

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Загальними зборами членів (учасників)

ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ

«ВСЕУКРАЇНСЬКЕ ОБ'ЄДНАННЯ

ІННОВАЦІЙНО-КОСМІЧНИХ

КЛАСТЕРІВ»

Протокол № 1 від 15 квітня 2025 р.

СТАТУТ

(нова редакція, код ЄДРПОУ 44416064)

ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ

«ВСЕУКРАЇНСЬКЕ ОБ'ЄДНАННЯ ІННОВАЦІЙНО- КОСМІЧНИХ КЛАСТЕРІВ»

м. Одеса – 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ГРОМАДСЬКА СПІЛКА «ВСЕУКРАЇНСЬКЕ ОБ'ЄДНАННЯ ІННОВАЦІЙНО-КОСМІЧНИХ КЛАСТЕРІВ» (далі - Спілка) є громадським об'єднанням, яке об'єднує осіб на основі спільності інтересів своїх членів (учасників) для задоволення своїх законних прав і свобод, реалізації мети та завдань, передбачених цим Статутом.

1.2. Спілка здійснює свою діяльність згідно з Конституцією України, Законом України «Про громадські об'єднання», цим Статутом та чинним законодавством.

1.3. Діяльність Спілки поширюється на територію України.

1.4. Спілка діє на засадах добровільності, самоврядування, законності, прозорості, відкритості та публічності.

1.5. Спілка є неприбутковою організацією та набуває прав юридичної особи з моменту її державної реєстрації у встановленому чинним законодавством порядку, має відокремлене майно, самостійний баланс, власні кошти, рахунки, в тому числі валютний, в банківських установах, печатки, штампи, бланки, символіку, форму спеціального одягу, інші атрибути та реквізити, зразки яких затверджуються Загальними зборами членів (учасників) Спілки.

1.6. Символіка Спілки реєструється у встановленому законодавством України порядку.

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

1.8. Найменування Спілки українською мовою:

- повне: ГРОМАДСЬКА СПІЛКА «ВСЕУКРАЇНСЬКЕ ОБ'ЄДНАННЯ ІННОВАЦІЙНО-КОСМІЧНИХ КЛАСТЕРІВ».
- скорочене: ГС «ВСЕУКРАЇНСЬКЕ ОБ'ЄДНАННЯ ІННОВАЦІЙНО-КОСМІЧНИХ КЛАСТЕРІВ».

1.9. Повна назва Спілки англійською мовою: "ORGANIZATION "ASSOCIATION OF INNOVATION AND SPACE CLUSTERS OF UKRAINE".

2. МЕТА (ЦІЛЬ) І НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ СПІЛКИ

2.1. Основною метою (ціллю) діяльності Спілки є: об'єднання підприємницьких структур, які співпрацюють з науковими (освітніми) установами, громадськими організаціями та органами місцевої влади щодо підвищення конкурентоспроможності своєї продукції та сприяння сталому розвитку регіону.

2.2. Основними напрямками діяльності Спілки є:

- 2.2.1. сталий розвиток економіки і громад України за рахунок впровадження космічних технологій, інструментів ГІС і діджиталізації;
- 2.2.2. агроекологічний моніторинг і розробка прогнозів розвитку регіону з використанням інформації космічних систем;
- 2.2.3. моніторинг суші, водних об'єктів і атмосфери розробка прогнозів розвитку регіону з використанням інформації космічних систем;
- 2.2.4. інформаційне забезпечення точного землеробства в регіоні;
- 2.2.5. застосування високоточної навігації на базі СКНЗУ для задоволення потреб підприємств і організацій;
- 2.2.6. розробка модельних поселень на принципах СМАРТ спеціалізацій і т.д.;

- 2.2.7. отримання та закріплення студентами навичок виконання реальних проектів з використанням космічних та ГІС технологій;
- 2.2.8. розвиток навчальної бази вищих навчальних закладів;
- 2.2.9. підготовка кадрів для учасників проекту;
- 2.2.10. створення умов для регіонального та міжрегіонального освітнього простору;
- 2.2.11. адаптація і розробка методологічного базису виконання завдань в інтересах державних і комерційних споживачів конкретного регіону;
- 2.2.12. об'єднання зусиль для реалізації спільних проектів - досягнення принципово нових можливостей реалізації проектів;

3. ПРАВА СПІЛКИ

3.1. Для досягнення проголошених напрямів діяльності Спілка у встановленому чинним законодавством порядку має право:

- представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів у державних та громадських органах;
- залучати до виконання робіт, пов'язаних з виконанням статутних завдань Спілки, кваліфікованих спеціалістів, у тому числі іноземних;
- з метою обміну досвідом роботи, сприяти своїм членам в організації поїздок закордон та прийняттю діячів зарубіжних ділових і громадських кіл в Україні;
- ідейно, організаційно та матеріально підтримувати інші об'єднання громадян, надавати допомогу у їх створенні;
- співпрацювати з іншими громадськими формуваннями, які за своєї діяльністю близькі до статутної діяльності Спілки;
- укладати договори про співпрацю з підприємствами, установами, організаціями та іншими об'єднаннями громадян;
- розповсюджувати інформацію і пропагувати свої ідеї, мету та завдання;
- сприяти організації курсів, семінарів, «круглих столів» тощо з питань діяльності Спілки на безоплатній основі;
- брати участь у розробці законодавчих та інших нормативних актів України;
- брати участь у розробці інформаційних програм і навчальних посібників з питань статутної діяльності Спілки;
- здійснювати міжнародні зв'язки;
- сприяти організації та брати участь у міжнародних культурно-просвітницьких заходах, наукових та практичних конференціях, семінарах;
- укладати відповідні угоди з міжнародними громадськими та благодійними організаціями;
- для виконання статутних завдань засновувати медіа, інтернет-видання;
- вносити пропозиції, що стосуються статутної діяльності Спілки, до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;
- здійснювати громадську експертизу актів законодавства;

- надавати свої незалежні висновки з питань статутної діяльності Співки;
- отримувати від органів державної влади і управління та органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для реалізації своїх цілей, мети та завдань;
- створювати юридичні особи (товариства, підприємства), необхідні для досягнення мети та реалізації основних завдань діяльності Співки, передбачених цим Статутом;
- видавати в установленому чинним законодавством порядку, поліграфічним способом і/чи на електронних та аудіо -, відео носіях книги, брошури, іншу друковану продукцію (в т.ч., наукову та навчально-освітню продукцію на електронних та аудіо -, відео носіях), яка пропагує принципи та ідеї, для відродження та реалізації яких створено Співку, і які тісно пов'язані з її основною діяльністю;
- купувати, отримувати у володіння та користування матеріальні цінності (рухоме та нерухоме майно), нематеріальні активи (у т.ч., об'єкти інтелектуальної власності), здійснювати інші операції для забезпечення своєї статутної діяльності відповідно до чинного законодавства, за участю фізичних та юридичних осіб, створених згідно з законодавством України та інших держав;
- збирати, узагальнювати і вивчати, поширювати передовий світовий досвід у сфері статутної діяльності Співки;
- виступати учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові та немайнові права, укладати у встановленому законом: порядку з українськими і зарубіжними юридичними та фізичними особами угоди, що не суперечать статутній меті діяльності Співки та міжнародним зобов'язанням України і засадам її зовнішньої та оборонної політики;
- отримувати, транспортувати власними або орендованими транспортними засобами та використовувати за цільовим призначенням гуманітарну допомогу, а також відправляти гуманітарну допомогу до інших, держав у порядку, передбаченому Законом України «Про гуманітарну допомогу»;
- мати свій автотранспорт для здійснення статутної діяльності Співки та доставки гуманітарних вантажів,

3.2. Для реалізації мети та основних напрямів діяльності, визначених у даному Статуті, Співка користується правами та виконує обов'язки, пов'язані з її діяльністю згідно з законодавством України.

4. ЧЛЕНИ (УЧАСНИКИ) СПІВКИ. ЇХ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Засновники є членами (учасниками) Співки.

4.2. Члени (учасники) Співки беруть участь в її діяльності на добровільній основі. Членство в інших організаціях не заперечує членство у Співці.

4.3. Членами (учасниками) Співки можуть бути юридичні особи приватного права, у тому числі громадські об'єднання зі статусом юридичної особи, та фізичні особи, які на момент вступу до Співки досягли 18-річного віку та не визнані судом недієздатними, які підтримують мету і завдання Співки, визнають Статут Співки та беруть участь в її роботі.

4.4. Прийом до членів (учасників) Співки:

4.4.1. Кандидат у члени (учасники) Співки, який відповідає умовам п.п. 4.3., подає письмову заяву на ім'я Голови Співки.

4.4.2. Прийом до членів (учасників) Спілки юридичних осіб здійснюється на підставі заяви, яка підписана уповноваженою особою, яка має право представляти кандидата у члени Спілки відповідно до чинного законодавства. Представник юридичної особи приватного права бере участь в діяльності Спілки на підставі довіреності юридичної особи, оформленої відповідно до чинного законодавства.

4.4.3. Заява кандидата розглядається Головою Спілки, який приймає рішення відповідно до порядку, визначеного у Положенні про участь (членство) в Спілці.

4.5. Реєстрація членів Спілки ведеться у Книзі реєстрації членів (учасників).

4.6. Права члена (учасника) Спілки:

- обирати і бути обраними до керівних органів Спілки, брати участь у всіх заходах, що проводяться Спілкою;
- брати участь у роботі постійних та тимчасових комісій, створених за рішенням уповноважених органів Спілки;
- вільно критикувати будь-який орган Спілки, подавати заперечення і скарги на прийняті ними рішення до Голови Спілки та вимагати розгляду скарг на Загальних зборах; звертатися до органів Спілки із запитами та пропозиціями з питань, пов'язаних з її діяльністю, та отримувати відповіді;
- оскаржувати рішення, дії, бездіяльність керівних органів Спілки;
- звертатися до органів Спілки за допомогою у захисті своїх прав та законних інтересів.

4.7. Учасники (члени) Спілки зобов'язані:

- дотримуватись Статуту Спілки та внутрішніх положень;
- виконувати рішення керівних органів Спілки;
- своєчасно сплачувати вступні та членські внески у розмір і в термін, що встановлюються Наглядовою радою Спілки;
- сприяти здійсненню завдань Спілки;
- брати участь у заходах, що проводяться Спілкою.

4.8. Припинення членства у Спілці.

4.8.1. Кожний член Спілки має право у будь-який час вийти зі Спілки (припинити членство). Припинення членства у Спілці відбувається на підставі письмової заяви члена (учасника) Спілки, поданої Голові Спілки. Членство припиняється з дня подання такої заяви; разом з цим одночасно припиняється перебування члена (учасника) на будь-яких виборних посадах у Спілці (членство в Наглядовій раді, ін.).

4.8.2. Майно та кошти, передані членом за час членства у Спілці як вступні, членські, цільові та добровільні внески до Спілки, у випадку виходу члена (учасника) не повертаються.

4.8.3. Член Спілки, стосовно якого не спростовано документально підтверджених свідчень про те, що він систематично не виконує або неналежним чином виконує свої обов'язки за цим Статутом, або перешкоджає своїми діями досягненню мети Спілки, або в інших випадках, може бути виключений з членів Спілки за рішенням Загальних зборів членів (учасників) на умовах та у порядку, передбаченому цим Статутом.

4.8.4. При вирішенні питання про виключення члена (учасника) зі Спілки останній участі у голосуванні не бере.

4.8.5. Членство також припиняється у разі смерті особи.

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТА КОНТРОЛЮ СПІЛКИ

Органами управління та контролю Спілки є:

- Загальні збори членів (учасників);
- Голова Спілки;
- Наглядова рада.

6. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ЧЛЕНІВ (УЧАСНИКІВ)

6.1. Загальні збори членів (учасників) є вищим органом Спілки, які мають право приймати рішення з будь-яких питань її діяльності, в тому числі скасовувати рішення інших органів управління Спілки.

6.2. При вирішенні питань на Загальних зборах кожен із членів має один голос. Загальні збори вважаються повноважними, якщо на них присутні не менше половини членів (учасників) Спілки.

6.3. Чергові Загальні збори членів (учасників) скликаються Головою Спілки один раз на рік.

Загальні Збори членів (учасників) розглядають питання, винесені на їх розгляд Головою Спілки, Наглядовою Радою, а також членами (учасниками) Спілки.

6.4. Позачергові Загальні збори членів скликаються Головою Спілки, або Наглядовою Радою при наявності обставин, що зачіпають суттєві інтереси Спілки, а також в інших випадках, передбачених даним Статутом та законодавством України.

6.5. Не менш як одна десята частина членів (учасників) Спілки мають право ініціювати перед Головою Спілки скликання позачергових Загальних зборів. Якщо вимога членів (учасників) Спілки про скликання Загальних зборів не виконана, ці члени (учасники) мають право самі скликати Загальні збори.

6.6. Про скликання Загальних зборів Голова Спілки та/або орган, який є ініціатором скликання Загальних зборів, повідомляє членів Спілки не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів, а на позачергові Загальні збори не пізніше ніж за 10 днів до їх проведення. Письмове (факсимільне та/або електронне та/або смс-повідомлення) повідомлення про скликання Загальних зборів направляється членам Спілки на адресу, вказану в Книзі реєстрації членів. Повідомлення повинно містити інформацію про порядок денний Загальних зборів, дату, місце, час та форму їх проведення.

6.7. Засідання Загальних зборів можуть проводитись як за безпосередньої участі членів (учасників) так і за допомогою інтернет зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм он-лайн конференцій. Рішення про форму проведення такого засідання Загальних зборів приймає ініціатор скликання та повідомляє членів (учасників) Спілки не пізніше як за 5 (п'ять) календарних днів до його проведення про обрану форму засідання.

6.8. За рішенням Голови Спілки та/або органу, який є ініціатором скликання Загальних зборів, Загальні збори членів (учасників) можуть бути проведені шляхом

заочного голосування (опитування). У такому разі 7проект рішення або питання для голосування надсилається членам (учасникам) Спілки, які повинні протягом п'яти календарних днів з дати одержання відповідного 7проекту рішення або питання для голосування у письмовій формі сповістити, щодо нього свою думку. Протягом 5 (п'яти) календарних днів з дати отримання повідомлення від останнього члена (учасника) Спілки всі члени (учасники) повинні бути в письмовій формі поінформовані головою зборів про прийняте рішення.

6.9. Будь-яке засідання Загальних зборів оформлюється протоколом. У протоколі обов'язково вказується форма проведення Загальних зборів. Якщо засідання відбувалось за допомогою інтернет-зв'язку, у протоколі обов'язково фіксується, за допомогою якої комп'ютерної програми відбувалось засідання.

6.10. До виключної компетенції Загальних Зборів членів (учасників) належить:

6.10.1. Визначення основних напрямків діяльності Спілки, затвердження планів та звітів про їх виконання.

6.10.2. Внесення і затвердження змін та доповнень до Статуту Спілки.

6.10.3. Затвердження зразків емблеми, логотипу, символіки та інших зразків реквізитів Спілки (в разі наявності).

6.10.4. Прийняття рішення про реорганізацію чи припинення діяльності Спілки.

6.10.5. Призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

6.10.6. Прийняття рішень про обрання та припинення повноважень Голови Спілки.

6.10.7. Прийняття рішень про обрання та припинення повноважень Голови та членів Наглядової Ради Спілки.

6.10.8. Затвердження річного звіту Спілки.

6.10.9. Прийняття рішення про виключення члена (учасника), відповідно до п.п. 4.7.3 цього Статуту.

6.10.10. Прийняття рішення про відчуження майна Спілки на суму, що становить 50 (п'ятдесят) і більше відсотків майна Спілки.

6.10.11. Приймає рішення про створення та припинення діяльності відокремлених підрозділів Спілки.

6.11. Рішення Загальних зборів вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало не менш ніж дві третини учасників (членів), які беруть участь в Загальних зборах. З питань, передбачених п. 6.10.2 (внесення змін до статуту), п. 6.10.4 (прийняття рішення про припинення та реорганізацію), п. 6.10.10 (прийняття рішення про відчуження майна), рішення Загальних зборів вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш ніж три четверти членів (учасників) Спілки, які беруть участь в Загальних зборах.

6.12. Рішення, прийняті Загальними Зборами з дотриманням вимог даного Статуту внутрішніх документів та законодавства України, обов'язкові для виконання всіх інших органів управління, контролю та учасників (членів) Спілки.

6.13. Головує на засіданнях Загальних Зборів членів (учасників) особа з числа членів (учасників), обрана Загальними зборами. Хід Загальних Зборів протоколюється. Протоколи засідань Загальних зборів ведуться секретарем Загальних зборів, підписуються Головою і секретарем Загальних зборів.

7. ГОЛОВА СПІЛКИ

7.1. Голова Співки здійснює, поточне керівництво, оперативне управління справами, майном та коштами Співки в межах, встановлених даним Статутом, Загальними зборами членів (учасників), Наглядовою Радою і в межах своєї компетенції і повноважень забезпечує виконання їх рішень.

7.2. Голова Співки призначається (строком на 10 років) та звільняється Загальними зборами членів (учасників), не є членом Співки та є підзвітним Загальним зборам, Наглядовій раді і має право виносити на розгляд Загальних зборів пропозиції з будь-якого аспекту діяльності Співки.

7.3. Повноваження Голови Співки:

7.3.1. Діє від імені Співки без довіреності та представляє Співку у її стосунках з іншими особами.

7.3.2. Видає накази, розпорядження, інші внутрішні нормативні акти та документи Співки.

7.3.3. Організовує документообіг, діловодство, ведення бухгалтерського обліку та звітності, затверджує штатний розпис Співки.

7.3.4. 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.

7.3.5. Встановлює форми, системи та розміри оплати праці та преміювання працівників Співки в межах кошторису витрат на утримання адміністративного персоналу.

7.3.6. Виступає розпорядником коштів та майна Співки, в межах наданих повноважень, укладає та підписує від імені Співки господарські та інші договори, контракти, видає довіреності на право вчинення дій та представництва від імені Співки.

7.3.7. Готує та подає рекомендації Загальним зборам щодо визначення основних напрямів діяльності Співки, затвердження планів і звітів про їх виконання, інших пропозицій з питань діяльності Співки.

7.3.8. Скликає Загальні Збори та формує їх порядок денний за погодженням з Наглядовою радою, готує матеріали з питань порядку денного, та готує проекти рішень з цих питань.

7.3.9. Укладає правочини, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, не перевищує 10 (десять) відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Співки. Але в будь-якому випадку укладає правочини, якщо сума договору, ринкова вартість коштів, майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, не перевищує суму 199 999 (сто дев'яносто дев'ять тисяч дев'ятсот дев'яносто дев'ять) гривень.

7.3.10. Відкриває рахунки в банках.

7.3.11. Вирішує інші питання діяльності Співки відповідно до мети і основних завдань її діяльності, віднесені до його компетенції внутрішніми документами Співки та даним Статутом, приймає з цих питань будь-які інші рішення.

7.3.12. Звітує про свою роботу та роботу Співки перед Загальними зборами членів (учасників). Звітування відбувається на чергових Загальних зборах членів

(учасників). Позачергове звітування здійснюється на вимогу не менш як однієї третини членів (учасників) Спілки.

7.4. Голова Спілки може бути відкликаний з посади за рішенням Загальних зборів членів (учасників), у випадках:

- за власним бажанням на підставі поданої письмової заяви;
- при неодноразовому порушенні вимог Статуту Спілки;
- якщо своїми діями він завдав матеріальну чи моральну шкоду Спілці.

7.5. У разі, якщо Голова Спілки не може приступити до своїх обов'язків протягом більш, як (шести) місяців скликаються позачергові Загальні збори для обговорення становища та | питання про керівництво Спілкою.

8. НАГЛЯДОВА РАДА

8.1. Наглядова рада Спілки є органом, що здійснює захист прав членів (учасників) Спілки, і в межах компетенції, контролює та регулює діяльність Голови Спілки. Наглядова рада здійснює контроль за фінансовою діяльністю Спілки, відокремлених підрозділів, а також фінансовою діяльністю створених Спілкою юридичних осіб та правильним веденням бухгалтерської звітності. Наглядова рада складається з Голови Наглядової ради та 3 (трьох) членів Наглядової ради. Склад Наглядової ради обирається Загальними зборами членів (учасників) строком на 5 років. До складу Наглядової ради не може входити Голова Спілки. Наглядова рада у своїй діяльності підзвітна Загальним зборам членів (учасників) Спілки.

8.2. Наглядова рада у відповідності до покладених на неї завдань:

- 8.2.1. контролює діяльність Спілки;
- 8.2.2. перевіряє річний баланс Спілки та інші фінансово-бухгалтерські документи;
- 8.2.3. перевіряє фінансово-господарську діяльність Спілки за результатами фінансового року. За підсумками перевірки готує висновок, в якому міститься інформація про:
 - підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період;
 - факти порушення законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності.
- 8.2.4. один раз на рік звітує на чергових Загальних зборах членів (учасників) про свою роботу та про виявлені під час перевірки порушення;
- 8.2.5. надає Загальним зборам членів (учасників) висновки про діяльність Спілки;
- 8.2.6. аналізує виконання кошторису Спілки, у тому числі надходження та облік членських внесків;
- 8.2.7. перевіряє порядок розгляду листів, заяв та скарг громадян;
- 8.2.8. затверджує адміністративні функції Голови Спілки;
- 8.2.9. готує порядок денний Загальних зборів, приймає рішення про дату їх

проведення та про включення пропозицій до порядку денного, готує матеріали з питань порядку денного, крім скликання членами (учасниками) позачергових Загальних зборів.

8.2.10. попередньо (до їх укладення) погоджує умови правочинів, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, становить суму більше ніж 10 (десять) відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Спілки. Але в будь-якому випадку погоджує правочин, якщо сума договору, ринкова вартість коштів, майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, дорівнює або перевищує 200 000 (двісті тисяч) гривень. За результатами розгляду питань, зазначених в цьому підпункті. Наглядова рада надає дозвіл Голові Спілки на укладення відповідного правочину, про що зазначається в протоколі засідання Наглядової ради.

8.2.11. Затвердження внутрішніх положень Спілки.

8.2.12. Встановлює розміри вступних та членських внесків Спілки та терміни їх оплати.

8.2.13. Вирішує інші питання діяльності Спілки відповідно до мети і основних завдань її діяльності, віднесені до її компетенції внутрішніми документами Спілки та даним Статутом, приймає будь-які рішення, які не відносяться до компетенції інших органів управління Спілки.

8.3. Засідання Наглядової ради відбуваються за необхідністю, але не рідше одного разу на рік. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради, членами. не менш ніж за 5 (п'ять) календарних днів до дня засідання, Засідання Наглядової ради правомочні, якщо на них присутні не менше 2/3 її членів. Рішення Наглядової ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів. У випадку парної кількості членів Наглядової ради, рішення приймаються простою більшістю голосів.

8.4. Засідання Наглядової ради можуть проводитись як за безпосередньої участі членів, так і за допомогою інтернет-зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм он-лайн-конференцій.

Рішення про форму проведення такого засідання Наглядової ради приймає ініціатор скликання Наглядової ради та повідомляє членів Наглядової ради не пізніше як за 5 (п'ять) календарних днів до його проведення про обрану форму засідання.

За рішенням ініціатора засідання Наглядової ради Спілки, Наглядова рада може проводитись шляхом заочного голосування (опитування). У такому разі проект рішення або питання для голосування надсилаються членам Наглядової ради, які повинні протягом 5 (п'яти) календарних днів з дати отримання відповідного проекту рішення або питання для голосування у письмовій формі сповістити щодо нього свою думку. Протягом 5 (п'яти) календарних днів з дати отримання повідомлення від останнього члена Наглядової ради всі члени, повинні бути в письмовій формі поінформовані Головою Наглядової ради, або членом Наглядової ради, що ініціював її засідання, про прийняте рішення.

8.5. Будь-яке засідання Наглядової ради оформлюється протоколом. Якщо засідання відбувалось за допомогою інтернет-зв'язку, у протоколі обов'язково фіксується, за допомогою якої комп'ютерної програми відбувалось засідання.

8.6. Діяльність Наглядової ради може регулюватися Положенням про неї, яке затверджується Загальними зборами членів (учасників).

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

9.1. Рішення, дії, бездіяльність, керівних органів Спільки можуть бути оскаржені членом (учасником) Спільки. Рішення, дії та бездіяльність керівних органів (крім Голови Спільки) можуть бути оскаржені Головою Спільки. Такі скарги розглядаються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення, - невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, Голова Спільки встановлює необхідний термін для їх розгляду, про що повідомляється особі, яка подала скаргу. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у скарзі, не може перевищувати сорока п'яти днів.

9.2. За результатами розгляду таких скарг Голова Спільки може:

- прийняти рішення з питань, порушених у скарзі, відповідно до своєї компетенції (повноважень);
- прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів шлемів (учасників) для вирішення порушених у скарзі питань по суті компетентним органом;
- прийняти рішення про направлення скарги до Наглядової ради для перевірки діяльності Спільки в межах повноважень Наглядової ради;
- прийняти рішення про відмову у задоволенні скарги через відсутність вмотивованих підстав.

9.3. Рішення, дії та бездіяльність Голови Спільки можуть бути винесені на розгляд Загальних зборів членів (учасників). Такі скарги розглядаються в обов'язковому порядку у термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення, невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання.

9.4. У разі незгоди із рішенням член Спільки вирішує питання у судовому порядку.

9.5. Рішення Загальних зборів членів (учасників) Спільки оскаржуються в судовому порядку згідно чинного законодавства.

10. ВІДОКРЕМЛЕНІ ПІДРОЗДІЛИ СПІЛКИ

10.1. Спілька може мати відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами та утворюються за рішенням Загальних зборів членів (учасників) Спільки.

10.2. Відокремлені підрозділи Спільки у своїй діяльності керуються Статутом Спільки.

10.3. Керівники відокремлених підрозділів Спільки призначаються Загальними зборами терміном на 2 роки і діють на підставі довіреності. Керівники відокремлених підрозділів повинні бути членами Спільки.

10.4. Відокремлені підрозділи мають наступні повноваження:

10.4.1. Представляють Спільку у межах території, на яку поширюються їх повноваження.

10.4.2. Реалізують статутні мету та завдання Спільки у межах території, на яку поширюються їх повноваження, згідно наданих рішенням Загальних зборів повноважень.

10.5. Керівник відокремленого підрозділу має право:

10.5.1. Приймати рішення про використання назви та символіки Співки для реалізації завдань Співки.

10.5.2. Звертатися до керівних органів Співки щодо отримання допомоги у реалізації завдань Співки.

10.5.3. Бути присутнім на засіданні Наглядової ради (без права голосу).

10.5.4. Звертатися із клопотаннями: до керівних органів Співки.

10.6. Керівник відокремленого підрозділу зобов'язаний:

10.6.1. Дотримуватися вимог Статуту Співки.

10.6.2. Виконувати законні та прийняті в межах вимог Статуту Співки рішення керівних органів Співки.

10.6.3. Не допускати дій, спрямованих на порушення честі, гідності членів Співки.

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

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

10.9. Майно та кошти, яке було закріплене за відокремленим підрозділом, після припинення його діяльності передаються безпосередньо до відання Наглядової ради до прийняття рішення щодо розподілу майна та коштів Загальними зборами.

11. МАЙНО ТА КОШТИ СПІВКИ

11.1. Співка може мати у власності майно, кошти, цінні папери необхідні для здійснення її статутної діяльності.

11.2. Внески членів (учасників) Співки можуть здійснюватися у грошовій формі, інших майнових та немайнових прав. Вартість майна, що вноситься, оцінюється за узгодженням між членом Співки та Загальними зборами членів (учасників) у гривнях. Співка отримує виключне право на розпорядження та використання майна, що передане йому як внесок.

11.3. Члени Співки можуть добровільно та з метою підтримки діяльності Співки вносити додатково разові членські внески.

11.4. Співка може мати, у власності або оперативному управлінні споруди, приміщення, житловий фонд, обладнання, інвентар, грошові кошти як в національній так і в іноземній валюті, земельні ділянки, транспорт, а також інше рухоме та нерухоме майно, що не заборонене законодавством України.

11.5. Власністю Співки є:

- кошти та майно, які надійшли безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;
- пасивні доходи;
- кошти або майно, які надійшли від проведення основної діяльності Співки, з урахуванням положень Податкового кодексу України;
- дотації або субвенції, отримані з державного або місцевого бюджетів,

державних цільових фондів або у межах благодійної, у тому числі гуманітарної допомоги чи технічної допомоги, що надається відповідно до умов міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

11.6. Збитки, завдані Спілці в результаті порушення її майнових прав громадянами, юридичними особами і органами державної влади та місцевого самоврядування, відшкодовуються у встановленому законом порядку.

11.7. Спілка здійснює щодо належного її майна право володіння, користування та розпорядження в повному обсязі.

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

11.9. Спілці забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед своїх засновників (учасників), членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування: єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

11.10. За своїми зобов'язаннями Спілка несе відповідальність у межах належного йому майна згідно з законодавством України.

11.11. Спілка не відповідає за зобов'язаннями засновників, членів (учасників) Спілки, які, в свою чергу, не відповідають за зобов'язаннями Спілки, якщо інше не передбачено цим Статутом.

11.12. Кошти Спілки використовуються на:

- адміністративно-господарські потреби Спілки;
- фінансування заходів Спілки, які проводяться відповідно до статутної мети і напрямів діяльності Спілки;
- оренду та придбання необхідного майна;
- оплату праці штатних та тимчасово залучених працівників;
- інші сплати, передбачені діючим законодавством та потребами Спілки.

11.13. Спілка має власні рахунки у банках у національній та іноземній валютах.

11.14. З метою виконання поставлених у Статуті мети та напрямків діяльності Спілка може здійснювати необхідну підприємницьку діяльність через створення та/або участь у інших юридичних особах (товариствах, підприємствах) в порядку, встановленому законодавством України.

11.15. Звіт про використання коштів та іншого майна Спілки оприлюднюється: перед кожними черговими Загальними зборами членів (учасників) і ними затверджується.

12. МІЖНАРОДНА СПІВПРАЦЯ

12.1. Спілка відповідно до своїх статутних завдань має право на здійснення міжнародних зв'язків та діяльності у порядку, передбаченому цим Статутом та законодавством України

12.2. Міжнародна діяльність здійснюється шляхом участі у міжнародних проектах, роботі міжнародних організацій, а також у інших формах, що не суперечать

законодавству України, нормам: і принципам міжнародного права.

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

12.4. Спілка:

- організовує обмін делегаціями, організовує за участю іноземних партнерів турніри, змагання, конференції, виставки, ярмарки, відряджає своїх представників для участі у відповідних заходах за межами України;
- проводить спільно з іноземними організаціями дослідження відповідно до напрямів своєї діяльності, публікує їх результати;
- реалізовує інші спільні програми та проекти за участю іноземних партнерів та міжнародних організацій, що не суперечать законодавству України.

12.5. Спілка має право витратити кошти на надання міжнародної допомоги, покриття представницьких витрат (прийняття і відправку делегацій, витрати на перекладачів, оплату рахунків тощо), відправляти у оплачувані відрядження закордон як своїх постійних працівників, так і залучених спеціалістів, як представників організації для участі в освітніх та інших заходах, участі у конференціях тощо з врахуванням вимог законодавства України.

13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СПІЛКИ

13.1. Припинення діяльності Спілки здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання або перетворення) або саморозпуску (ліквідації).

13.2. Реорганізація Спілки здійснюється шляхом приєднання до громадської спілки такого самого статусу або іншим видом реорганізації згідно чинного законодавства.

13.3. У разі реорганізації Спілки її майно, активи та пасиви передаються правонаступнику (громадській спілці).

13.4. Саморозпуск Спілки здійснюється на підставі рішення Загальних зборів членів (учасників), якщо за нього проголосували три четвертих від присутніх на них членів (учасників) або за рішенням суду.

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

13.6. Після припинення діяльності юридичної особи (саморозпуску), майно надане Спілці у користування державними, громадськими об'єднаннями або громадянами, повертається його колишньому власникові.

13.7. Саморозпуск Спілки провадиться призначеною Загальними зборами членів (учасників) ліквідаційною комісією, а у випадку припинення діяльності за рішенням суду - ліквідаційною комісією, що призначається судом.

13.8. Ліквідаційна комісія оцінює, наявне майно Спілки, виявляє її дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, вживає заходів для виплати боргів Спілки, складає ліквідаційний баланс та подає його Загальним зборам або органу, що призначив ліквідаційну комісію.

14. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

14.1. Зміни та доповнення до цього Статуту приймаються Загальними зборами членів (учасників), якщо за них проголосувало не менше ніж три четвертих членів (учасників) Спілки, які беруть участь в Загальних зборах.

14.2. Зміни та доповнення до цього Статуту викладаються у вигляді Статуту у новій редакції та підлягають реєстрації згідно з чинним законодавством.

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

15.1. Голова Спілки зобов'язаний не рідше одного разу на рік звітувати перед членами (учасниками) Спілки з питань, пов'язаних з реалізацією покладених на нього повноважень та здійснення статутних завдань Спілки.

15.2. Звітування здійснюється на чергових Загальних зборах членів (учасників) Спілки. Позачергове звітування здійснюється на вимогу не менш як однієї третини членів (учасників) Спілки.

16. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬНО-РЕВІЗІЙНА РОБОТА

16.1. Спілка здійснює оперативний та бухгалтерський облік, веде статистичну звітність, зареєстрована у відповідних державних органах та вносить до бюджету платежі у порядку і розмірах, передбачених чинним законодавством.

16.2. Порядок ведення бухгалтерського обліку та статистичної звітності визначається відповідним законодавством.

17. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

17.1. Питання, не врегульовані цим Статутом, вирішуються згідно з чинним законодавством України.

Голова Спілки



Козлов Олексій Ігоревич

4

[Signature]

