"**ЗАТВЕРДЖЕНО**"
установчими зборами засновників
ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ "ОРГАН
СПІЛЬНОГО РЕГУЛЮВАННЯ У СФЕРІ
ОНЛАЙН МЕДІА"
Протокол № 1 від 11 березня 2024 року

СТАТУТ
ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ
«ОРГАН СПІЛЬНОГО РЕГУЛЮВАННЯ У СФЕРІ ОНЛАЙН МЕДІА»

м. Київ – 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ГРОМАДСЬКА СПІЛКА «ОРГАН СПІЛЬНОГО РЕГУЛЮВАННЯ У СФЕРІ ОНЛАЙН МЕДІА» (далі - Спілка) є добровільним громадським об'єднанням суб'єктів у сфері онлайн медіа, що створене на основі єдності інтересів її членів для спільної реалізації мети і завдань, передбачених цим Статутом (далі – Статут).

1.2. У своїй діяльності Спілка керується Конституцією України, Законом України «Про громадські об'єднання», Законом України «Про медіа», іншими законодавчими актами України, цим Статутом та внутрішніми рішеннями та положеннями Спілки.

1.3. Спілка є неприбутковим та непідприємницьким об'єднанням згідно із законодавством України. Спілка не є господарським товариством чи підприємством.

1.4. Спілка діє на засадах захисту суспільних інтересів та поваги до свободи вираження поглядів; доброчесності, неупередженості та належного рівня експертизи; відкритості до вступу, спільного фінансування діяльності органу його членами. Спілка діє виключно в сфері онлайн медіа.

1.5. Засновники (члени) Спілки не отримують прямих прибутків (дивідендів) від задекларованої діяльності Спілки.

1.6. Діяльність Спілки фінансується за рахунок членських внесків, благодійної допомоги та інших джерел.

1.7. Організаційно-правова форма Спілки: громадська спілка.

1.8. На штатних працівників Спілки поширюється законодавство України про працю, соціальне забезпечення та загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

1.9. Спілка набуває статусу юридичної особи з моменту її державної реєстрації. Спілка може мати відокремлене майно, самостійний баланс, поточний рахунок, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, фірмові бланки та інші атрибути, необхідні для функціонування, зразки яких затверджуються Загальними зборами членів Спілки та реєструються згідно з чинним законодавством (у разі необхідності), інші майнові та немайнові права, виступає учасником цивільно-правових відносин, несе відповідні зобов'язання, укладає договори.

1.10. Найменування Організації:

повне найменування – ГРОМАДСЬКА СПІЛКА «ОРГАН СПІЛЬНОГО РЕГУЛЮВАННЯ У СФЕРІ ОНЛАЙН МЕДІА»

скорочене найменування – ГС «ОРГАН СПІЛЬНОГО РЕГУЛЮВАННЯ У СФЕРІ ОНЛАЙН МЕДІА»

назва Організації англійською мовою: – «CO-REGULATORY BODY FOR ONLINE MEDIA»

1.11. Спілка у своїй діяльності користується усім обсягом прав та обов'язків юридичної особи з моменту її державної реєстрації.

2. МЕТА (ЦІЛІ), ПРЕДМЕТ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності спілки є об'єднання зусиль онлайн медіа задля визначення вимог до поширення ними інформації, для якої законодавством передбачено регулювання змісту, шляхом прийняття кодексів (правил) створення та поширення такої інформації, а також забезпечення функціонування механізму надання експертних висновків.

2.2. Предметом діяльності спілки є визначення вимог до поширення інформації, для якої законодавством передбачено регулювання змісту, шляхом прийняття кодексів (правил) створення та поширення такої інформації.

До предмету (напрямів) діяльності Спілки належить:

1) встановлення критеріїв віднесення осіб до суб'єктів у сфері онлайн-медіа відповідно до частини одинадцятої статті 2 Закону України «Про медіа»;

2) визначення критеріїв віднесення інформації до такої, яку заборонено поширювати на території України відповідно до статей 36 та 119 Закону України «Про медіа»;

3) визначення критеріїв віднесення інформації до такої, що може заподіяти шкоду фізичному, психічному або моральному розвитку дітей;

4) затвердження вимог до демонстрування спеціальних попереджень (включаючи їх ескізи) та вимог до оголошення звукових попереджень, передбачених статтею 42 Закону України «Про медіа»;

5) визначення порядку віднесення суб'єктом у сфері медіа інформації до відповідних вікових категорій дітей та обрання відповідних попереджень (символів);

6) визначення критеріїв віднесення рекламної інформації (комерційних повідомлень) до такої, що може вважатися шкідливою згідно з вимогами законодавства про рекламу;

7) затвердження вимог до розповсюдження реклами у випадках, передбачених Законом України "Про рекламу".

2.3. Для досягнення поставленої мети та реалізації предмету діяльності Спілка:

- створює, в порядку визначеному Закону України «Про медіа», робочі групи для розробки кодексів (правил) поширення інформації у сфері онлайн медіа;
- створює, в порядку визначеному Закону України «Про медіа», експертні колегії для розробки висновків щодо відповідності інформації, поширеної суб'єктами у сфері медіа, кодексам (правилам) поширення інформації у сфері онлайн медіа;
- розробляє та затверджує кодекси (правила) поширення інформації у сфері онлайн медіа в порядку, визначеному Закону України «Про медіа»;
- подає кодекси (правила) та рішення на затвердження Національною радою України з питань телебачення і радіомовлення та оголошує про готовність кодексів (правил) до підписання суб'єктами у сфері медіа;
- забезпечує функціонування механізму надання висновків щодо відповідності інформації, поширеної суб'єктом у сфері медіа, кодексам (правилам) поширення інформації у сфері онлайн медіа у випадках виявлення Національною радою України з питань телебачення і радіомовлення ознак можливого порушення таким суб'єктом вимог законодавства та/або умов ліцензії;
- проводить інформаційно-просвітницькі кампанії та аналітично-дослідницькі роботи;
- організує та проводить соціологічні опитування, конференції, брифінги, круглі столи, відкриті протокольні заходи, семінари, тренінги та інші заходи, що сприяють досягненню статутних цілей Спілки, в тому числі із залученням представників громадськості, органів державної влади та місцевого самоврядування, експертів в медіа галузі;
- встановлює партнерські взаємовідносини з міжнародними та національними громадськими, благодійними та іншими неприбутковими організаціями, а також з підприємствами будь-якої форми власності;
- популяризує діяльність Спілки, поширює інформацію та пропагує її ідей, мету, статутні завдання та символіку. Бере участь в реалізації відповідних проектів та програм;
- здійснює заходи, направлені на одержання від органів державної влади та органів місцевого самоврядування інформації, необхідної для реалізації своєї мети і завдань; вносить відповідні пропозиції до органів державної влади та управління з питань діяльності та компетенції Спілки;
- укладає меморандуми, угоди про співробітництво і взаємодопомогу з третіми особами з питань, що відповідають меті та предмету діяльності Спілки;
- укладає будь-які правочини цивільно-правового характеру, набуває майнових та немайнових прав, необхідних для здійснення статутних завдань Спілки з урахуванням законодавчо встановлених обмежень щодо господарської діяльності Спілки як неприбуткової організації;
- одержує кошти (членські внески, безповоротну фінансову допомогу, благодійну допомогу, оплату витрат на надання висновку експертною колегією, тощо), а також

отримує на умовах оренди або тимчасового безкоштовного користування будівлі, обладнання, транспортні засоби та інше майно, що необхідне для здійснення статутних завдань Спілки.

2.4. Спілка не здійснює господарської діяльності направленої на отримання прибутку й не укладає будь-яких угод щодо спільної підприємницької діяльності, не засновує і не виступає співзасновником суб'єктів господарювання, не здійснює контролю або управління щодо інших суб'єктів господарювання. Спілка та її учасники (члени) не здійснюють будь-яких узгоджених дій, які можуть обмежити в будь-який спосіб конкуренцію між учасниками (членами) Спілки.

3. ЧЛЕНИ СПІЛКИ, ЇХ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

3.1. Членство у Спілці здійснюється на засадах відкритості, добровільності та недопущення дискримінації. Членами Спілки можуть бути юридичні особи та фізичні особи (які досягли 18 ти річного віку), які є суб'єктами у сфері онлайн-медіа, зареєстрованими у встановленому Законом України «Про медіа» порядку, а також громадські об'єднання та об'єднання підприємств - суб'єктів у сфері онлайн медіа. Члени Спілки повинні поділяти мету та завдання Спілки, а також визнавати та виконувати положення цього Статуту.

3.2. Засновниками Спілки є суб'єкти у сфері медіа, які взяли участь у робочій групі, відповідно до статті 93 Закону України «Про медіа» та установчих загальних зборах Спілки. Засновники Спілки з моменту її державної реєстрації втрачають свої повноваження, стають її членами та мають відповідні права та обов'язки, визначені цим Статутом та чинним законодавством. Спілка може мати інших членів, що вступили (приєдналися) до складу Спілки в порядку, визначеному цим Статутом.

3.3. Члени Спілки сплачують членські внески, виходячи з потреби покриття витрат Спілки, необхідних для здійснення її статутної діяльності. Розмір членських внесків на кожен наступний рік або інший період та порядок їх сплати визначається Правлінням відповідно до затвердженого бюджету Спілки.

3.4. Прийом до Спілки нових членів здійснюється Правлінням в наступному порядку:

3.4.1. будь-яка особа, яка відповідає вимогам, встановленим п. 3.1. цього Статуту, та бажає стати членом Спілки, подає письмову заяву про вступ до Спілки за формою, визначеною Правлінням Спілки;

3.4.2. заява про вступ до Спілки разом з підтвердженням відповідності вимогам, встановленим п. 3.1. цього Статуту, надсилається рекомендованим листом до Спілки або подається особисто;

3.4.3. заява про вступ до Спілки розглядається на засіданні Правління. Правління Спілки приймає рішення про вступ або про відмову у вступі впродовж одного місяця з дня надходження відповідної заяви.

3.4.4. копія рішення про вступ або про відмову у вступі надсилається заявнику. Заявник, якому відмовлено у вступі, має право подати нову заяву після усунення зазначених причин такої відмови.

3.5. Члени Спілки мають право:

3.5.1. брати участь в управлінні справами Спілки шляхом участі в Загальних зборах;

3.5.2. голосувати при прийнятті рішень Загальними зборами;

3.5.3. обирати та бути обраними до складу органів управління Спілки;

3.5.4. пропонувати Правлінню Спілки кандидатів для участі в робочих групах з розробки кодексів (правил) поширення інформації;

3.5.5. вимагати розгляду Загальними зборами чи іншими органами Спілки будь-яких питань, що стосуються діяльності Спілки у порядку визначеному цим Статутом;

3.5.6. отримувати повну інформацію про діяльність Спілки та актуальний список членів Спілки з контактами;

3.5.7. брати участь у заходах, які проводить Спілка;

3.5.8. вийти із Спілки в порядку та на умовах, передбачених цим Статутом;

3.5.9.підписувати кодекси (правила) поширення інформації, розроблені Спілкою у встановленому Законом України «Про медіа» порядку;

3.5.10. звертатись до експертних колегій Спілки з питань, які стосуються порушення ним вимог законодавства та/або умов ліцензії щодо змісту поширеної ним інформації, та за умови що він підписав кодекс (правила) щодо поширення відповідної інформації;

3.5.11. мати інші права, передбачені цим Статутом, рішеннями Загальних зборів та чинним законодавством України.

3.6. Члени Спілки зобов'язані:

3.6.1. брати участь у діяльності Спілки;

3.6.2. виконувати вимоги Статуту, інших нормативних документів Спілки;

3.6.3. виконувати рішення керівних органів Спілки;

3.6.4. не розголошувати персональну інформацію про членів Спілки;3.6.2. сприяти виконанню завдань Спілки;

3.6.5. сплачувати членські внески у розмірі та порядку, встановленому Правлінням Спілки;

3.6.6. сприяти виконанню завдань Спілки.

3.7. Кожен член Спілки має право добровільно у будь-який час припинити членство (участь) у Спілці шляхом подання заяви до Правління. Членство припиняється з дня подання такої заяви та не потребує додаткових рішень. З того самого дня припиняється перебування члена / представника члена на будь-яких виборних посадах у Спілці. Членство керівника Спілки припиняється на наступний день після обрання нового керівника Спілки.

3.8. Член Спілки може бути виключений:

3.8.1. за рішенням Правління у разі наявності у нього заборгованості за сплатою членських внесків упродовж більше ніж трьох місяців;

3.8.2. за рішенням Правління у разі припинення реєстрації онлайн медіа.

3.9. У разі наявності підстав, передбачених п 3.8. цього Статуту, член Спілки втрачає свій статус члена Спілки з моменту прийняття рішення про його виключення Правлінням Спілки. Оскарження рішення про відмову у вступі та виключення членів Спілки відбувається в порядку визначеного чинним законодавством.

Припинення членства у Спілці чи виключення зі складу членів Спілки не звільняє такого члена від сплати членських внесків за період членства у Спілці.

4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ СПІЛКИ

4.1. Органами управління Спілки є:

- Загальні збори членів Спілки (Загальні збори);
- Правління Спілки (Правління);
- Керівник Спілки (Керівник).

4.2. Вищим органом управління Спілки є Загальні збори членів Спілки.

4.3. До виключної компетенції Загальних зборів відноситься прийняття рішень з наступних питань:

4.3.1. затвердження Статуту Спілки, внесення до нього змін і доповнень;

4.3.2. затвердження стратегії, річних планів діяльності та річних бюджетів;

4.3.3. затвердження річних звітів;

4.3.4. обрання та відкликання членів Правління Спілки (всіх разом чи окремо кожного з них), зміна кількісного складу Правління;

4.3.5. прийняття рішень з питань порядку денного, підготовленого та затвердженого Правлінням, в порядку п.4.23.15. Статуту;

4.3.6. прийняття рішення про припинення діяльності Спілки, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;

4.3.7. інші питання відповідно до законодавства та статуту спілки.

4.4. Загальні збори скликаються не рідше ніж один раз на рік рішенням Правління Спілки або на письмову вимогу членів Спілки, які складають більше 10% від загальної чисельності членів Спілки на момент скликання таких зборів. Загальні збори скликаються ініціатором за потреби, в разі виникнення питань, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів.

4.5. Ініціатор або ініціативна група звертається до Керівника в письмовій формі шляхом направлення на офіційну поштову адресу Спілки вимоги про скликання Загальних зборів підписаної більше 10% від загальної чисельності членів Спілки. Керівник Спілки впродовж 15 (п’ятнадцяти) робочих днів з моменту отримання повідомлення від ініціатора або ініціативної групи перевіряє наявність в поданому ініціативною групою пакеті вимоги з підписами більше 10 % від загальної чисельності членів Спілки на момент отримання вимоги щодо скликання Загальних Зборів та здійснює ідентифікаційну перевірку поданої інформації, (у разі наявності сумнівів з отриманням підтвердження від відповідного члена, заявленого ініціативною групою). Після завершення перевірки Керівник розсилає повідомлення про скликання Загальних зборів або надає ініціативній групі зауваження, виявлені в результаті перевірки.

4.6. У випадку якщо Керівник спілки після закінчення 15 (п’ятнадцяти) робочих днів не надав ініціативній групі зауважень виявлених в результаті перевірки підписаних звернень або не розіслав повідомлення про скликання Загальних зборів, ініціативна група направляє Голові Правління та/або Правлінню вимогу про скликання Загальних зборів підписану більше 10% від загальної чисельності членів Спілки. Голова Правління протягом 10 (десяти) робочих днів перевіряє наявність в поданому ініціативною групою пакеті вимоги з підписами більше 10% від загальної чисельності членів Спілки на момент отримання вимоги щодо скликання Загальних Зборів та здійснює ідентифікаційну перевірку поданої інформації, (у разі наявності сумнівів з отриманням підтвердження відповідного члена, заявленого ініціативною групою). Після завершення Головою Правління перевірки та отримання, у разі наявності сумнівів, підтвердження вимоги про скликання Загальних зборів від відповідного (відповідних) члена спілки, заявленої ініціативною групою, Голова Правління організовує розсилку всім членам Спілки повідомлення про скликання Загальних зборів або надає ініціативній групі зауваження, виявлені в результаті перевірки.

4.7. У випадку якщо Голова правління та/або Правління спілки після спливу 10 (десяти) робочих днів не надав ініціативній групі зауваження виявлені в результаті перевірки підписаної вимоги або не розіслав повідомлення про скликання Загальних зборів, ініціативна група самостійно організовує розсилку всім членам Спілки повідомлення про скликання Загальних зборів. У випадку порушення ініціативною групою порядку скликання, передбаченого Статутом, Загальні збори не є повноважними для прийняття будь-яких рішень.

4.8. Вимога про скликання Загальних зборів повинна містити перелік питань, що виносяться на розгляд Загальних зборів, обґрунтування необхідності розгляду таких питань, проекти документів та матеріалів (за їх наявності).

4.9. Інформування всіх членів Спілки в письмовій формі на офіційні електронні адреси та/або на фізичні адреси, вказані кожним членом Спілки (в такому випадку інформування здійснюється рекомендованим листом з повідомленням про вручення) про місце та час проведення Загальних зборів здійснюється не пізніше ніж за 15 (п’ятнадцять) робочих днів до моменту проведення Загальних зборів. При цьому ініціативна група організовує проведення Загальних Зборів в населеному пункті за місцезнаходженням Спілки. Витрати з організації Загальних Зборів в такому випадку здійснюються за рахунок ініціативної групи, якщо Загальними Зборами не буде прийнято інше рішення.

4.10. Загальні збори вважаються повноважними та мають право приймати рішення, якщо на них присутні не менше, ніж половина від загальної кількості членів Спілки на дату проведення таких зборів. Рішення на Загальних зборах приймаються шляхом відкритого голосування. Кожний член органу спільного регулювання має один голос.

Рішення про обрання та відкликання членів Правління Спілки (всіх разом чи окремо кожного з них), зміну кількісного складу Правління, внесення змін до Статуту Спілки, відчуження майна Спілки на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків її майна, а також про ліквідацію Спілки приймаються більшістю не менш як у 3/4 голосів членів Спілки присутніх на таких зборах. Рішення з усіх інших питань приймаються більшістю не менш як у 1/2 голосів членів Спілки присутніх на таких зборах.

4.11. На Загальних зборах із числа членів Спілки обирається Голова загальних зборів, який веде засідання відповідно до порядку денного та Секретар загальних зборів, який веде та оформлює Протокол. Рішення Загальних зборів оформлюються Протоколом, який підписується Головою та Секретарем загальних зборів.

4.12. Рішення Загальних зборів обов’язкові для членів Спілки, Правління та Керівника.

4.13. Загальні збори можуть проводитись як за безпосередньої участі членів (їх уповноважених представників за довіреністю), так і за допомогою Інтернет-зв’язку з використанням аудіовізуальних комп’ютерних програм онлайн-конференцій (надалі – засоби зв’язку). Рішення про форму проведення Загальних зборів за допомогою використання засобів зв’язку приймає Керівник (або інший ініціатор проведення зборів, відповідно до положень Статуту) та повідомляє про прийняте рішення членів Спілки не пізніше ніж за 10 (десять) робочих днів до визначеної дати проведення Загальних зборів. Форма проведення Загальних зборів обов’язково вказується у протоколі: якщо засідання відбувалось за допомогою інтернет-зв’язку, у протоколі обов’язково фіксується за допомогою якої комп’ютерної програми відбувалось засідання.

4.14. **Правління** є органом управління Спілки на період між Загальними зборами, на який покладено функції управління, контролю та регулювання діяльності Спілки.

4.15. До складу Правління входить 11 (одинадцять) членів, які обираються Загальними зборами строком на 3 (три) роки з правом переобрання. Після закінчення 3-річного строку діючий склад Правління є чинним та має всі повноваження, передбачені цим Статутом, до моменту обрання нового складу Правління.

4.16. Члени Правління обираються Загальними зборами з числа фізичних осіб, які номіновані членами Спілки.

До обрання Правління його повноваження одноособово виконує Керівник Спілки.

Повноваження Членів Правління здійснюються ними без виплати їм винагороди (на громадських засадах). На Членів Правління не розповсюджується законодавство України про працю.

4.17. Діяльність Правління очолює Голова Правління, який обирається на першому засіданні Правління. Головою Правління обирається особа, яка набрала найбільшу кількість

голосів членів Правління, але не менше 7 голосів. В разі рівності кількості голосів кількох кандидатів – голосування проводиться повторно стосовно тільки таких кандидатів. Для забезпечення діяльності Правління, із його членів також може обиратися Секретар в порядку, зазначеному вище.

4.18. Засідання Правління скликається в разі необхідності, але не менше одного разу на півроку за ініціативою Голови Правління або за ініціативою його членів, в складі не менше ніж 3 (трьох) осіб. Правління також може скликатися на вимогу Керівника та 10% від загальної чисельності членів Спілки на момент скликання такого засідання в разі необхідності прийняття рішень, віднесених до їхньої компетенції. Ініціатор проведення (скликання) засідання Правління повідомляє всіх членів Правління про форму проведення засідання, час і місце проведення та порядок денний засідання не пізніше ніж за 5 (п’ять) робочих днів до його проведення. Кожен член Правління має право вносити питання до порядку денного засідання шляхом їх направлення всім членам Правління не пізніше ніж за 3 (три) робочі дні до його проведення.

4.19. Зазначені в п. 4.18 цього Статуту строки повідомлення (скликання) про проведення засідання Правління та внесення питань порядку денного може не застосовуватись, а таке засідання відповідно вважатиметься правомочним, тільки за наявності висловленої згоди на це всіх членів Правління.

4.20. Засідання Правління вважаються повноважними та мають право приймати рішення, якщо на них присутні не менше ніж 9 членів Правління. Рішення Правління вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше 7 членів Правління. Член Правління, який голосував проти рішення, має право впродовж 2 робочих днів після голосування направити Правлінню Спілки окрему думку, яка має зберігатися як додаток до протоколу.

4.21. На засіданнях Правління ведеться протокол. Протокол засідання Правління підписується Головою та Секретарем Правління (в разі його обрання) або всіма членами Правління, присутніми на засіданні.

4.22. Засідання Правління може проводитись як за безпосередньої участі членів Правління (їх уповноважених представників за довіреністю), так і за допомогою Інтернет-зв’язку з використанням аудіовізуальних комп’ютерних програм онлайн-конференцій (надалі – засоби зв’язку). Рішення про форму проведення засідання Правління за допомогою використання засобів зв’язку приймає ініціатор та повідомляє про прийняте рішення членів Правління не пізніше ніж за 5 (п’ять) робочих днів до визначеної дати проведення засідання. Форма проведення засідання Правління обов’язково вказується у протоколі: якщо засідання відбувалось за допомогою інтернет-зв’язку, у протоколі обов’язково фіксується, за допомогою якої комп’ютерної програми відбувалось засідання.

4.23. До компетенції Правління з урахуванням вимог ЗУ "Про медіа" належить:

4.23.1. створення робочих груп, визначення їх кількісного складу, затвердження членів робочих груп з урахуванням положень Закону України “Про медіа”;

4.23.2. затвердження кодексів (правил) створення та поширення інформації у сферах спільного регулювання, подання їх на затвердження Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення та оголошення про готовність кодексів (правил) до підписання суб’єктами у сфері медіа;

4.23.3. створення експертних колегій, визначення їх кількісного складу, затвердження кандидатур членів експертних колегій та подання їх на затвердження Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення;

4.23.4. визначення порядку діяльності колегій, вимог до експертів, правил їх доброчесної поведінки, порядку призначення та відводу експертів, розміру та порядку виплати їм винагороди;

4.23.5. визначення розміру членських внесків та розміру витрат на надання висновку експертною колегією Спілки;

4.23.6. призначення на посаду та відкликання (звільнення) з посади Керівника Спілки;

4.23.7. прийняття рішень про вступ та про відмову у вступі до Спілки нових членів, а також рішень про виключення членів Спілки на підставах, передбачених ч. 3 ст. 94 Закону України «Про медіа» та положеннями цього Статуту;

4.23.8. затвердження внутрішніх документів Спілки, в тому числі положень, порядків тощо;

4.23.9. затвердження планів та програм Спілки, здійснення контролю відповідності діяльності та використання активів Спілки її статутним документам, затвердження річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів Керівника Спілки;

4.23.10. надання попередньої згоди на укладення від імені Спілки будь-яких правочинів, загальна вартість яких перевищує 15% суми річних видатків відповідно до бюджету на поточний рік;

4.23.11. прийняття рішення про придбання, продаж, використання, а також відступлення будь-яким чином, нерухомого майна, транспортних засобів, корпоративних прав, торгових марок, об'єктів права інтелектуальної власності, які належать Спілці, прийняття рішення про укладення кредитних договорів, договорів іпотеки, застави, поруки, випуску векселів, необхідних для здійснення Спілкою своєї діяльності відповідно до цього Статуту та рішень Загальних зборів;

4.23.12. прийняття рішення про участь Спілки в інших організаціях, які не є суб’єктами господарювання, а також в об'єднаннях юридичних осіб, які не є суб’єктами господарювання;

4.23.13. створення і припинення відокремлених підрозділів Спілки без статусу юридичної особи;

4.23.14. надання попередньої згоди на укладення від імені Спілки будь-яких угод та/або меморандумів про співпрацю з партнерами Спілки;

4.23.15. підготовка порядку денного Загальних Зборів та його затвердження, попереднє затвердження проєктів документів, які виносяться на розгляд Загальних Зборів;

4.23.16. прийняття будь-яких рішень щодо діяльності Спілки в період між Загальними зборами, окрім тих рішень, які віднесені до виключної компетенції Загальних зборів відповідно до чинного законодавства та Статуту Спілки;

4.23.17. інші повноваження, передбачені Статутом Спілки та законодавством.

4.24. Дострокове припинення повноважень члена Правління:

4.24.1.за рішенням Загальних зборів;

4.24.2 за власним бажанням на підставі поданої Правлінню Спілки письмової заяви, з дати отримання Правлінням відповідної заяви;

4.24.3.в разі не участі в Правління 3 рази поспіль або впродовж року;

4.24.4.в разі ліквідації юридичної особи, представником якої він є, або втрати такою юридичною особою членства у Спілці.

4.24.5. в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким члена Правління засуджено до покарання, що виключає можливість виконання його обов'язків;

4.24.6. в разі смерті члена Правління, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім або померлим.

4.25. Дострокове припинення повноважень члена Правління у випадках, передбачених пп. 4.24.2., 4.24.4, 4.24.6. відбувається за рішенням Правління та не потребує рішення Загальних зборів.

Дострокове припинення повноважень трьох і більше членів Правління є підставою для скликання Загальних зборів та дообрання нових членів Правління на строк дії Правління

4.26. Фізична особа, яка є членом Правління Спілки або представником члена Правління Спілки, має право подавати свою кандидатуру на члена робочих груп та/або експертних колегій.

4.27. **Керівник** є одноосібним виконавчим органом Спілки та керівником Спілки, який в межах компетенції, визначеної цим Статутом, виконує функції з оперативного управління поточною та організаційною діяльністю Спілки. Керівник є підзвітним та підконтрольним Правлінню.

4.28. Керівник призначається Правлінням Спілки строком на 2 (два) роки з правом переобрання на наступний термін. Після закінчення 2-річного строку, діючий Керівник має всі повноваження, передбачені цим Статутом, до моменту обрання нового Керівника.

4.29. Керівник має наступні повноваження:

4.29.1. діє від імені Спілки без довіреності та представляє Спілку у відносинах з третіми особами, вирішує будь-які питання поточної діяльності Спілки;

4.29.2. здійснює оперативне управління коштами та майном Спілки, вчиняє правочини з урахуванням обмежень, встановлених цим Статутом та затвердженим Правлінням річним бюджетом Спілки, видає довіреності на право вчинення дій та представництва від імені Спілки;

4.29.3. приймає рішення про вчинення правочинів, вартість яких не перевищує 15% загальної суми річних видатків відповідно до бюджету на поточний. У разі, якщо вартість будь-якого правочину, що вчиняється від імені Спілки, перевищує 15% загальної суми річних видатків відповідно до бюджету на поточний, такий правочин потребує попередньої згоди Правління в порядку, визначеному цим Статутом;

4.29.4. видає накази, розпорядження, інші внутрішні нормативні документи Спілки;

4.29.5. видає довіреності на право вчинення дій та представництва від імені Спілки;

4.29.6. здійснює прийняття, переведення на іншу роботу, затвердження посадових обов'язків, звільнення працівників Спілки, застосування заходів заохочення та стягнення, затверджує штатні розписи та посадові обов'язки працівників Спілки;

4.29.7 координує основні напрямки діяльності Спілки;

4.29.8. скликає засідання Правління в порядку, передбаченому цим Статутом;

4.29.9. відкриває та закриває рахунки в банківських установах, а також здійснює розпорядження ними;

4.29.10. управляє майном та коштами Спілки в межах повноважень, визначених цим Статутом.

4.29.11. виконує доручення і здійснює повноваження, надані Правлінням або Загальними зборами;

4.29.12. організовує та координує роботу Експертних колегій.

4.30. Керівник Спілки, до закінчення строку його повноважень, може бути звільнений з посади за рішенням Правління Спілки. Повноваження Керівника Спілки можуть бути припинені або він може бути тимчасово відсторонений від виконання своїх повноважень лише шляхом обрання нового Керівника Спілки або тимчасового виконувача його обов'язків. У разі припинення повноважень Керівника Спілки договір із цією особою вважається припиненим.

5. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ СПІЛКИ ПЕРЕД ЙОГО ЧЛЕНАМИ

5.1. Правління зобов’язан*е* надавати Загальним зборам або усім членам Спілки щорічний звіт з питань, пов'язаних з реалізацією покладених на нього повноважень та здійснення статутних завдань Спілки. Звітування за інший період здійснюється у разі включення відповідного питання до порядку денного Загальних зборів членів Спілки.

5.2. В разі отримання відповідного запиту від члена Спілки Правління та Керівник зобов’язані забезпечувати (надати) вільний доступ до інформації про прийняті рішення та про здійснення статутних завдань, шляхом надання відповіді письмово або електронною поштою на такий запит.

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

6.1. Члени Спілки мають право оскаржити рішення, дію або бездіяльність Керівника або Правління шляхом подання письмової скарги.

6.2. Скарга на дії, бездіяльність або рішення Керівника:

6.2.1. Первинна скарга подається до Правління. Правління зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом скаржника та Керівника;

6.2.2. В разі відхилення скарги Правлінням - повторна скарга подається до Загальних зборів. Загальні збори зобов'язані розглянути скаргу на своєму найближчому засіданні, із обов'язковим викликом скаржника та Керівника;

6.3. Скарга на дії, бездіяльність або рішення Правління або члена Правління подається до Загальних зборів. Загальні збори зобов'язані розглянути скаргу на своєму найближчому засіданні, із обов'язковим викликом скаржника, а також Голови Правління або члена Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується.

6.4. На дії, бездіяльність або рішення Загальних зборів Спілки скарга подається до суду, відповідно до чинного законодавства на момент оскарження таких дій, бездіяльності або рішень.

6.5. Строки розгляду скарги не можуть перевищувати 45 днів.

7. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ ТА ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ І МАЙНА

7.1. Кошти та майно Спілки утворюються за рахунок:

7.1.1. коштів, переданих членами у вигляді членських внесків;

7.1.2. коштів та іншого майна, переданого у вигляді безповоротної фінансової допомоги, донорської допомоги, грантів, пожертвувань та благодійних внесків фізичних та юридичних осіб, включаючи міжнародні організації та юридичні особи, створені за законодавством іноземної держави;

7.1.3. коштів, отриманих у якості покриття витрат на надання висновку експертної колегії органу спільного регулювання;

7.1.4. майна, придбаного за рахунок власних коштів Спілки;

7.1.5. майно, тимчасово надане у користування (крім розпорядження);

7.1.6. інші доходи, передбачені чинним законодавством України.

7.2. Власні кошти Спілки зараховуються на її рахунки в банках для матеріального забезпечення статутної діяльності Спілки. Всі кошти та майно Спілки спрямовуються виключно на виконання її мети (цілей, завдань), предмету та напрямів діяльності.

7.3. Доходи (прибутки) Спілки використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Спілки, реалізації мети (цілей, завдань), предмету та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

7.4. Доходи (прибутки) або майно Спілки чи їх частина не підлягають розподілу між її засновниками (учасниками в розумінні Цивільного Кодексу України), членами Спілки, працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та іншими пов’язаними з ними особами.

7.5. Спілка має право мати спонсорів або партнерів, які можуть робити добровільні пожертвування на користь Спілки в грошовій або іншій формі.

7.6. Спілка відповідає за своїми зобов'язаннями лише в межах закріпленого за нею майна, на яке, згідно чинного законодавства, може бути звернено стягнення. Члени Спілки не несуть відповідальності за зобов’язаннями Спілки, а Спілка не несе відповідальності за зобов’язаннями своїх членів.

8. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ І КОНТРОЛЮ. ЗДІЙСНЕННЯ ГОСПОДАРСЬКОЇ ТА ІНШОЇ КОМЕРЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Спілка складає та подає фінансову, статистичну та іншу обов’язкову звітність у порядку встановленому законодавством України.

8.2. Спілка веде бухгалтерський облік результатів своєї діяльності відповідно до чинного законодавства.

8.3. Державний контроль за діяльністю Спілки здійснюється державними органами у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

9. СИМВОЛІКА ТА ПЕЧАТКИ СПІЛКИ

9.1. Спілка може мати та використовувати власну символіку (емблему, прапор). Символіка (емблема, прапор) Спілки підлягає державній реєстрації у порядку, що визначається чинним законодавством України.

9.2. Спілка може мати печатку (печатки) та штампи зі своїм найменуванням. Використання Спілкою печатки та штампів не є обов’язковим.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

10.1. Порядок внесення змін до Статуту Спілки визначається цим Статутом та чинним законодавством України. Статут викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується членами Спілки, які проголосували за дане рішення, уповноваженими ними особами або Головуючим та Секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення Загальними зборами). Підписи Головуючого та Секретаря загальних зборів на Статуті засвідчується нотаріально.

10.2. Зміни до цього Статуту затверджуються рішенням Загальних зборів, якщо за це проголосували не менше як 3/4 членів Спілки присутніх на Загальних Зборах. Зміни, що вносяться в статутні документи, подаються в уповноважений орган з питань державної реєстрації.

11. ВІДОКРЕМЛЕНІ ПІДРОЗДІЛИ СПІЛКИ. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ, ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИПИНЕННЯ ЇХ ДІЯЛЬНОСТІ

11.1. Спілка може мати відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами та утворюються за рішенням Правління Спілки.

11.2. Відокремлені підрозділи Спілки у своїй діяльності керуються Статутом Спілки;

11.3. Керівник відокремленого підрозділу призначається Правлінням Спілки.

11.4. Відокремлені підрозділи мають наступні повноваження:

- реалізують статутні мету та завдання Спілки у певному районі в межах наданих рішенням Правління;
- проводять роботу по залученню нових членів засобами не забороненими чинним законодавством України.

11.5. Керівник відокремленого підрозділу має право:

- використовувати назву та символіку Спілки для реалізації завдань Спілки;
- отримувати допомогу у реалізації завдань Спілки від керівних органів Спілки;
- звертатись з клопотаннями до керівних органів Спілки.

11.6. Керівник відокремленого підрозділу зобов'язаний:

- дотримуватись вимог Статуту Спілки;
- впроваджувати рішення керівних органів Спілки (прийнятих в межах Статуту та чинною законодавства України);
- не допускати дій спрямованих на порушення честі, гідності та ділової репутації членів Спілки.

11.7. Діяльність відокремленого підрозділу може бути припинено шляхом його закриття за рішенням Правління Спілки.

11.8. Про закриття відокремленого підрозділу Спілка повідомляє уповноважений орган з питань реєстрації за місцезнаходженням Спілки.

12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ, ВИРІШЕННЯ МАЙНОВИХ ПИТАНЬ, ПОВ'ЯЗАНИХ З ЛІКВІДАЦІЄЮ СПІЛКИ

12.1. Припинення діяльності Спілки здійснюється:

12.1.1. за рішенням Загальних зборів, шляхом саморозпуску або реорганізації шляхом приєднання до іншої громадської організації такого самого статусу;

12.1.2. за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) громадського об'єднання.

12.2. Загальні збори, суд або орган, що прийняв рішення про припинення юридичної особи протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення письмово повідомляють про це орган, що здійснює державну реєстрацію.

12.3. Загальні збори, суд або орган, що прийняв рішення про припинення Спілки, призначають комісію з припинення (комісію з реорганізації, ліквідаційну комісію), голову комісії або ліквідатора та встановлюють порядок і строк заявлення кредиторами своїх вимог до Спілки. При цьому встановлений строк такого заявлення не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення Спілки.

12.4. До комісії з припинення юридичної особи (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справа. Голова комісії, її члени або ліквідатор юридичної особи представляють її у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені юридичної особи, яка припиняється.

12.5. Під час припинення Спілки її діяльність обмежується діяльністю, необхідною для завершення справ, виконання обов'язків, збереження активів Спілки.

12.6. Комісія з припинення юридичної особи (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія) або ліквідатор подає уповноваженим органам України всі необхідні документи, що стосуються припинення Спілки. Припинення Спілки вважається завершеним, а Спілка такою, що припинила свою діяльність з моменту внесення відповідного запису до єдиного державного реєстру.

12.7. Активи, що залишаються під час ліквідації або реорганізації Спілки після задоволення вимог її кредиторів, мають бути передані відповідно до рішення Загальних зборів одній чи кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуватись до доходу бюджету у разі припинення Спілки (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Статут набуває чинності з дати його державної реєстрації в уповноважених органах України.

13.2. У випадку, коли суд чи орган, під чиєю юрисдикцією знаходяться члени Спілки визнає будь-яке положення Статуту незаконним, нечинним чи таким, що не підлягає виконанню, то таке визнання не впливатиме на законність інших умов чи положень Статуту, а незаконні, не чинні чи такі, що не підлягають виконанню положення Статуту будуть вважатися виключеними з цього Статуту.

13.3. Цей Статут складений та оформлений у двох екземплярах українською мовою.