериментальній діяльності, винахідництву, інноваціям, застосуванню передових технологій і практик з метою реалізації освітніх, наукових, соціальних та культурних проєктів;
- 2.2.16. надання консультаційних послуг з питань освіти та науки; надання освітніх послуг, в тому числі проводити підвищення кваліфікації педагогічних працівників та/або здійснювати професійний розвиток педагогів;
- 2.2.17. організація та проведення досліджень в сфері освіти та науки; організація заходів, подій, інформаційних та комунікаційних кампаній з питань освіти, науки, культури та мистецтва;
- 2.2.18. реалізація партнерських програм і проєктів різних рівнів на підставі двосторонніх чи багатосторонніх угод із органами державної влади, підприємствами, громадськими організаціями, міжнародними організаціями, асоціаціями, фондами, фізичними особами та іншими зацікавленими сторонами;
- 2.2.19. співпраця з громадськими організаціями (як створеними на території України, так і закордонними) діяльність яких відповідає цілям та інтересам Співки;
- 2.2.20. формування механізмів конструктивної взаємодії, співпраці та діалогу між об'єднаннями громадян, громадськими організаціями, органами державної влади, асоціаціями, фондами та міжнародними організаціями задля сприяння розвитку освіти в Україні;
- 2.2.21. здійснення діяльності задля забезпечення всебічного доступу людини до освіти, науки, культури та інформації, інформування суспільства з освітніх, соціальних, екологічних, наукових, правових, культурних та інших питань;
- 2.2.22. активна участь в удосконаленні законодавства України з питань, пов'язаних з метою діяльності Співки;
- 2.2.23. відрядження для проведення переговорів, участі в будь-яких заходах членів Співки, чи інших осіб за дорученням Співки;
- 2.2.24. організація закордонних поїздок з метою участі в міжнародних конференціях, форумах, церемоніях та інших подіях, та з метою вивчення закордонного досвіду в сфері освіти;
- 2.2.25. видавництво навчальних посібників, книг, журналів та інших друкованих та онлайн видань;
- 2.2.26. організація проведення тренінгів, ділових ігор, майстер-класів, науково-методичних семінарів, круглих столів, конференцій, фестивалів, семінарів, конгресів, прес-конференцій, форумів, зборів, громадських слухань, навчальних (освітніх) курсів, шкіл, лекцій, симпозіумів, з'їздів та інші публічних заходів, що сприяють розвитку освіти та формуванню демократичного громадянського суспільства;
- 2.2.27. забезпечення популяризації ідей та діяльності Співки у засобах масової інформації (у тому числі за допомогою мережі Internet);
- 2.2.28. організація щорічної національної премії для вчителів - «Global Teacher Prize Ukraine», що покликана підняти престиж професії вчителя, відзначати досягнення вчителя не лише щодо своїх учнів, а й щодо суспільства, та підкреслити важливість педагогів в Україні;
- 2.2.29. пропагування та сприяння процвітанню національної культури, традицій та духовності українського народу;
- 2.2.30. здійснює в інтересах Співки іншу діяльність, яка не суперечить чинному законодавству України та статутним цілям Співки.

СТАТТЯ 3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС СПІВКИ

- 3.1. Співка є юридичною особою за законодавством України. Співка набуває права та обов'язки юридичної особи з дня її державної реєстрації у встановленому чинним законодавством порядку. З моменту державної реєстрації Співка має виключне право на використання свого найменування, в тому числі назви, викладеної іноземною мовою чи мовою національної меншини.
- 3.2. Співка має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в банківських установах, у тому числі валютні. Співка може від власного імені виступати учасником цивільно-правових та інших відносин, набувати майнових і немайнових права, та нести обов'язки, вчиняти правочини, бути позивачем і відповідачем у суді, господарському, адміністративному та третейському судах, представляти і захищати інтереси своїх членів у державних та громадських органах;
- 3.3. Співка має круглу печатку та інші печатки, зразки яких затверджуються Головою Співки. Співка може мати власну символіку (логотип, прапор, герб, емблему) та іншу атрибутику ідентифікації, яка реєструється у встановленому законодавством порядку. Співка може мати бланки з своїм найменуванням і символікою, та інші засоби візуальної ідентифікації.
- 3.4. Співка діє на території міста Києва, але разом з цим має право відкривати регіональні представництва (відокремлені підрозділи) Співки та вести діяльність в будь-якому місці України.
- 3.5. Співка, згідно з чинним законодавством України, здійснює володіння, користування та розпорядження своїм майном без обмежень (крім встановлених чинним законодавством України) у межах цілей та предмета своєї діяльності та призначення майна.

3.6. Діяльність Спілки має суспільний характер, що проявляється у її взаємодії з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями різних форм власності, встановленні партнерських відносин з іншими громадськими організаціями, рухами, фондами, зареєстрованими в Україні чи за її межами, громадянами України, іноземцями та/або особами без громадянства. Втручання в діяльність Спілки державних, громадських або інших організацій, службових осіб, крім спеціально на те уповноважених законодавством, не допускається, так само як і втручання Спілки у діяльність державних, громадських або інших організацій, службових осіб.

3.7. Спілка не несе відповідальності за зобов'язаннями своїх членів, а члени не несуть відповідальності за зобов'язаннями Спілки, за винятком випадків, коли вони беруть на себе такі зобов'язання. Спілка не відповідає за зобов'язаннями держави, її органів та будь-яких інших підприємств, установ, організацій, а держава, її органи та будь-які інші підприємства, установи, організації не відповідає за зобов'язаннями Спілки.

3.8. Спілка самостійно, згідно з цим Статутом, визначає умови членства, структуру, порядок управління, створює власну матеріальну та соціально-культурну базу для здійснення своєї статутної мети. Спілка не має на меті одержання прибутку.

3.9. Діяльність Спілки здійснюється на основі Плану (програми) роботи Спілки, який затверджується Загальними зборами Спілки. Інформація про хід виконання Плану (програми) роботи та результати діяльності Спілки за рішенням Голови Спілки висвітлюється в засобах масової інформації.

3.10. Спілка у відповідності до своїх завдань, в установленому законом порядку, має право:

- здійснювати операції, надавати на оплатній основі послуги, необхідні для реалізації статутних цілей та предмета діяльності у порядку, який встановлено чинним законодавством України;
- відкривати рахунки у національній та іноземній валютах в установах банків за своїм вибором, згідно з чинним законодавством України;
- засновувати та/або вступати в різні національні та/або міжнародні неурядові організації, підтримувати міжнародні контакти та зв'язки, укладати відповідні угоди, брати участь у здійсненні заходів, що не суперечать чинному законодавству України та положенням цього Статуту;
- сприяти організації, координації та фінансуванню заходів, проведенню наукових досліджень, спрямованих на досягнення мети діяльності Спілки;
- популяризувати свою назву, свою символіку та іншу атрибутику, розповсюджувати інформацію про діяльність та позицію Спілки, пропагувати мету, принципи та завдання Спілки, в тому числі через засоби масової інформації, використовувати для розміщення та розповсюдження інформації мережу Інтернет та інші засоби масової інформації;
- засновувати власні засоби масової інформації, в тому числі електронні;
- розповсюджувати інформацію, пропагувати свої ідеї та цілі, обмінюватися інформацією, а також фаховим, практичним досвідом з відповідними організаціями в Україні та за кордоном;
- купувати, отримувати у володіння та користування матеріальні цінності (рухоме та нерухоме майно), нематеріальні активи (у т.ч. об'єкти інтелектуальної власності) та здійснювати інші операції для забезпечення своєї статутної діяльності у відповідності до чинного законодавства, цього Статуту, за участю фізичних та юридичних осіб, створених згідно з законодавством України та інших держав;
- представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів чи інших осіб у будь-яких органах державної влади, в тому числі судах, правоохоронних органах, у органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності та підпорядкування;
- отримувати від органів влади, управління та місцевого самоврядування інформацію, необхідну для реалізації своїх цілей та завдань, вносити відповідні пропозиції до органів державної влади і місцевого самоврядування;
- отримувати допомогу у вигляді коштів або майна, що надходить безоплатно у вигляді членських внесків (вступних, періодичних, цільових), безповоротної фінансової допомоги, пожертв, грантів від вітчизняних, іноземних та міжнародних організацій, фондів та самостійно вирішувати питання про їх використання відповідно до положень цього Статуту та законодавства України;
- використовувати власне майно та майно, тимчасово передане у користування для досягнення мети власної діяльності;
- засновувати нагороди з метою відзнаки членів Спілки та її партнерів;
- безпосередньо чи через створені нею юридичні особи (товариства, підприємства) бути виконавцем державного замовлення відповідно до закону;
- здійснювати в порядку, передбаченому чинним законодавством, необхідну підприємницьку діяльність безпосередньо або через створення в порядку, передбаченому законом, юридичних осіб (товариств, підприємств), якщо така діяльність відповідає меті (цілям) Спілки та сприяє її досягненню;

- підтримувати прямі міжнародні контакти з організаціями громадян інших країн, укладати відповідні угоди про співробітництво та взаємодопомогу, та брати участь у міжнародних заходах з питань діяльності Спілки, що не суперечать міжнародним зобов'язанням України;
- розробляти авторські освітні курси та авторські контенти;
- здійснює сертифікацію за підсумком надання освітніх та інших послуг. Учасники навчальних програм, курсів, тренінгів, семінарів, конференцій отримують сертифікати з зазначенням кількості годин та видів діяльності.
- користуватися іншими правами, передбаченими законодавством України.

- **здійснювати, організовувати та здійснювати:**

- всі види дозволеної діяльності відповідно до Статуту, самостійно розпоряджатися своїм майном;
- будь-яку не заборонену законом діяльність, яка необхідна для вирішення статутних завдань Спілки не маючи на меті отримання прибутку;
- створювати установи і організації із статусом юридичної особи, засновувати юридичні особи (товариства, підприємства) в порядку, встановленому чинним законодавством;
- організовувати для членів Спілки поїздки по Україні та за кордон з метою обміну досвідом роботи наукових спілок, навчання, стажування, туризму, відпочинку, лікування, тощо;
- надавати гранти за високі досягнення у сфері розбудови освіти в Україні, фінансувати навчання (в тому числі за кордоном) осіб, що зробили значний внесок у розбудову освіти в Україні або мають значні досягнення у цій сфері;
- надавати освітні послуги, в тому числі проводити підвищення кваліфікації педагогічних працівників та/або здійснювати професійний розвиток педагогів;
- проводити благодійні та інші акції і заходи, надавати фінансову та матеріально-технічну допомогу громадянам та об'єднанням громадян, для реалізації спільних зі Спілкою програм та проектів;
- збирати, узагальнювати, вивчати, поширювати передовий світовий досвід у сфері статутних завдань;
- створювати спеціалізовані бази даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних";
- бути членом інших об'єднань громадян, спілок, організацій, асоціацій;
- залучати організаційну, інформаційну, фінансову та матеріальну допомогу від вітчизняних та зарубіжних організацій та окремих громадян для використання з метою виконання статутних завдань;

- **брати участь у:**

- вітчизняних та міжнародних заходах на території м. Києва, якщо це передбачено законодавством України, або сприяти їх проведенню;
- проведенні навчальних заходів - семінарів, тренінгів, навчальних модулів, циклів лекцій тощо, спрямованих на підвищення кваліфікації, здобуття вищого рівня професійної майстерності, набуття базових знань або окремих навичок для фахівців, студентів, менеджерів та практичних працівників соціальної сфери;
- конгресах, конференціях, семінарах, фестивалях, концертах, зустрічах молоді та оздоровчих таборах;
- процесі прийняття рішень державними органами та органами місцевого самоврядування з питань, що стосуються статутних завдань Спілки;
- розробці районних програм і проектів, що відповідають цілям діяльності Організації, а також брати участь у їх реалізації;
- 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 представників громадськості, органів державної влади та місцевого самоврядування, експертів із різних галузей суспільного життя, у т.ч. міжнародних;
- 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.

3.11. Спілка утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом та є неприбутковою організацією. **Майно** та кошти Спілки використовуються виключно для виконання її статутних завдань і не можуть розподілятися між членами Спілки, а також використовуватися для вигоди членів Спілки та її посадових осіб (крім оплати їх праці та відрахувань на соціальні заходи). Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Спілки або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Спілки, її працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. У випадку припинення Спілки (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або реорганізації) активи (майно, кошти) Спілки не розподіляються між членами Спілки, а передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу держави.

СТАТТЯ 4. ПОРЯДОК НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА В СПІЛЦІ

4.1. Членство в Спілці може бути: індивідуальне та почесне.

4.1.1. Індивідуальне членство:

Індивідуальними членами Спілки можуть бути громадяни України, особи без громадянства, ~~громадяни~~ інших держав, які перебувають в Україні на законних підставах, що досягли 18-річного віку, ~~фізичні~~ особи приватного права (в тому числі громадські об'єднання зі статусом юридичної особи), які ~~виражають~~ бажання підтримувати Спілку з метою сприяння розвитку освіти в Україні, підтримки вільного ~~розповсюдження~~ ідей та технологій у сфері навчання, забезпечення всебічного доступу людини до освіти, ~~науки~~ культури та інформації, розвитку та поширенню знань, поліпшення стану інформування суспільства ~~за освітніх, соціальних, екологічних, наукових, правових, культурних та інших питань, визнають цей Статут,~~ ~~прийняли~~ згоду виконувати рішення органів управління Спілки та сплачують членські внески.

4.1.2. Почесне членство:

Почесним членом Спілки може бути індивідуальний член - фізична особа та/ або організація, що ~~зробила~~ істотний внесок в розбудову освіти в Україні, своєю діяльністю сприяла виконанню мети та завдання Спілки. Почесний член Спілки набуває свого статусу за поданням Голови Спілки, затверджується ~~Загальними~~ Зборами, сплачує членські внески за своїм бажанням.

4.2. Членство в Спілці посвідчується Свідоцтвом, порядок виготовлення, оформлення та видачі якого ~~регламентується~~ Положенням про членство в Спілці.

4.3. Ніхто не може бути примушений до вступу до Спілки. Належність чи неналежність до Спілки не ~~може~~ бути підставою для обмеження прав і свобод будь-якої особи або для надання її органам державної ~~влади~~, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування будь-яких пільг і переваг.

4.4. Порядок набуття членства.

4.4.1. Прийом нових членів до Спілки здійснюється за рішенням Загальних Зборів. Рішення про прийом до Спілки, або про відмову у прийомі, приймається Загальними Зборами протягом 30 (Тридцяти) календарних днів з дня надходження заяви.

4.4.2. Фізичні особи, що бажають вступити до Спілки, подають письмову заяву на ім'я Голови Спілки, підписану особисто.

4.4.3. Юридичні особи, що бажають вступити до Спілки, подають письмову заяву на ім'я Голови Спілки, підписану повноважною особою, відповідне рішення вищого керівного органу підприємства, установи чи організації та копії статуту (положення).

4.4.4. Голова Спілки має повідомити заявника про результати розгляду заяви протягом 15 (П'ятнадцяти) календарних днів з дня прийняття рішення Загальними Зборами.

4.4.5. Прийнятому члену Спілки видається Свідоцтво, затвердженого Головою Спілки зразка. Фізична особа та/ або юридична особа вважаються членом Спілки з дати прийняття відповідного рішення Загальними Зборами.

4.4.6. Засновники Спілки є членами Спілки з моменту її державної реєстрації. Засновники мають такі самі права та обов'язки, як і інші члени Спілки, відповідно до цього Статуту.

4.5. Порядок припинення членства. Припинення членства в Спілці здійснюється шляхом:

4.5.1. Виходу з членів Спілки за власною ініціативою відповідної особи або за рішення вищого керівного органу підприємства, установи чи організації. Добровільний вихід із членів Спілки здійснюється за письмовою заявою члена Спілки на ім'я Голови Спілки. Членство в Спілці припиняється з дня подання такої заяви та не потребує додаткових рішень.

4.5.2. Примусового виключення. Членство в Спілці несумісне з діями, спрямованими на підрив авторитету, територіальної цілісності та національної безпеки України, порушенням прав людини, пропагандою війни, насильства, етнічної, расової чи релігійної ворожнечі. До члена Спілки можуть застосовуватися стягнення у вигляді виключення з Спілки за дії, несумісні з перебуванням в Спілці, а саме:

- грубе або повторне порушення вимог Статуту чи внутрішніх документів Спілки;
- невиконання рішень органів управління Спілки;
- неучасті в діяльності Спілки особисто або через представника понад 1 (Один) рік;
- вчинення дій, що заподіяли матеріальну чи нематеріальну (моральну) шкоду Спілці (спричинили погіршення її ділової репутації);
- вчинення дій, спрямованих на заподіяння шкоди Спілці чи її дискредитації;
- несплати членських внесків протягом останнього року.

Рішення про виключення з членів Спілки приймають Загальні збори Спілки.

4.5.3. Втрати статусу члена Спілки. У випадку визнання члена Спілки недієздатним, безвісно відсутнім або оголошеним померлим за рішенням суду, а також у разі смерті члена Спілки (ліквідації юридичної особи);

4.5.4. у випадку ліквідації Спілки з моменту внесення відповідних змін до відповідного державного реєстру.

4.6. Припинення індивідуального членства в Спілці має наслідком відставку особи з усіх посад у складі будь-яких органів Спілки, крім шtatних посад.

4.7. У випадку припинення членства, Спілка зобов'язана вирішити всі відповідні організаційні питання протягом 1 (Одного) року. При виході або виключенні члена Спілки з її складу, матеріальні внески

(грошові кошти, майно), внесені з метою підтримки (забезпечення) діяльності Співки, не повертаються.

Добровільний вихід або виключення із Співки залишає за особою право повторно вступити до Співки на загальних засадах.

Член Співки не має права голосу при вирішенні Загальними Зборами Співки питань щодо вчинення ним правочину та щодо спору між ним і Співкою.

СТАТТЯ 5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ СПІВКИ

Члени Співки мають право в порядку та на умовах, визначених цим Статутом та чинним законодавством України:

- брати участь в управлінні діяльністю Співки, в тому числі шляхом обговорення, голосування та прийняття рішень з усіх питань статутної діяльності;
- обирати і бути обраним до органів управління Співки, до інших допоміжних, консультативних органів, брати участь в їх діяльності та в заходах, що проводяться Співкою;
- представляти Співку за письмовим дорученням Голови Співки на різних тренінгах, майстер-класах, науково-методичних семінарах, круглих столах, конференціях, фестивалях, семінарах, конгресах, прес-конференціях, форумах, зборах, симпозіумах, у засобах масової інформації;
- вносити пропозиції та звертатися із запитом до органів управління Співки;
- отримувати будь-яку інформацію, що стосується діяльності Співки;
- активно, вільно відстоювати і пропагувати свою точку зору, альтернативні ідеї та пропозиції з питань, що обговорюються в Співці до прийняття рішень з цих питань;
- звертатися до Співки за захистом своїх прав та інтересів;
- користуватися майном Співки та об'єктами соціально-культурного та суспільного призначення на засадах і в порядку, визначених внутрішніми нормативними документами Співки;
- використовувати на засадах і в порядку, визначених внутрішніми нормативними документами Співки, наукові, методичні, інформаційні та інші матеріали, соціально-побутові, матеріальні та інші ресурси, що має Співка;
- добровільно припинити членство в Співці в порядку та на умовах, передбачених цим Статутом;
- брати участь у заходах, що проводяться Співкою;
- брати участь в діяльності інших об'єднань громадян без отримання згоди Співки;
- звертатись до Голови Співки у випадку порушення їх прав іншими членами Співки та/або органами Співки (їх діями, бездіяльністю, рішеннями), а у випадку, якщо такі права та законні інтереси порушено Головою Співки – до Загальних Зборів. Така заява має бути розглянута відповідним органом в 30-денний термін з моменту надходження, про результати розгляду заявника має бути повідомлено письмово;
- інші права, передбачені чинним законодавством України, цим Статутом та внутрішніми нормативними документами Співки.

5.2. Члени Співки зобов'язані:

- дотримуватись у своїй діяльності чинного законодавства України, вимог Статуту та внутрішніх нормативних документів Співки;
- брати активну участь в діяльності Співки, сприяти здійсненню мети та завдань Співки, поширенню інформації про діяльність Співки;
- поважати права та законні інтереси інших членів Співки;
- виконувати рішення Загальних зборів, Голови Співки, Правління Співки;
- не допускати дій, що перешкоджатимуть реалізації діяльності Співки;
- дбати про зміцнення авторитету Співки, сприяти його підвищенню;
- своєчасно та в повному обсязі сплачувати членські внески;
- виконувати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України, цим Статутом та внутрішніми нормативними документами Співки.

5.3. Розмір та порядок сплати вступних та членських внесків регулюється "Положенням про членські внески", що затверджується Загальними зборами Співки.

СТАТТЯ 6. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ СПІВКИ

6.1. Управління Співки здійснюється на засадах демократії, гласності, виборності органів управління, підпорядкованості і виконавчої дисципліни, із врахуванням регламентуючих документів Співки.

6.2. Управління діяльністю Співки здійснюють органи:

- Загальні збори членів Співки (далі за текстом – Загальні збори) - вищий керівний орган;
- Правління Співки (далі за текстом – Правління) - колегіальний керівний виконавчий орган (створюється за рішенням Голови Співки);

Голова Співки – вищий постійно діючий керівний орган та вища посадова особа Співки;
Ініціативно-дорадчими органами Співки є:

Президент Співки - представницький орган Співки;

Наглядова Рада - орган, підзвітний Загальним зборам, що здійснює контроль за діяльністю Голови Співки та/або Правління.

СТАТТЯ 7. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

Загальні збори є вищим органом Співки, який вправі приймати рішення з будь-яких питань її діяльності, в тому числі і з тих, що належать до компетенції Правління.

У Загальних зборах беруть участь члени Співки: самостійно або через уповноважених представників фізично, юридичну особу - члена Співки представляє її керівник або інша уповноважена особа. Один член Співки має один голос.

Загальні збори скликаються Головою Співки не рідше 2 (Двох) разів на рік. У разі необхідності **Ініціативні** Загальні збори скликаються з ініціативи Голови Співки та/або Правління Співки, Наглядової Ради, або на прохання 1/10 дійсних членів Співки, їх уповноважених осіб.

Збори вважаються правомочними, якщо на них присутні не менше 60% членів Співки або їх уповноважених. Рішення Загальних зборів приймаються простою більшістю голосів присутніх на Загальних зборах членів Співки, а рішення про затвердження програми Співки, обрання її керівництва, реорганізацію, ліквідацію Співки та внесення змін і доповнень до Статуту може бути прийняте лише тоді, коли за нього проголосують більше ніж $\frac{3}{4}$ присутніх на Загальних зборах членів Співки.

Порядок денний Загальних зборів формується і повідомляється Головою Співки разом із часом та місцем проведення Загальних зборів письмово всім членам Співки не пізніше як за 30 (Тридцять) днів до дня проведення Зборів. Будь-який член Співки має право вимагати включення будь-яких питань до порядку денного не пізніше ніж за 3 (Три) дні до дати проведення Загальних зборів.

7.6. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- затвердження Статуту Співки, внесення до нього змін та доповнень;
- визначення стратегії, основних напрямків, форм та методів діяльності Співки, затвердження довгострокових програм її діяльності;
- внесення і затвердження змін до установчих документів Співки, відомостей про Співку;
- затвердження кошторису надходжень і витрат (Бюджету) Співки на наступний рік, змін і доповнень до нього, а також річного фінансового звіту за результатами діяльності Співки;
- обрання Голови Співки, членів Правління, їх відкликання (затвердження заяв про складання повноважень), затвердження та зміна складу Правління;
- обрання та зміна складу Наглядової Ради, заслуховування її звітів;
- заслуховування звітів та доповідей Голови Співки, інших виборних посадових осіб;
- прийняття відставки виборних посадових осіб Співки шляхом заслуховування їхніх заяв про відставку;
- заснування інших юридичних осіб та затвердження положень (статутів) заснованих Співкою юридичних осіб, а також ліквідація таких юридичних осіб;
- прийняття рішення про участь у спілках, асоціаціях та організаціях та вихід із них;
- затвердження Правил внутрішнього розпорядку Співки, Положень про Правління, про членство, про внески, про Наглядову Раду, про символіку та інших положень, а також змін і доповнень до них;
- прийняття декларацій, резолюцій тощо;
- розгляд заяви про оскарження рішень та/або дій органів управління Співки та прийняття відповідного рішення;
- виключення членів Співки;
- делегування своїх повноважень іншим керівним органам, постійно або на визначений термін;
- призупинення повноважень інших керівних органів, постійно або на визначений термін;
- затвердження символіки та внесення змін до символіки Співки;
- створення Комісій з основних напрямів діяльності Співки, затвердження Положення про них, спрямування їхньої роботи;
- призупинення чи скасування рішень будь-яких керівних органів, осіб та прийняття таких питань до свого розгляду, винесення відповідного рішення;
- прийняття рішення про реорганізацію Співки;
- прийняття рішення про ліквідацію Співки, чисельність членів Ліквідаційної комісії, обирає персоналії наділяє їх відповідними повноваженнями, затверджує ліквідаційний баланс;
- прийняття рішень з будь-яких інших питань діяльності Співки.

7.7. Рішення Загальних зборів є обов'язковими для всіх членів Співки та оскарженню не підлягають.

7.8. Роботою Загальних зборів керує Голова Загальних Зборів, який обирається з числа присутніх на Загальних зборах членів Співки терміном на 5 років. У випадку тимчасової відсутності Голови Загальних

Вінго обов'язки може виконувати інший член Спілки на підставі рішення Загальних Зборів. Голова Спілки може бути обраний Головою Загальних Зборів.

До присутності на Загальних зборах Головою Спілки можуть бути запрошені також інші особи з дорадчого голосу.

Протягом роботи Загальних зборів складається протокол, що підписується Головою Загальних зборів, Спілки та Секретарем (який обирається з числа присутніх на Загальних зборах осіб терміном на 5 років). Засідання керівних органів Спілки (Загальних зборів, Правління) можуть проводитись як за участю членів (їх уповноважених представників за довіреністю), так і за допомогою Internet-зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм online-конференцій. Рішення про форму такого засідання приймає Голова Спілки та/або Правління та повідомляє про прийняте рішення членам Спілки не пізніше ніж за 10 днів до визначеної дати проведення такого засідання (Загальних зборів, Правління). Про форму засідання обов'язково вказується у протоколі: якщо засідання відбулось за допомогою Internet-зв'язку, у протоколі обов'язково фіксується за допомогою якої комп'ютерної програми відбулось засідання. Протокол зберігається постійно. Порядок зберігання протоколів та відповідальні за зберігання протоколів особи встановлюються наказом Голови Спілки.

СТАТТЯ 8. ПРАВЛІННЯ

8.1. Для ефективного функціонування виконавчих органів Спілки у випадку необхідності Головою Спілки може створюватись Правління Спілки, яке діє на підставі затвердженого Загальними Зборами Положення про Правління. Якщо Правління не створене – усі функції та повноваження Правління виконуються на Голову Спілки. Правління є керівним органом Спілки, який здійснює управління її діяльністю, організаційною діяльністю. Членами Правління можуть бути тільки члени Спілки.

8.2. Правління очолює Голова Спілки, до складу входять також члени Правління (не більше 4 осіб).

8.3. Голова Спілки пропонує Загальним зборам кандидатури до Правління Спілки. Обрання складу Правління відбувається списком або окремим голосуванням стосовно кожного кандидата. Після затвердження рішенням Загальних зборів складу Правління, воно повноважне виконувати свої функції. Термін повноважень членів Правління складає 15 років.

8.4. Повноваження Правління Спілки:

- здійснювати керівництво поточною діяльністю Спілки;
- роз'яснювати, виконувати рішення Загальних зборів, розробляти заходи, шляхи їхньої реалізації;
- організовувати та скликати Загальні збори;
- подавати на розгляд та затвердження Загальним зборам проекти регламенту та порядку денного, проекти і плани перспективного розвитку Спілки, проекти змін та доповнень до Статуту Спілки, інші проекти;
- подавати на затвердження Загальним зборам звіти про діяльність Спілки та виконання бюджету Спілки;
- готувати на розгляд та затвердження Загальним зборам рішення про вступ до асоціацій, фондів, спілок та інших об'єднань громадян;
- готувати на розгляд Загальних зборів рішення про утворення та ліквідацію установ і організацій, підприємств із статусом юридичної особи;
- запрошувати третіх осіб до присутності на засіданнях Загальних зборів;
- спрямовувати роботу Спілки згідно зі Статутом та іншими нормативними документами Спілки;
- створювати постійні або тимчасові консультативно-дорадчі та робочі органи Спілки, покликані сприяти розвитку Спілки, досягненню її цілей, визначати їхню компетенцію;
- робити офіційні заяви від імені Спілки;
- присвоювати нагороди членам Спілки, використовувати засоби громадського заохочення в порядку, визначеному цим Статутом;
- висловлювати попередження та догану в порядку, визначеному цим Статутом;
- затверджувати зразки печаток, штампів та титульних бланків Спілки, визначати порядок використання символіки та атрибутики Спілки;
- представляти Спілку у зовнішніх стосунках;
- здійснювати зв'язки з іншими об'єднаннями громадян України, державними та недержавними установами, організаціями, засобами масової інформації, фізичними особами як в Україні, так і за кордоном;
- визначати коло повноважень та ступінь відповідальності працівників Спілки, проводити розподіл обов'язків між ними;
- нести відповідальність за результати діяльності та раціональне використання матеріальних і фінансових ресурсів Спілки;
- контролювати виконання договорів, угод і контрактів;

- заслуховувати доповіді посадових осіб Співки;
 - організовувати заходи, які проводить Співка;
 - здійснювати розпорядження коштами та іншим майном Співки;
 - вести облік членів Співки;
 - готувати положення з питань, що не врегульовані цим Статутом, з обов'язковим подальшим затвердженням на засіданні Загальних зборів;
 - офіційно роз'яснювати положення Статуту та інших внутрішніх нормативних актів Співки;
 - здійснювати інші функції, передбачені цим Статутом та внутрішніми нормативними документами Співки або делеговані йому Загальними зборами, а також функції, що не віднесені до компетенції інших органів і посадових осіб Співки, але необхідні для забезпечення поточної діяльності Співки.
- Правління діє від імені Співки в межах законів України, цього Статуту та внутрішніх документів

Засідання Правління здійснюються за необхідністю, але не рідше ніж один раз на три місяці. Рішення Правління приймаються більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. За рівного поділу голосів вирішальним є голос Голови Співки.

Засідання Правління вважається правомочним, якщо в роботі беруть участь не менше, ніж 2/3 його членів.

У своїй діяльності Правління підзвітне та підконтрольне Загальним зборам.

Правління може залучати до своєї роботи висококваліфікованих фахівців, які не є членами Співки, для участі в його засіданнях із правом дорадчого голосу.

Чергові та позачергові засідання Правління скликаються Головою Співки за власною ініціативою, за ініціативою принаймні третини членів Правління або за ініціативою Голови Наглядової Ради. На засіданні Правління головує Голова Співки або один із членів Правління за дорученням Голови Співки. Проект порядку денного засідання Правління готується Головою Співки або за його дорученням членом Правління. Будь-який член Правління має право на внесення пропозиції про зміну та/або доповнення проекту порядку денного засідання Правління. Порядок денний затверджується рішенням Правління на початку його засідання. Правління може внести до порядку денного питання, яке не передбачене проектом порядку денного у випадку, коли таке питання визнане як важливе або невідкладне. Рішення Правління є обов'язковими для всіх членів Співки, оформлюються протокольно або видаються як окремі акти чи постанови, що підписуються Головою Правління або за його дорученням - уповноваженим ним членом Правління.

Рішення про скликання чергового засідання Правління, порядок денний, дату проведення приймає Голова Співки і оголошує про це не пізніше, як за один тиждень до його засідання. Позачергові засідання Правління скликаються за рішенням Голови Співки, про що оголошується не пізніше, як за один тиждень до його засідання.

Рішення Правління можуть прийматися як на засіданнях, так і шляхом опитування його членів. Рішення, прийняте шляхом опитування, є правомочним, якщо за нього проголосували всі члени Правління. За поділу голосів вирішальним є голос Голови Співки.

Виконавчий директор здійснює оперативне управління справами Співки в межах, встановлених цим Статутом та Загальними зборами, Головою Співки, Правлінням і в межах своєї компетенції і повноважень забезпечує виконання їх рішень.

без доручення представляє Співку у відносинах з організаціями, підприємствами, установами, органами державної влади, громадськими недержавними організаціями, у засобах масової інформації в Україні та за її межами, в протокольних заходах Співки та протокольних заходах, у яких Співка виступає як запрошена сторона, з підприємцями, іншими юридичними і фізичними особами з усіх питань діяльності Співки в межах своєї компетенції, а також в суді; здійснює без доручення від імені Співки юридично значимі дії;

видає накази, розпорядження, інші внутрішні нормативні акти та документи Співки;

організовує документообіг, діловодство, ведення бухгалтерського, податкового обліку та звітності Співки;

здійснює прийняття, переведення на іншу роботу, відсторонення від неї та звільнення працівників Співки, застосовує до них заходи заохочення та стягнення, затверджує посадові обов'язки працівників Співки;

укладає та підписує від імені Співки без доручення господарські та інші договори, контракти, трудові угоди, кадрові накази (відрадженьня), видає довіреності (доручення) на право вчинення дій та представництва від імені Співки;

підписує від імені Співки меморандуми, декларації про наміри та інші подібні документи двостороннього або багатостороннього характеру;

підписує від імені Співки акти наданих послуг (виконаних робіт), видає накладні, рахунки-фактури, листи, звернення, заяви, клопотання, претензії, скарги тощо;

- 13.8. засвідчує власний підпис печаткою Спілки для виконання повноважень, визначених даним Статутом.
14. Виконавчий директор обирається Загальними зборами терміном на 10 (десять) років. Виконавчий директор виконує свої обов'язки до його відкликання Загальними зборами та призначення нового виконавчого директора Загальними зборами. Виконавчий директор може бути у будь-який час відкликаний з посади за рішенням Загальних зборів. При прийнятті Загальними зборами рішення про відкликання виконавчого директора всі необхідні дії, пов'язані із звільненням Виконавчого директора відповідно до чинного законодавства, здійснює Голова Спілки.
15. Виконавчий директор може бути відкликаний з посади за рішенням Загальних зборів за ініціативою Голови Спілки до закінчення терміну, на який він обирався, у випадках:
- 15.1. за власним бажанням на підставі поданої Голові Спілки письмової заяви;
- 15.2. при неодноразовому порушенні вимог Статуту Спілки;
- 15.3. якщо своїми діями він завдав матеріальну чи моральну шкоду Спілки.

СТАТТЯ 9. ГОЛОВА СПІЛКИ

- 9.1. Спілку очолює Голова Спілки, який у період між Загальними зборами, приймає рішення з усіх питань, що не входять до виключної компетенції Загальних зборів.
- 9.2. Голова Спілки є вищою посадовою особою Спілки, має право представляти її інтереси в органах державної влади, об'єднаннях громадян, міжнародних організаціях. У своїй діяльності керується цим Статутом, рішеннями Загальних зборів та чинним законодавством України.
- 9.3. Голова Спілки обирається Загальними зборами терміном на 20 (двадцять) років.
- 9.4. Голова Спілки здійснює операційне управління поточною діяльністю Спілки.
- 9.5. Голова Спілки має наступні функції:
- координує роботу Правління, здійснює контроль за його діяльністю;
 - формує основні напрями та у разі необхідності розробляє програми діяльності Спілки з подальшим затвердженням Загальними зборами;
 - організовує виконання рішень керівних органів Спілки, положень, прийнятих Загальними зборами, освітніх програм;
 - втілює в життя рішення Загальних Зборів про заснування підприємств, установ, організацій для виконання статутних завдань Спілки;
 - скликає чергові та позачергові засідання Правління Спілки, Загальних зборів, організовує підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях Загальних зборів та Правління.
- 9.6. Повноваження Голови Спілки:
- забезпечувати виконання Статуту, внутрішніх документів Спілки у її практичній діяльності, а також поточних та перспективних планів діяльності Спілки;
 - організовувати підготовку та виконання рішень Зборів;
 - скликати чергові чи позачергові засідання Правління, організовувати їх підготовку, головувати на таких засіданнях;
 - звітувати на Загальних зборах про роботу Спілки на чергових Загальних зборах (позачергове звітування здійснюється на вимогу не менш як однієї третини членів Спілки);
 - звітувати на Загальних зборах про роботу Правління Спілки на чергових Загальних зборах (позачергове звітування здійснюється на вимогу не менш як однієї третини членів Спілки);
 - підписувати акти, прийняті Загальними зборами або Правлінням;
 - розпоряджатися грошовими коштами та майном Спілки, в тому числі здійснювати відчуження майна Спілки на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна Спілки на умовах, визначених цим Статутом;
 - підписувати офіційні, фінансові, банківські документи від імені Спілки на умовах, визначених цим Статутом;
 - укладати від імені Спілки без доручення, але на умовах, визначених цим Статутом, контракти, будь-які господарські договори, в тому числі трудові угоди та забезпечувати їх виконання;
 - розпоряджатися майном і коштами Спілки в межах повноважень, визначених рішенням Загальних зборів, здійснювати фінансові операції (у т.ч. відкривати, закривати банківські рахунки та розпоряджатися коштами на них);
 - підписувати від імені Спілки договори, меморандуми, декларації про наміри та інші подібні документи двостороннього або багатостороннього характеру;
 - підписувати від імені Спілки звернення, листи, заяви тощо;
 - у встановленому порядку приймати на роботу та звільняти з роботи працівників Спілки;
 - вирішувати питання організації роботи працівників Спілки, оплати та стимулювання їх праці, застосовувати заходи громадського заохочення і стягнення до штатних працівників;

- без доручення представляти Спілку у відносинах з організаціями, підприємствами, установами, органами державної влади, громадськими недержавними організаціями, у засобах масової інформації в Україні та за її межами, в протокольних заходах Спілки та протокольних заходах, у яких Спілка виступає як запрошена сторона, з підприємцями, іншими юридичними і фізичними особами з усіх питань діяльності Спілки в межах своєї компетенції;
- виступати від імені Спілки із заявами та промовами;
- затверджувати та видавати інструкції, накази і розпорядження по Спілці в межах своєї компетенції, які є обов'язковими для всіх посадових, службових осіб, а також всіх членів Спілки;
- розглядати заяви членів Спілки;
- звертатися від імені Спілки до будь-яких державних судових органів та третейських судів;
- вносити на розгляд Загальних зборів подання щодо затвердження і звільнення членів Правління Спілки;
- видавати доручення та довіреності від імені Спілки членам Спілки та третім особам;
- делегувати частину своїх повноважень іншим членам Спілки;
- здійснювати загальне керівництво роботою керівних, консультативно-дорадчих та інших органів Спілки;
- вживати заходів щодо розширення сфер діяльності та впливу Спілки в межах, визначених цим Статутом та чинним законодавством України;
- організовувати бухгалтерський, податковий облік та звітність;
- відкривати рахунки в банківських установах;
- реагувати на листи, пропозиції і скарги громадян і організацій, а в разі потреби виносити такі листи (пропозиції, скарги) на обговорення Правління Спілки та Загальним збором;
- вирішує інші питання діяльності Спілки відповідно до мети і основних завдань її діяльності, віднесені до її компетенції внутрішніми документами Спілки та даним Статутом, приймає з цих питань будь-які інші рішення або виконує будь-які інші дії крім тих, що відносяться до компетенції інших органів управління Спілки, Правління та Загальних зборів членів Спілки.

9.7. Рішення Голови Спілки оформляються його наказами і розпорядженнями по Спілці і є обов'язковими для всіх членів Спілки.

9.8. Голова Спілки несе персональну відповідальність за результати фінансової діяльності, раціональне використання матеріальних і фінансових ресурсів, роботу Спілки та стан її майна.

9.9. На час відсутності Голови Спілки його обов'язки виконує призначена наказом Голови Спілки особа, яка повністю несе відповідальність за виконання тимчасово покладених на неї повноважень Голови Спілки.

9.10. У випадку знаходження Голови Спілки у закордонному відрядженні чи відпусті Голова Спілки може залишати за собою право дистанційного керування справами Спілки.

9.11. У випадку, якщо Голова Спілки не може виконувати покладені на нього обов'язки з будь-яких причин, в тому числі, але не виключно хворобу, відрядження тощо його обов'язки тимчасово виконує один з членів Наглядової Ради за рішенням Голови Наглядової Ради до скликання Загальних Зборів для прийняття рішення про призначення Голови Спілки.

9.12. Голова Спілки має право добровільно скласти з себе повноваження, про що він оголошує на Загальних зборах. Загальні збори приймають відставку Голови Спілки шляхом заслуховування його заяви про відставку. Добровільна відставка Голови не має наслідком припинення його членства в Спілці.

СТАТТЯ 10. ПРЕЗИДЕНТ СПІЛКИ

10.1 З найбільш досвідчених та поважних членів Спілки, що зробили значний внесок у розвиток освіти в Україні та світі, Загальними зборами обирається **Президент Спілки**, який може додатково обіймати й інші посади в Спілці.

10.2 Президент Спілки бере активну участь у розробці стратегічних напрямків діяльності Спілки, репрезентує Спілку на наукових форумах, конференціях і в міжнародних асоціаціях, вносить пропозиції Голові Спілки та/або Загальним Зборам Спілки.

10.3 Президент вирішує інші питання діяльності Спілки відповідно до мети і основних завдань її діяльності, віднесені до його компетенції внутрішніми документами Спілки та даним Статутом, приймає з цих питань будь-які інші рішення або виконує будь-які інші дії крім тих, що відносяться до компетенції інших органів управління Спілки, Голови Спілки (Правління) та Загальних зборів членів Спілки.

10.4 Президент обирається та звільняється Загальними зборами раз на 4 роки і є підзвітним Голові Спілки та Загальним збором.

10.5 Президент Спілки може бути відкликаний з посади за рішенням Загальних зборів за ініціативою Голови Спілки до закінчення терміну, на який він обирався, у випадках:

10.5.1. за власним бажанням на підставі поданої Голові Спілки письмової заяви;

10.5.2. при неодноразовому порушенні вимог Статуту Спілки;

10.5.3. якщо своїми діями він завдав матеріальну чи моральну шкоду Спілки.

10.6. У разі, якщо Президент не може приступити до своїх обов'язків протягом більш як 6 (шести) місяців Голова Співки скликає позачергові Загальні збори для обговорення становища та питання про керівництво Співки.

СТАТТЯ 11. НАГЛЯДОВА РАДА

11.1. Контроль за дотриманням Статуту та внутрішніх документів Співки, діяльністю, станом та обліком матеріальних цінностей Співки здійснюється Наглядовою Радою, яка підзвітна Загальним зборам. Наглядова рада в своїй роботі керується відповідним Положенням, яке затверджується Загальними зборами. Також Наглядова рада, за дорученням Загальних Зборів або Голови Співки, може проводити перевірку з будь-яких питань, що стосуються діяльності Співки.

11.2. Наглядова Рада призначається рішенням Загальних Зборів терміном на 5 (п'ять) років у складі Голови та двох членів Наглядової Ради (члени Співки та/або не члени Співки, залучені спеціалісти, консультанти, фахівці в певних галузях). Голова Наглядової Ради головує на її засіданнях та представляє Наглядову Раду на засіданнях Загальних зборів та Правління. У разі відсутності Голови Наглядової Ради або неможливості здійснення ним своїх повноважень, тимчасове виконання обов'язків Голови Наглядової Ради, покладається на одного з членів Наглядової Ради (пріоритет в такому випадку надається члену Наглядової Ради, який є членом Співки).

11.3. До складу Наглядової Ради не можуть входити під час перебування на посаді Голова Співки та інші члени Правління Співки. Члени Наглядової Ради не мають права займатися діяльністю, що пов'язана з господарськими справами Співки, окрім випадків, коли за відсутності Голови Співки, Наглядовою Радою буде прийнято рішення про тимчасове виконання його функцій до скликання Загальних зборів.

11.4. Наглядова Рада обов'язково проводить планову та позапланові перевірки статутної та фінансової діяльності посадових осіб та статутних органів Співки. Планові перевірки проводяться напередодні звітної - виборного засідання Загальних зборів. Позапланові перевірки проводяться Наглядовою Радою за власною ініціативою, дорученням Загальних зборів, Голови Співки, Правління або вимогою 1/3 членів Співки. Звіт про результати перевірки подається:

- на розгляд статутного органу Співки, який доручив проведення перевірки, та доводиться до відома всіх інших статутних органів Співки;
- на розгляд Загальних зборів та доводиться до відома всіх інших статутних органів Співки, якщо вона проводилась Наглядовою Радою напередодні звітної-виборного засідання Загальних зборів;
- доводиться до відома та відповідного реагування статутних органів Співки, якщо перевірка проводилась за власної ініціативи Наглядової Ради.

11.5. Наглядова Рада за погодженням із Головою Співки може залучати до своєї роботи спеціалістів відповідного фаху на підставі угод, в тому числі цивільно-правового характеру.

11.6. Повноваження Наглядової Ради:

- призупиняти виконання рішень будь-яких керівних органів (крім Загальних зборів) й керівних осіб Співки, якщо вони суперечать Статуту або були прийняті з його порушеннями;
- вимагати скликання позачергового засідання Правління або Загальних зборів, якщо виникла загроза суттєвим інтересам Співки чи її членів, або виявлені зловживання посадовими особами Співки чи її членами. Якщо вимога про позачергове скликання Загальних зборів не виконана, Наглядова Рада має право скликати Загальні збори самостійно;
- вимагати від посадових осіб Співки та її членів необхідні матеріали, фінансові та інші документи, а також особисті пояснення;
- вимагати позачергового скликання Загальних зборів у разі виникнення загрози майновим інтересам Співки або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами;
- перевіряти виконання Бюджету керівними органами Співки;
- проводити перевірку господарської діяльності та звітності Співки не менше одного разу на рік;
- звітувати на Загальних зборах про результати своєї діяльності;
- приймати рішення про покладення тимчасового виконання функцій Голови Співки на одного з членів Наглядової Ради до прийняття рішення Загальними Зборами про обрання нового Голови Співки.

11.7. Засідання Наглядової Ради веде Голова Наглядової Ради.

11.8. У випадку ліквідації Співки за рішенням Загальних зборів, Наглядова Рада контролює діяльність Ліквідаційної комісії та затверджує ліквідаційний баланс.

11.9. Керівні органи Співки здійснюють свою діяльність на принципах відданості справі, відповідальності, добросовісності та солідарності.

11.10. Прийняття рішень керівних органів за допомогою засобів зв'язку можливо у випадках відсутності члена (членів) керівних органів та при необхідності термінового прийняття рішень. За перелічених умов засідання відповідного керівного органу проводиться за допомогою зв'язку через комп'ютерну програму Skype, а рішення приймається за результатами голосування по питаннях порядку денного, з урахуванням позиції відсутньої (відсутніх) особи (осіб), викладеної письмово через чат програми Skype (відповідні Print Screen роздруковуються та залучаються до протоколу засідання керівного органу).

СТАТТЯ 12. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ СПІЛКИ ПЕРЕД ЇЇ ЧЛЕНАМИ (УЧАСНИКАМИ)

12.1. Голова Спільки та інші органи Спільки (Правління, Наглядова Рада) звітують перед членами Спільки про виконання статутних завдань Спільки та затвердженого плану роботи Спільки (відповідно до їх повноважень та напрямків діяльності) наприкінці календарного року на засіданні Загальних Зборів.

12.2. Звіт може містити такі питання:

- аналіз виконання Спількою, у тому числі її структурними підрозділами (у випадку їх створення), основних завдань;
- аналіз виконання затвердженого Загальними Зборами плану роботи Спільки, позитивні та негативні явища під час його виконання;
- чисельність Спільки, залучення нових членів та створення структурних підрозділів Спільки;
- фінансова діяльність Спільки, використання коштів, що поступили на рахунок Спільки з метою виконання статутних завдань Спільки;
- результати господарської діяльності Спільки та господарської її відокремлених підрозділів (у випадку їх створення);
- порівняльний аналіз діяльності та рейтинг відокремлених підрозділів Спільки (у випадку їх створення);
- основні завдання Спільки та її структурних підрозділів на наступний період.

СТАТТЯ 13. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ СПІЛКИ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ

13.1. Кожен член Спільки має право вносити відповідно до цього Статуту пропозиції про поліпшення діяльності Спільки, викривати недоліки в роботі, оскаржувати дії та бездіяльність посадових осіб, державних і громадських органів.

13.2. Члени Спільки мають право звернутися до керівних органів Спільки, підприємств, інших структурних підрозділів Спільки, посадових осіб відповідно до їх функціональних обов'язків із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються їх статутної діяльності, заявою або клопотанням щодо реалізації своїх соціально-економічних та особистих прав і законних інтересів та скаргою про їх порушення. До рішень, дій (бездіяльності), які можуть бути оскаржені, належать такі у сфері управлінської діяльності керівних органів Спільки, внаслідок яких: порушено права та законні інтереси чи свободи члена Спільки (групи членів Спільки); створено перешкоди для здійснення членом Спільки його прав і законних інтересів чи свобод; незаконно покладено на громадянина які-небудь обов'язки або його незаконно притягнуто до відповідальності.

13.3. Вимоги до звернення:

- звернення адресуються Голові Спільки, підприємствам, структурним підрозділам Спільки або посадовим особам, до повноважень яких належить вирішення порушених у зверненнях питань;
- у зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання члена Спільки, викладена суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги.
- звернення може бути усним (викладеним членом Спільки та записаним посадовою особою на особистому прийомі) чи письмовим, надісланим поштою або переданим членом Спільки до відповідного органу, установи особисто чи через уповноважену ним особу, якщо ці повноваження оформлені відповідно до чинного законодавства;
- звернення може бути подано як окремою особою (індивідуальне), так і групою осіб (колективне);
- письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати.

13.4. Звернення, оформлене без дотримання цих вимог, повертається заявникові з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через 10 (Десять) днів від дня його надходження.

13.5. Якщо питання, порушені в одержаному керівним органом Спільки або посадовими особами зверненні, не входять до їх повноважень, воно в термін не більше 5 (П'яти) днів пересилається ними за належністю відповідному органу чи посадовій особі, про що повідомляється члену Спільки, який подав звернення. У разі якщо звернення не містить даних, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення органом чи посадовою особою, воно в той же термін повертається члену Спільки з відповідними роз'ясненнями.

Забороняється направляти скарги громадян для розгляду тим органам або посадовим особам, дії чи рішення яких оскаржуються.

13.6. Письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором (авторами), а також таке, з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним і розгляду не підлягає. Не розглядаються повторні звернення одним і тим же органом від одного і того ж члена Спільки з одного й того ж питання, якщо перше вирішено по суті, а також ті звернення, терміни розгляду яких передбачено законом, та звернення осіб, визнаних судом недієздатними. Рішення про припинення розгляду такого звернення приймає керівник органу Спільки, про що повідомляється особі, яка подала звернення.

13.7. Пропозиції та зауваження членів Спільки мають розглянути керівні органи Спільки та повідомити члена Спільки про результати розгляду.

13.8. Заяви (клопотання) розглядаються керівними органами, до повноважень яких належить розгляд заяв (клопотань), зобов'язані об'єктивно та вчасно розглядати їх, перевіряти викладені в них факти, приймати рішення відповідно до чинного законодавства й забезпечувати їх виконання, повідомляти громадян про наслідки розгляду заяв (клопотань).

13.9. Скарга на дії чи рішення керівного органу Співки, посадової особи подається в порядку підлеглості вищому органу або посадовій особі, що не позбавляє члена Співки права звернутися до суду відповідно до чинного законодавства, а в разі незгоди члена Співки з прийнятим за скаргою рішенням — безпосередньо до суду.

13.10. Пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) та скарги Героїв України, ветеранів (учасників) АТО, інвалідів Великої Вітчизняної війни розглядаються першими Головою Співки особисто.

13.11. Член Співки, який звернувся із заявою чи скаргою до керівних органів і посадових осіб Співки, має право:

- особисто викласти аргументи особі, що перевіряла заяву чи скаргу, та брати участь у перевірці поданої скарги чи заяви;
- знайомитися з матеріалами перевірки;
- подавати додаткові матеріали або наполягати на їх запиті органом, який розглядає заяву чи скаргу;
- бути присутнім при розгляді заяви чи скарги;
- користуватися послугами адвоката або представника трудового колективу, організації, яка здійснює правозахисну функцію, оформивши це уповноваження у встановленому законом порядку;
- одержати письмову відповідь про результати розгляду заяви чи скарги;
- висловлювати усно або письмово вимогу щодо дотримання таємниці розгляду заяви чи скарги;
- вимагати відшкодування збитків, якщо вони стали результатом порушень встановленого порядку розгляду звернень.

13.12. Керівні органи Співки, їх керівники та інші посадові особи в межах своїх повноважень зобов'язані:

- об'єктивно, усебічно та вчасно перевіряти заяви чи скарги;
- у разі прийняття рішення про обмеження доступу громадянина до відповідної інформації при розгляді заяви чи скарги скласти про це мотивовану постанову;
- на прохання члена Співки запрошувати його на засідання відповідного органу, що розглядає його заяву чи скаргу;
- скасовувати або змінювати оскаржувані рішення у випадках, передбачених законодавством України, якщо вони не відповідають закону або іншим нормативним актам, невідкладно вживати заходів до припинення неправомірних дій, виявляти, усувати причини та умови, які сприяли порушенням;
- забезпечувати поновлення порушених прав, реальне виконання прийнятих у зв'язку з заявою чи скаргою рішень;
- письмово повідомляти громадянина про результати перевірки заяви чи скарги та суть прийнятого рішення;
- вживати заходів щодо відшкодування у встановленому законом порядку матеріальних збитків, якщо їх було завдано члену Співки в результаті ущемлення його прав чи законних інтересів, вирішувати питання про відповідальність осіб, з вини яких було допущено порушення, а також на прохання члена Співки не пізніше як у місячний термін довести прийняте рішення до відома колективу Співки за місцем проживання члена Співки;
- у разі визнання заяви чи скарги необгрунтованою роз'яснити порядок оскарження прийнятого за нею рішення;
- не допускати безпідставної передачі розгляду заяв чи скарг іншим органам;
- особисто організовувати та перевіряти стан розгляду заяв чи скарг громадян, вживати заходів до усунення причин, що їх породжують, систематично аналізувати та інформувати населення про хід цієї роботи.

13.13. Керівники та інші посадові особи Співки зобов'язані проводити особистий прийом членів Співки. Прийом проводиться регулярно у встановлені дні та години, у зручний для членів Співки час, за місцем знаходження Співки або її відокремленого підрозділу. Графіки прийому доводяться до відома членів Співки. Порядок прийому членів Співки визначається їхніми керівниками.

13.14. Усі звернення громадян на особистому прийомі реєструються. Якщо вирішити порушені в усному зверненні питання безпосередньо на особистому прийомі неможливо, воно розглядається у тому ж порядку, що й письмове звернення. Про результати розгляду члену Співки повідомляється письмово або усно, за його бажанням.

СТАТТЯ 14. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ

14.1. Співка, створені нею установи і організації зобов'язані вести оперативний бухгалтерський облік, а також статистичну звітність, зареєструватись в органах державної податкової служби та вносити до бюджету платежі у порядку і розмірах, передбачених законодавством. Співка подає звіти про свою діяльність

державним контролюючим органам відповідно до законодавства України, вносить податкові та інші обов'язкові платежі до бюджету в установлені законодавством терміни.

14.2. Спілка звітує за використання цільових внесків для виконання її статутних завдань. Спілка звітує перед особами, які безоплатно надали майно чи послуги на виконання її статутної діяльності, на вимогу таких осіб Спілка може вимагати звітів від набувачів наданої нею допомоги.

14.3. Спілка оприлюднює звіти про склад органів управління, джерела коштів і майна, а також про напрями їх використання згідно з чинним законодавством України, принаймні один раз на рік.

СТАТТЯ 15. МІЖНАРОДНА СПІВПРАЦЯ

15.1. Спілка у відповідності з своїми статутними завданнями, має право на здійснення міжнародних зв'язків та діяльності у порядку, передбаченому цим Статутом, чинним законодавством України.

15.2. Міжнародна діяльність Спілки здійснюється шляхом участі у міжнародних проектах, роботі міжнародних організацій, а також інших формах, що не суперечать законодавству України, нормам і принципам міжнародного права.

15.3. При здійсненні міжнародної діяльності Спілка користується повним обсягом прав і обов'язків юридичної особи.

15.4. Спілка:

- організовує обмін делегаціями, організовує за участю іноземних партнерів тренінги, семінари, турніри, змагання, конференції, навчання, виставки, ярмарки, відряджає членів Спілки, інших осіб за дорученням Спілки для участі у відповідних заходах за межами України;
- проводить спільно з іноземними організаціями дослідження у відповідності з напрямками своєї діяльності, публікує їх результати;
- реалізовує інші спільні програми та проекти за участю іноземних партнерів та міжнародних організацій, що не суперечить чинному законодавству України.

СТАТТЯ 16. КОШТИ ТА МАЙНО СПІЛКИ

16.1. Для здійснення статутної діяльності Спілка набуває права власності на кошти та майно, що передане їй засновниками, членами або державою в установленому чинним законодавством порядку, набуто в якості членських та інших внесків, добровільних пожертвувань фізичних осіб, підприємств, установ та організацій, територіальних громад та інших суб'єктів, якщо це прямо не заборонено законом, а також придбане за рахунок власних коштів, чи інших надходжень, з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством, а також набуває права володіння та/або користування майном на умовах, викладених в договорах, контрактах, передавальних актах тощо.

16.2. У власності Спілки можуть бути житлові будівлі, споруди, інше нерухоме майно, обладнання, інвентар, грошові кошти, цінні папери, будь-яке інше майно та майнові права, нематеріальні активи (у т.ч. об'єкти інтелектуальної власності), необхідні для забезпечення статутної діяльності Спілки.

16.3. Джерелами формування коштів та майна Спілки є:

16.3.1. вступні, членські та цільові внески членів Спілки. "Порядок формування членських внесків" затверджується Загальними зборами, повноваження по затвердженню даного Положення можуть бути делеговані Наглядовій Раді;

16.3.2. безповоротна фінансова допомога (зокрема у вигляді грантів на реалізацію певних програм або проектів) від вітчизняних, іноземних та міжнародних юридичних осіб, організацій, фондів та фізичних осіб;

16.3.3. кошти або майно, що надійшли безоплатно або у вигляді благодійної допомоги (цільової та/або нецільової), внесків чи добровільних пожертвувань;

16.3.4. бюджетне фінансування (за рішенням розпорядників бюджетних коштів);

16.3.5. кошти, що отримуються від послуг (робіт), що надаються Спілкою фізичним та/або юридичним особам для реалізації цілей та завдань Спілки, що визначені в Статуті;

16.3.6. доходів від основної діяльності Спілки відповідно до цього Статуту та законодавства;

16.3.7. дотації чи субсидії, отримані із державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів, фінансової підтримки програм (проектів, заходів) Спілки за рахунок коштів державного і місцевих бюджетів, від виконання державного замовлення та/або в межах благодійної, у тому числі гуманітарної допомоги або технічної допомоги, що надаються таким неприбутковим організаціям, відповідно до умов міжнародних договорів, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, крім дотацій на регулювання цін на платні послуги, що надаються таким неприбутковим організаціям або через них їх одержувачам згідно із законодавством, з метою зниження рівня таких цін;

16.3.8. кошти та майно, що надійшли від інших неприбуткових організацій, в тому числі у зв'язку з їх ліквідацією;

16.3.9. пасивні доходи відповідно до законодавства;

16.3.10. майном, придбаним за рахунок власних коштів, чи набутих на інших підставах, не заборонених законом.

16.4. Закріплене за Спілкою майно належить їй на праві власності. Спілка самостійно володіє, користується, розпоряджається власним майном, здійснює по відношенню до нього будь-які дії, що не суперечать чинному законодавству України.

16.5. Кошти та доходи Спілки використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Спілки, реалізації її мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених даним Статутом та цільовими програмами.

16.6. Спілка, створені нею підприємства, установи та організації зобов'язані вести операційний, бухгалтерський та податковий облік, статистичну звітність, зареєструватися в органах державної податкової служби та вносити до бюджету платежі у порядку і розмірах, передбачених законодавством України. Забороняється розподіл отриманих коштів та доходів (прибутків) Спілки або їх частини серед засновників (учасників), членів, працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління Спілки або інших пов'язаних з ними осіб.

16.7. У разі ліквідації, кошти та майно Спілки спрямовуються в дохід держави або передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду.

16.8. Майно, передане Спілці її членами, є власністю Спілки і поверненню не підлягає.

16.9. Спілка самостійно встановлює розмір та форму використання коштів, надання фінансової або благодійної допомоги. Структури та кошторис використання коштів розробляється Головою Спілки або Правлінням і затверджується на засіданні Загальних зборів.

16.10. Спілка несе відповідальність за своїми зобов'язаннями всім належним їй майном. Спілка не відповідає за зобов'язаннями держави, а держава не відповідає за зобов'язаннями Спілки. Члени Спілки не відповідають за її зобов'язаннями, Спілка не відповідає за зобов'язаннями своїх членів, крім випадків, передбачених чинним законодавством України або внутрішніми документами Спілки.

16.11. Спілка формує і виконує власний бюджет, невикористані кошти річного бюджету переходять до прибуткової частини бюджету наступного року й вилученню не підлягають.

16.12. Власність Спілки охороняється законом і не може бути відчужена інакше, ніж добровільно або державою на підставі закону чи рішення суду. Збитки, завдані Спілці в результаті порушення її майнових і немайнових прав власності громадянами, іноземцями, особами без громадянства, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються за рішенням суду.

СТАТТЯ 17. ВІДОКРЕМЛЕНІ ПІДРОЗДІЛИ СПІЛКИ

17.1. Спілка може мати відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами та утворюються за рішенням Загальних зборів.

17.2. Відокремлені підрозділи Спілки у своїй діяльності керуються Статутом Спілки. Рішенням Загальних зборів може бути затверджено Положення про відокремлені підрозділи Спілки, яким регулюються питання діяльності відокремлених підрозділів Спілки.

17.3. Керівники відокремлених підрозділів Спілки призначаються Загальними зборами терміном на 5 років і діють на підставі довіреності. Керівники відокремлених підрозділів повинні бути членами Спілки.

17.4. Відокремлені підрозділи мають наступні повноваження:

17.4.1. Представляють Спілку у межах території, на яку поширюються їх повноваження.

17.4.2. Реалізують статутні мету та напрями діяльності Спілки у межах території, на яку поширюються їх повноваження, згідно наданих рішенням Загальних зборів повноважень.

17.4.3. Проводять роботу по залученню нових членів (учасників) з використанням засобів, не заборонених законодавством України.

17.5. Керівник відокремленого підрозділу має право:

17.5.1. Приймати рішення про використання назви та символіки Спілки для реалізації мети та напрямів діяльності Спілки.

17.5.2. Звертатися до керівних органів Спілки щодо отримання допомоги у реалізації мети та напрямів діяльності Спілки.

17.5.3. Бути присутнім на засіданні Правління Спілки (без права голосу).

17.5.4. Звертатися із клопотаннями до керівних органів Спілки.

17.6. Керівник відокремленого підрозділу зобов'язаний:

17.6.1. Дотримуватися вимог Статуту Спілки.

17.6.2. Виконувати законні та прийняті в межах вимог Статуту Спілки рішення керівних органів Спілки.

17.6.3. Не допускати дій, спрямованих на порушення честі, гідності членів (учасників) Спілки.

17.7. Діяльність відокремленого підрозділу може бути припинено шляхом його закриття за рішенням Загальних зборів.

17.8. Про закриття відокремленого підрозділу Спілка повідомляє уповноважений орган з питань державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

17.9. Майно та кошти, яке було закріплене за відокремленим підрозділом, після припинення його діяльності передаються безпосередньо до відання Голови Спілки та/або Правління до прийняття рішення щодо розподілу майна та коштів Загальними зборами.

СТАТТЯ 18. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

- 18.1. Статут діє безстроково до моменту припинення діяльності Спільки. З накопиченням досвіду роботи Статут може бути змінений.
- 18.2. Зміни і доповнення до статуту Спільки приймають Загальні збори за поданням Голови Спільки більшістю у 3/4 присутніх на Загальних Зборах членів Спільки.
- 18.3. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту на розгляд Загальних зборів може внести кожен член Спільки у письмовій формі.
- 18.4. Зміни та доповнення реєструються в установленому чинним законодавством України порядку.

СТАТТЯ 19. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

- 19.1. Діяльність Спільки припиняється шляхом її реорганізації або ліквідації (саморозпуску). Рішення про реорганізацію або ліквідацію (саморозпуск) приймають Загальні збори за поданням Голови Спільки більшістю у 3/4 присутніх на Загальних Зборах членів Спільки. Рішення про ліквідацію Спільки може бути прийнято судом у встановленому законом порядку.
- 19.2. Підстави і порядок примусового розпуску Спільки і стягнень на її майно і кошти визначає законодавство України. Рішення про відчуження майна Спільки на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна Спільки приймаються більшістю у 3/4 присутніх на Загальних Зборах членів Спільки.
- 19.3. Після прийняття рішення про реорганізацію Загальні збори визначають правонаступників Спільки і затверджують відповідні підготовлені Наглядовою Радою баланси. правонаступниками Спільки можуть бути виключно організації відповідного виду.
- 19.4. Після прийняття рішення про ліквідацію (саморозпуск) Загальні збори або ліквідуючий орган призначає ліквідаційну комісію та визначає порядок і строк ліквідації Спільки згідно з законодавством України.
- 19.5. У випадку припинення Спільки (ліквідації, злиття, поділу або реорганізації) активи (майно, кошти) Спільки не розподіляються між членами Спільки, а передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу держави.

СТАТТЯ 20. ДІЯ СТАТУТУ

- 20.1. Дія цього Статуту обмежена строком дії Спільки. З моменту ліквідації Спільки Статут втрачає свою силу.
- 20.2. Якщо одне з положень цього Статуту є або стане недійсним, це не є підставою для припинення дії інших положень Статуту. Недійсне положення замінюється іншим, яке допускається чинним законодавством і близьке за змістом до заміненого.

Голова Зборів

Хмельницький В.І./

Секретар Зборів

Львівин З.В./



В цьому документі прописто, пронумеровано та
скріплено печаткою ГС «ОСВІТОРІЯ»
18 (визначити) друкує

Голова Зборів

Секретар Зборів

Литвин З. Н.

