

"ЗАТВЕРДЖЕНО"

Рішенням Загальних зборів
ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ
"БЮРО ІНТЕРАКТИВНОЇ РЕКЛАМИ
УКРАЇНА"

Протокол №02_260418

від «26» квітня 2018 р.

СТАТУТ
ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ
" БЮРО ІНТЕРАКТИВНОЇ РЕКЛАМИ УКРАЇНА "
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ГРОМАДСЬКА СПІЛКА "БЮРО ІНТЕРАКТИВНОЇ РЕКЛАМИ УКРАЇНА" (далі - Спілка) є добровільним громадським об'єднанням, що створене на основі єдності інтересів для спільної реалізації мети і завдань, передбачених цим Статутом (далі – Статут). Спілка не є господарським товариством чи підприємством.

1.2. У своїй діяльності Спілка керується Конституцією України, Законом України "Про громадські об'єднання", іншими законодавчими актами України та цим Статутом.

1.3. Спілка є неприбутковим та некомерційним об'єднанням згідно із законодавством України.

1.3.1. Засновники Спілки не отримують прибутків (дивідендів) від діяльності Спілки.

1.3.2. Діяльність Спілки фінансується за рахунок вступних і щорічних членських внесків, цільових внесків, благодійної допомоги та інших джерел.

1.3.3. Організаційно-правова форма юридичної особи: Громадська спілка.

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

1.5. 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.

1.6. Засновниками Спілки є:

- i. **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ЄМАРКЕТ УКРАЇНА"**, юридична особа за законодавством України, код ЄДРПОУ 34716896, місцезнаходження: 01014, м. Київ, вул. Болсуновська, буд. 13-15;
- ii. **ДОЧІРНЄ ПІДПРИЄМСТВО "ССМ"**, юридична особа за законодавством України, код ЄДРПОУ 31991251, місцезнаходження: 01133, м. Київ, бул. Лесі Українки, буд. 34;
- iii. **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АДМІКСЕР ЮА"**, юридична особа за законодавством України, код ЄДРПОУ 39560553, місцезнаходження: 04050, м. Київ, вул. Миколи Пимоненка, буд. 13-Ж, корпус 2;
- iv. **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ГРУПЕМ"**, юридична особа за законодавством України, код ЄДРПОУ 35428493, місцезнаходження: 04112, м. Київ, вул. Олени Теліги, буд. 6, корпус 1;
- v. **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ТЕЙЛОР НЕЛЬСОН СОФРЕЗ УКРАЇНА"**, юридична особа за законодавством України, код ЄДРПОУ 31813098, місцезнаходження: 01033, м. Київ, вул. Гайдара, буд. 58/10, офіс 7.

1.7. Спілка має повне і скорочене найменування українською та англійською мовами:

повне найменування:

українською мовою

ГРОМАДСЬКА СПІЛКА "БЮРО ІНТЕРАКТИВНОЇ РЕКЛАМИ УКРАЇНА";

назва англійською мовою **"INTERACTIVE ADVERTISING BUREAU UKRAINE"**.

скорочене найменування:

українською мовою **ГС "БЮРО ІНТЕРАКТИВНОЇ РЕКЛАМИ УКРАЇНА";**

назва англійською мовою **"INTERACTIVE ADVERTISING BUREAU UKRAINE"**.

1.8. Спілка діє на території України.

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

2. МЕТА (ЦІЛІ) ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основною метою діяльності Спілки є діяльність, яка направлена на розвиток та дослідження Інтернет реклами в Україні та світі, сприяння у визначенні та популяризації стандартів ринку Інтернет реклами в Україні, формування пропозицій щодо підвищення ефективності функціонування ринку Інтернет реклами в Україні шляхом розроблення об'єктивно обґрунтованих стандартів якості, безпеки, типу розміщення Інтернет реклами. Спілка не є господарською асоціацією в розумінні Господарського кодексу України, не має права втручатися в комерційну й виробничу діяльність учасників Спілки, а також не має права прийняття управлінських рішень.

2.2. Спілка не здійснює самостійно 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 не здійснюють будь-яких узгоджених дій, які можуть обмежити в будь-який спосіб конкуренцію між учасниками Спілки.

2.3. Основними напрямками діяльності Спілки є:

2.3.1. Проведення просвітницьких заходів з питань діяльності Спілки в Україні та світі.

2.3.2. Сприяння створенню умов для розвитку Інтернет реклами.

2.3.3. Сприяння підготовці та підвищенню кваліфікації фахівців у сфері рекламного бізнесу.

2.3.4. Організація та реалізація заходів з розвитку Інтернет реклами.

2.3.5. Організація і проведення соціологічних опитувань, конференцій, брифінгів, круглих столів, відкритих протокольних заходів, семінарів, тренінгів та інших заходів, що сприятимуть досягненню статутних цілей Спілки.

2.3.6. Участь в організаціях та проведенні вітчизняних та міжнародних виставок, ярмарків, семінарів, конференцій, фестивалів, конкурсів, виставок, програм, інших заходів, тематика яких пов'язана з діяльністю Спілки.

2.3.7. Сприяння створенню, діяльності, розвитку та побудова партнерських взаємовідносин з благодійними та іншими неприбутковими організаціями, метою діяльності яких є близькою до статутної діяльності Спілки.

2.3.8. Сприяння діяльності організацій, що поділяють мету Спілки та направлені на досягнення статутних цілей Спілки.

2.3.9. Залучення засобів масової інформації до діяльності Спілки (телевізійні проекти, радіо, преса, інтернет журнали, тощо).

2.3.10. Виготовлення видавничої продукції та її розповсюдження (видання книг, брошур тощо).

2.3.11. Популяризація діяльності Спілки, поширення інформації та пропагування її ідей, мети, статутних завдань та символіки, участь у реалізації програм (проектів) та організації заходів.

2.3.12. Популяризація визначених пріоритетів, форм, напрямків і проектів (прес-конференції, виступи, заяви, прийоми, флешмоби, акції тощо).

2.3.13. Здійснення не забороненої законом діяльності безпосередньо, або через створені в порядку, передбаченому законом, філії, представництва, інші відокремлені підрозділи Спілки, а також спілки (організації) тощо, які відкриваються без права юридичної особи та/або не є суб'єктами господарювання, якщо така діяльність відповідає меті (цілям) Спілки та сприяє їх досягненню.

2.4. Для досягнення мети та виконання завдань Спілка:

2.4.1. Представляє і захищає свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів у державних органах та в неурядових організаціях.

2.4.2. Розробляє навчальні програми.

2.4.3. Одержує від органів державної влади та органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для реалізації своєї мети і завдань, здійснює заходи громадського контролю за діяльністю державних органів, виконавчих структур місцевого самоврядування з питань розвитку Інтернет реклами.

2.4.4. Вносить відповідні пропозиції до органів державної влади та управління з питань діяльності Спілки.

2.4.5. Підтримує прямі міжнародні контакти з організаціями громадян інших країн, укладає відповідні угоди та бере участь у міжнародних заходах з питань діяльності Спілки, що не суперечать міжнародним зобов'язанням України та чинному законодавству України.

2.4.6. Обмінюється інформацією в обсязі та формі відповідно до положень чинного законодавства, досвідом та спеціалістами з організаціями зарубіжних країн.

2.4.7. Залучає партнерів (фізичних та юридичних осіб) до спільної діяльності в реалізації взаємних інтересів.

2.4.8. Розповсюджує інформацію, пропагує свої цілі та ідеї; публікує наукові та методичні результати діяльності Спілки; проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу.

2.4.9. Проводить дослідження ринку Інтернет реклами.

2.4.10. Організовує та проводить лекторії, круглі столи, семінари, виставки, консультації, форуми, конференції, майстер-класи, фестивалі, конкурси та навчально-тренувальні збори в Україні та за її межами, із залученням вітчизняних і зарубіжних фахівців.

2.4.11. Розробляє та видає методичну літературу.

2.4.12. Укладає будь-які правочини цивільно-правового характеру, набуває майнові та немайнові права, необхідні для здійснення статутних завдань Спілки з урахуванням законодавчо встановлених обмежень щодо підприємницької діяльності Спілки як неприбуткової організації.

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

2.4.14. Відкриває рахунки у національній та іноземній валютах в установах банків.

2.4.15. Проводить мирні зібрання (збори, мітинги, демонстрації тощо).

2.4.16. Вступає у спілки, асоціації та інші об'єднання, що створюються на добровільній основі і сприяють виконанню статутних завдань, в тому числі з іноземними партнерами з урахуванням законодавчо встановлених обмежень щодо підприємницької діяльності Спілки як неприбуткової організації.

2.4.17. Має власну символіку, яка підлягає державній реєстрації у порядку, визначеному законодавством України, популяризує свою назву та символіку.

2.4.18. Створює та реалізує різноманітні проекти, запроваджує програми; використовує інші форми діяльності, що не суперечать чинному законодавству та статусу Спілки як неприбуткової організації.

2.4.19. Адмініструє проекти і програми, які спрямовані на реалізацію мети, цілей та завдань Спілки, як самостійно, так і спільно з партнерськими організаціями.

2.4.20. Здійснює просвітницьку діяльність з різними категоріями населення та юридичними особами, як самостійно, так і спільно з партнерськими організаціями.

2.4.21. Здійснює навчальну, консультативну, експертну діяльність для членів Спілки і партнерських організацій.

2.4.22. На добровільних засадах створює спілки (організації), в тому числі міжнародні, укладає угоди про співробітництво і взаємодопомогу. Такі спілки (організації) тощо не є суб'єктами господарювання у розумінні законодавства України про захист економічної конкуренції.

2.4.23. Залучає для здійснення діяльності Спілки кошти фізичних та юридичних осіб (в тому числі грошові або інші засоби, що передаються громадянами та юридичними особами у якості грантів), вітчизняних та іноземних соціальних інвестицій в порядку, визначеному чинним законодавством України.

3. ЧЛЕНИ СПІЛКИ, ЇХ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

3.1. Засновники Спілки з моменту її державної реєстрації стають її повними членами та мають відповідні права та обов'язки, визначені цим Статутом та чинним законодавством. Спілка може мати крім Засновників, інших членів (як повних, так і асоційованих), що вступили до складу Спілки в порядку, визначеному цим Статутом.

3.2. Членство в Спілці здійснюється на недискримінаційних засадах. Членами Спілки можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, які досягли 18 років, мають повну цивільну дієздатність та юридичні особи приватного права (крім політичних партій), що зареєстровані та діють згідно чинного міжнародного та українського законодавства. Члени повинні поділяти мету та завдання Спілки, а також визнають та виконують положення цього Статуту, сплачують вступні та щорічні членські внески, у розмірі, що повинні бути затверджені не менше ніж 5/6 членів Правління Спілки.

3.3. Члени Спілки можуть бути повними членами або асоційованими членами.

3.4. Повним членом Спілки може бути особа, яка в сукупності відповідає таким критеріям:

- фізична особа, яка досягла 18 років та не визнана судом недієздатною або юридична особа приватного права, що зареєстрована та діє згідно чинного міжнародного та українського законодавства;
- протягом одного року здійснює свою діяльність у сфері Інтернет реклами на території України чи за її межами;
- отримала рекомендації щодо вступу щонайменше двох повних членів Спілки.

3.5. Особа може стати асоційованим членом Спілки у разі, якщо вона не бажає набувати статусу повного члена, або якщо не відповідає всім критеріям повного членства в Спілці.

Асоційованим членом Спілки може бути особа, яка в сукупності відповідає таким критеріям:

- фізична особа, яка досягла 18 років та не визнана судом недієздатною або юридична особа приватного права, що зареєстрована та діє згідно чинного міжнародного та українського законодавства;
- отримала рекомендації щодо вступу щонайменше двох повних членів Спілки.

3.6. Розмір вступних та щорічних членських внесків, цільових внесків визначається Правлінням Спілки в рамках затвердження річного бюджету Спілки на кожен наступний рік. Порядок та умови сплати членських внесків визначаються на підставі Положення про членські внески, затверджене рішенням Правління Спілки.

3.7. Спілка може мати партнерів, які поділяють мету та завдання Спілки. З партнерами укладається угода згідно із вимогами чинного законодавства або підписується меморандум.

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

3.8.1. будь-яка особа, яка відповідає вимогам, встановленим п.п. 3.2., 3.4. або 3.5. цього Статуту, та бажає стати членом Спілки, може подати письмову заяву про вступ до Спілки;

3.8.2. заява про вступ до Спілки разом з підтвердженням відповідності вимогам, встановленим п.п. 3.2., 3.4. або 3.5. цього Статуту, надсилається рекомендованим листом до Спілки або подається особисто Президенту Правління;

3.8.3. заява про вступ до Спілки підлягає попередньому розгляду Президентом Правління з наданням відповідного висновку Правлінню щодо наявності або відсутності підтвердження відповідності кандидата критеріям, встановленим п.п. 3.2., 3.4. або 3.5. цього Статуту;

3.8.4. заяви про вступ до Спілки підлягають розгляду на засіданні Правління, на якому приймається рішення про прийняття чи відмову у прийнятті нових членів до Спілки. Вказане рішення може бути прийняте Правлінням методом опитування у порядку, передбаченому п. 4.21. Статуту;

3.8.5. виклад аргументації у рішенні Правління про відмову у прийнятті нового члена не є обов'язковим;

3.8.6. про прийняте Правлінням рішення кандидат повідомляється протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту прийняття такого рішення шляхом надсилання листа на електронну адресу, вказану в заяві про вступ до Спілки;

3.8.7. у випадку відмови у прийнятті нового члена до Спілки кандидат має право повторно подати заяву про вступ не раніше, ніж через 12 (дванадцять) календарних місяців після отримання письмового повідомлення про відмову у прийнятті нового члена до Спілки.

3.9. Члени Спілки мають право:

3.9.1. одержувати від Спілки допомогу щодо захисту своїх законних прав та інтересів, передбачених, метою та завданнями діяльності Спілки;

3.9.2. брати участь у заходах, які проводить Спілка;

3.9.3. доступу до результатів досліджень Спілки.

3.9.4. вийти зі Спілки в порядку та на умовах, передбачених цим Статутом;

3.9.5. члени Спілки можуть мати також інші права, передбачені цим Статутом, рішеннями Загальних зборів та чинним законодавством України.

3.10. Повні члени Спілки мають право:

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

3.10.2. голосувати при прийнятті рішень Загальними зборами;

3.10.3. бути обраними до Правління, направляти представників для обрання до складу Правління;

3.10.4. вимагати розгляду Загальними зборами чи іншими органами Спілки будь-яких питань, що стосуються діяльності Спілки;

3.10.5. одержувати повну інформацію про діяльність Спілки;

3.10.6. бути обраними керівниками комітетів Спілки, направляти представників для обрання керівниками комітетів Спілки.

- 3.11. Асоційовані члени Спілки мають право брати участь в Загальних зборах членів Спілки з правом дорадчого голосу, брати участь в роботі комітетів Спілки.
- 3.12. Члени Спілки зобов'язані:
- 3.12.1. виконувати вимоги Статуту та інших нормативних документів Спілки;
 - 3.12.2. максимально сприяти виконанню завдань Спілки;
 - 3.12.3. не розголошувати конфіденційну інформацію про членів Спілки;
 - 3.12.4. належним чином виконувати рішення органів управління Спілки;
 - 3.12.5. брати активну участь у діяльності Спілки;
 - 3.12.6. сплачувати вступні та щорічні членські внески, цільові внески (для повних членів), якщо такі встановлені Правлінням Спілки.
- 3.13. Членство в Спілці припиняється у наступних випадках:
- 3.13.1. смерті фізичної особи;
 - 3.13.2. ліквідації юридичної особи;
 - 3.13.3. за власним бажанням на підставі заяви члена Спілки;
 - 3.13.4. невиконання членом обов'язків, покладених на нього цим Статутом, внутрішніми документами Спілки та чинним законодавством України;
 - 3.13.5. перешкоджання своїми діями або бездіяльністю досягненню цілей Спілки;
 - 3.13.6. невиконання членом положень Статуту, внутрішніх документів Спілки;
 - 3.13.7. систематичне невідвідування (більше 3 (трьох) разів поспіль без поважних причин) засідань Загальних Зборів, Правління, зустрічей комітетів (якщо такі засідання чи зустрічі були призначені у звичайний робочий час у межах Києва, про що всі члени Спілки були письмово попереджені);
 - 3.13.8. документально підтверджене здійснення членом Спілки діяльності чи публічної поведінки, яка йде всупереч меті та основним завданням Спілки, що негативно впливає на імідж Спілки, та/або вчинення дій, що компрометують Спілку.
- 3.14. Кожен член Спілки має право добровільно у будь-який час припинити членство у Спілці шляхом подання заяви на ім'я Президента Правління, відправлене на електронну адресу, розміщену на веб-сайті Спілки за адресою: iab.com.ua. У такому випадку членство в Спілці припиняється з дня подання такої заяви та не потребує додаткових рішень. З того самого дня припиняється перебування члена Спілки (або його представника) на будь-яких посадах у Спілці. При цьому такий член Спілки повинен погасити свої фінансові зобов'язання перед Спілкою до дати припинення членства.
- 3.15. З інших підстав член Спілки втрачає свій статус з моменту прийняття рішення про його виключення Правлінням Спілки.

4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ СПІЛКИ

- 4.1. Органами управління Спілки (далі – органи управління або керівні органи) є:
- 4.1.1. Загальні збори членів Спілки (в тексті – Загальні збори або Загальні збори Спілки);
 - 4.1.2. Правління Спілки;
 - 4.1.3. Директор Спілки.

4.2. Вищим органом управління Спілки є Загальні збори, які є зборами повних членів Спілки. Асоційовані члени Спілки мають право брати участь в Загальних зборах з правом дорадчого голосу. Основною функцією Загальних зборів є забезпечення виконання Спілкою статутних цілей та завдань Спілки.

4.3. Загальні збори мають повноваження згідно Статуту вчиняти будь-які дії та приймати будь-які рішення стосовно діяльності та справ Спілки, що не суперечать закону, в тому числі скасовувати рішення інших органів управління Спілки. Загальні збори можуть приймати рішення з питань, що делеговані іншим органам управління Спілки.

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 стратегічних напрямків діяльності Спілки;
- 4.3.3. затвердження річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів Правління;
- 4.3.4. участь Спілки в інших організаціях, які не є суб'єктами господарювання, а також в об'єднаннях юридичних осіб, які не є суб'єктами господарювання;
- 4.3.5. створення і припинення відокремлених підрозділів Спілки;
- 4.3.6. обрання та відкликання членів Правління Спілки;
- 4.3.7. призначення та відкликання Директора Спілки;
- 4.3.8. надання згоди Директору на вчинення правочинів, що стосуються:
 - купівлі або продажу, відчуження або набуття в інший спосіб нерухомого майна;
 - застави рухомого та нерухомого майна Спілки, а також укладення кредитних договорів, договорів (угод, контрактів, інших правочинів) поруки, гарантії, позики та фінансової допомоги, дарування, пожертви незалежно від суми;
 - укладення договорів (угод, контрактів, інших правочинів) щодо придбання та відчуження, набуття чи передачі в інший спосіб прав інтелектуальної власності, незалежно від суми.
- 4.3.9. прийняття рішення про припинення діяльності Спілки, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

4.4. Загальні збори скликаються по мірі необхідності, але не рідше одного разу на рік. Чергові та позачергові Загальні збори скликаються за ініціативою Правління Спілки або на вимогу не менш як 10% (десять відсотків) повних членів Спілки. Президент Правління або особа, уповноважена рішенням Правління, повідомляє всіх членів Спілки про час і місце чергових Загальних зборів не пізніше ніж за 30 (тридцять) календарних днів до їх проведення. У випадку, якщо рішення щодо скликання Загальних зборів приймається за ініціативою повних членів Спілки, такі члени повинні написати на ім'я Президента Правління листа про вимогу проведення Загальних зборів. Якщо Правління не виконає вимогу щодо проведення Загальних зборів членів Спілки, такі члени мають право скликати Загальні збори самостійно, шляхом направлення членам Спілки відповідного повідомлення.

4.5. Загальні збори повноважні приймати рішення за умови наявності кворуму, тобто якщо на Загальних зборах присутні більш ніж $\frac{1}{2}$ від загальної кількості повних членів Спілки. Загальні рішення приймаються шляхом відкритого голосування та вважаються прийнятими, якщо за рішення проголосувало більш ніж $\frac{1}{2}$ від загальної кількості повних членів Спілки. Рішення про внесення змін до Статуту Спілки, відчуження майна Спілки на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна Спілки, та про ліквідацію Спілки приймаються більш ніж $\frac{3}{4}$ голосів від загальної кількості повних членів Спілки, якщо інше не встановлено законом.

4.6. Загальні збори очолює Голова Загальних зборів (надалі – Голова), який обирається голосуванням з числа присутніх повних членів, або їх представників на кожних Загальних зборах простою більшістю голосів. Секретар Загальних зборів (далі – Секретар) обирається Загальними зборами шляхом голосування з числа присутніх осіб на кожних Загальних зборах простою більшістю голосів. Секретар допомагає Голові виконувати його обов'язки протягом проведення Загальних зборів та виконувати інші обов'язки, визначені цим Статутом та Загальними зборами.

4.7. Рішення Загальних зборів оформлюються протоколом, який підписується Головою Загальних зборів та Секретарем Загальних зборів.

4.8. Допускається прийняття рішення Загальних зборів методом опитування та/або з використанням електронних цифрових підписів. У цьому разі повідомлення про проведення Загальних зборів та питання порядку денного для голосування надсилаються членам Спілки, які у письмовій формі та у визначений у повідомленні термін (дата складання протоколу) повинні сповістити свою думку щодо питань порядку денного. Протягом 10 календарних днів з дати складання протоколу Загальних зборів, проведених методом опитування, члени Спілки повинні бути письмово проінформовані Головою Загальних зборів про прийняте рішення.

4.9. Рішення Загальних зборів обов'язкові для Президента та членів Правління, Директора та членів Спілки.

4.10. Правління є органом управління Спілки, яке в межах своєї компетенції контролює і регулює діяльність Директора та здійснює інші функції, передбачені Статутом.

4.11. Склад Правління визначається Загальними зборами у кількості не більше 12 (дванадцяти) осіб. Правління очолюється Президентом Правління.

4.12. Членом Правління може бути повний член або особа, делегована від повного члена. Директор не може бути членом Правління.

4.13. Член Правління обирається Загальними зборами строком на 2 (два) роки.

4.14. Президент Правління обирається шляхом голосування на засіданні Правління з поміж його членів в межах строку їх повноважень.

4.15. До моменту обрання нового складу Правління, попередній склад Правління має повноваження, відповідно до Статуту.

4.16. Правління в своїй діяльності підзвітне Загальним зборам. Правління вирішує всі питання діяльності Спілки, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів згідно з цим Статутом.

4.17. До компетенції Правління, крім вирішення загальних питань керівництва, належить:

- контроль за виконанням рішень Загальних зборів та діяльністю Директора;
- затвердження угод, сума яких перевищує 300 000 (триста тисяч) грн.;
- обрання та відкликання Президента Правління Спілки;
- прийняття чи відмова у прийнятті нових членів Спілки;
- прийняття рішення про виключення діючих членів Спілки із підстав, передбачених Статутом;
- затвердження правил, процедур, положень, порядків та інших внутрішніх документів Спілки, крім тих, які затверджуються іншими органами Спілки;
- скликання чергових чи позачергових Загальних зборів Спілки;
- прийняття рішення про пред'явлення від імені Спілки претензій і позовів до юридичних і фізичних осіб в Україні та за її межами;
- прийняття рішення про створення інших органів Спілки (комітети, комісії, ради тощо), затвердження положення про такі органи;
- затвердження кандидатури та відкликання керівників комітетів Спілки;
- контроль відповідності діяльності та використання активів Спілки її установчим документам;
- затвердження фінансового плану Спілки, розміру членських внесків для повних та асоційованих членів Спілки, цільових внесків для повних членів Спілки, а також рішення щодо їх зміни;
- затвердження програм діяльності Спілки;
- затвердження звіту Директора Спілки стосовно фінансової діяльності Спілки;
- вирішення інших питань, що передані до компетенції Правління Загальними зборами.

4.18. Засідання Правління скликається Президентом Правління або на вимогу 1/3 членів Правління у разі необхідності, але не менше одного разу на 3 (три) місяці. Президент Правління або особа, уповноважена рішенням 1/3 членів Правління, повідомляє всіх членів Правління про час і місце засідання не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів до їх проведення.

4.19. Правління повноважне приймати рішення за умови наявності кворуму, тобто якщо на засіданні Правління присутні більш ніж $\frac{1}{2}$ від загальної кількості членів Правління. Загальні рішення приймаються шляхом відкритого голосування та вважаються прийнятими, якщо за рішення проголосувало більш ніж $\frac{1}{2}$ від загальної кількості членів Правління. Рішення про прийняття нових членів до Спілки та виключення діючих членів Спілки приймаються більш ніж $\frac{3}{4}$ голосів від загальної кількості членів Правління.

4.20. Головує під час проведення засідання Президент Правління, а у випадку його відсутності особа з числа Правління, обрана Правлінням Головою засідання. Рішення Правління оформлюються протоколом, який підписується головуючим на засіданні Правління і секретарем.

4.21. Допускається прийняття рішення Правління методом опитування та/або з використанням електронних цифрових підписів. У цьому разі повідомлення про проведення засідання Правління та питання порядку денного для голосування надсилаються членам Правління, які у письмовій формі та у визначений у повідомленні термін повинні сповістити свою думку щодо питань порядку денного. Протягом 10 календарних днів з дати складання протоколу засідання Правління, проведених методом опитування, члени Правління повинні бути проінформовані Головою засідання про прийняте рішення.

4.22. Президент Правління Спілки:

- організовує роботу Правління;
- скликає засідання Правління;
- здійснює контроль за виконанням рішень Правління;
- направляє Директору рішення та рекомендації Правління;
- укладає від імені Спілки трудовий договір (контракт) з Директором;
- виносить на засідання Правління питання щодо прийняття нових членів до Спілки.

4.23. Повноваження членів Правління припиняються:

- за рішенням Загальних зборів;
- за бажанням члена Правління за умови письмового повідомлення про це Спілку за два тижні;
- в разі неможливості виконання обов'язків члена Правління за станом здоров'я;
- в разі смерті, визнання його недеєздатним, обмежено деєздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- з інших підстав, визначених чинним законодавством.

4.24. Виконавчим органом управління Спілки є Директор. Директор призначається Загальними Зборами безстроково та може бути відкликаний з посади на підставі рішення Загальних Зборів.

4.25. З урахуванням визначених цим Статутом застережень щодо компетенції Директор:

- представляє Спілку перед третіми особами незалежно від форми власності, органами державної влади і управління, в судах, господарських, адміністративних судах та інших спеціалізованих судах; діє без довіреності від імені Спілки і репрезентує його в Україні та за кордоном в межах своїх повноважень;
- видає накази, розпорядження, інші внутрішні нормативні акти та документи Спілки.
- забезпечує виконання рішень Загальних зборів та Правління Спілки;
- представляє на затвердження Правлінню звіти про виконання проектів та програм, у тому числі стосовно фінансової діяльності Спілки;
- координує розробку та реалізацію проектів та планів;
- укладає договори, контракти та угоди, що відповідають інтересам та цілям Спілки; підписує акти приймання-передачі виконаних робіт/наданих послуг та інші документи на виконання укладених договорів, контрактів, будь-які правочини Спілки, крім правочинів, що підлягають попередньому затвердженню Загальними зборами або Правлінням;
- має право першого підпису всіх фінансових документів Спілки;
- розробляє положення, порядки та інші внутрішні документи Спілки, що визначають організаційну структуру Спілки, оплату праці працівників Спілки тощо;

- на договірній та контрактній основі наймає у межах затвердженого штатного розпису українських та іноземних працівників, іноземних спеціалістів для роботи в Україні та звільняє їх; застосовує до них заходи заохочення і накладає стягнення; відправляє українських та іноземних спеціалістів у службові відрядження, покриваючи їх транспортні витрати, витрати на проживання та харчування в українській та іноземній валюті з урахуванням раніше прийнятих рішень Загальних зборів чи Правління;
- відкриває та розпоряджається банківськими рахунками Співки в українській та іноземній валюті;
- підписує позовні заяви, скарги, клопотання та інші процесуальні документи;
- підписує листи та заяви від імені Співки;
- забезпечує організацію діловодства і документообігу у Співці;
- видає довіреності від імені Співки;
- видає накази та розпорядження, обов'язкові для всіх працівників;
- організовує ведення бухгалтерського обліку та звітності Співки;
- в строки, які вимагає Правління, забезпечує їх інформацією, що стосується діяльності Правління;
- щорічно звітує про свою роботу перед Загальними зборами Співки;
- виконує інші повноваження, визначені чинним законодавством України.

4.26. Рішення Директора оформлюється у виді наказів чи розпоряджень.

4.27. Звітування здійснюється щорічно на Загальних зборах. Позачергове звітування здійснюється на вимогу не менш як однієї третини членів Співки.

4.28. Повноваження Директора припиняються:

- за рішенням Загальних зборів;
- за бажанням Директора за умови письмового повідомлення про це Співку за два тижні;
- в разі неможливості виконання обов'язків Директора за станом здоров'я;
- в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- з інших підстав, визначених чинним законодавством.

4.29. З метою виконання ряду статутних завдань, що мають особливе довгострокове значення, являють інтерес для членів Співки, потребують цілеспрямованої роботи, розгорнутих заходів та належної організації діяльності за певним напрямом згідно з рішенням Правління в Співці можуть створюватись постійні та тимчасові комітети.

4.30. Комітет очолює керівник, який обирається з числа повних членів Співки або їх представників. До складу комітетів можуть входити повні члени Співки, та/або асоційовані члени Співки.

4.31. Керівники постійних та тимчасових комітетів в своїй роботі підзвітні Президенту Правління.

4.32. Для реалізації окремих важливих проектів чи короткострокових програм Правлінням можуть бути створені тимчасові робочі групи або комісії, які автоматично припиняють своє існування після досягнення своєї мети або розформовуються з інших підстав за рішенням Правління.

5. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОЇ СПІВКИ ПЕРЕД ЙОГО ЧЛЕНАМИ

5.1. Президент Правління надає Правлінню щорічний звіт для попереднього затвердження, після чого затверджений щорічний звіт виноситься на затвердження на Загальних зборах з питань, пов'язаних з реалізацією покладених на нього повноважень та здійснення статутних завдань Співки.

5.2. Після затвердження Загальними зборами щорічний звіт по виконанню статутних завдань підлягає оприлюдненню серед членів Співки протягом 30 днів з дня озвучування.

5.3. Президент Правління, Директор Спілки має у 30 денний термін надавати відповіді письмово або електронною поштою на запити членів Спілки щодо своєї діяльності та реалізації статутних завдань.

5.4. Президент Правління, Директор Спілки зобов'язаний забезпечувати для членів Спілки вільний доступ до інформації про їх діяльність, у тому числі про прийняті рішення та про здійсненні статутні завдання.

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

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

Скарга на дії, бездіяльність або рішення члена Спілки/Директора.

- Первинна скарга подається до Президента Правління. Президент зобов'язаний отримати письмові пояснення від особи, дії, бездіяльність або рішення якої оскаржується, та протягом 20 (двадцяти) робочих днів розглянути скаргу із письмовими поясненнями та повідомити про результати її розгляду скаржника.
- В разі відхилення скарги - повторна скарга може бути подана до Загальних зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом скаржника, а також члена Спілки/Директора дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується.

Скарга на дії, бездіяльність або рішення Правління:

- Первинна скарга подається до Загальних зборів. Загальні збори зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом скаржника, а також Президента Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується.

6.2. Дії, бездіяльність або рішення Загальних зборів Спілки можуть бути оскаржені до суду відповідно до чинного законодавства на момент оскарження таких дій, бездіяльності або рішень.

6.3. Скарга, яка потребує розгляду на позачергових Загальних зборах, є підставою для скликання Правлінням таких Загальних зборів протягом тридцяти днів з дня надходження такої скарги.

7. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ ТА ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ І МАЙНА

7.1. Кошти та майно Спілки утворюються за рахунок:

7.1.1. коштів та іншого майна, переданого членами у вигляді членських внесків, цільових внесків, безповоротної фінансової допомоги, донорської допомоги, грантів, пожертвувань громадян, іноземців та осіб без громадянства, підприємств, установ, організацій, включаючи міжнародні організації та юридичні особи, створені за законодавством іноземної держави;

7.1.2. майна, придбаного за рахунок власних коштів Спілки;

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

7.1.4. проведення освітніх заходів, симпозіумів, круглих столів і т.д.;

7.1.5. проведення досліджень;

7.1.6. фінансова підтримка за рахунок коштів Державного бюджету України, місцевих бюджетів відповідно до закону;

7.1.7. інші доходи, передбачені чинним законодавством України.

7.2. Кошти Спілки зараховуються на її рахунки в банках для матеріального забезпечення статутної діяльності Спілки.

7.3. Всі кошти та майно Співки спрямовуються виключно на виконання її статутних цілей та завдань.

7.4. У випадку, якщо Співка отримує фінансову підтримку за рахунок коштів Державного бюджету України чи місцевих бюджетів, вона зобов'язана подавати та оприлюднювати звіти про цільове використання цих коштів відповідно до законодавства України.

7.5. Співці забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої співки, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.6. Співка має право мати спонсорів або партнерів, які можуть робити добровільні пожертвування на користь Співки в грошовій або іншій формі.

7.7. Співка відповідає по своїх зобов'язаннях лише в межах закріпленого за нею майна, на яке, згідно чинного законодавства, може бути звернено стягнення. Члени Співки не несуть відповідальності за зобов'язаннями Співки.

7.8. Доходи (прибутки) Співки використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

7.9. Кошти Співки витрачаються на:

7.9.1. фінансування статутної діяльності Співки;

7.9.2. утримання штатних співробітників;

7.9.3. фінансування делегацій членів та партнерів Співки.

8. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ І КОНТРОЛЮ

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

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

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

9. СИМВОЛІКА СПІВКИ

9.1. Співка може мати та використовувати власну символіку, яка підлягає державній реєстрації у порядку, що визначається чинним законодавством України.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до Статуту вносяться, якщо на Загальних зборах за них проголосувало не менше ніж $\frac{3}{4}$ від загальної кількості повних членів Співки.

10.2. Статут викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується головою та секретарем Загальних зборів.

10.3. Зміни до установчих документів підлягають обов'язковій державній реєстрації в порядку, передбаченому чинним законодавством.

11. ВІДОКРЕМЛЕНІ ПІДРОЗДІЛИ СПІЛКИ. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ, ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ

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

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

11.3. Керівник відокремленого підрозділу призначається Загальними зборами Спілки.

11.4. Відокремлені підрозділи мають наступні повноваження:

- реалізують статутні мету та завдання Спілки у певному районі в межах наданих рішенням Загальних зборів;
- проводять роботу по залученню нових членів засобами не забороненими чинним законодавством України;
- представляють Спілку на території адміністративно-територіальної одиниці на якій знаходяться.

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;
- бути присутнім на Загальних зборах Спілки;
- звертатись з клопотаннями до керівних органів Спілки.

11.6. Керівник відокремленого підрозділу зобов'язаний:

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

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

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).

12.2. Ліквідація проводиться Ліквідаційною комісією або Ліквідатором, що призначається Загальними зборами згідно з вимогами чинного законодавства України, а у випадку припинення діяльності Спілки за рішенням суду – ліквідаційною комісією, що призначається таким судом.

12.3. Рішення про ліквідацію Співки приймаються більшістю не менш як у 3/4 голосів, якщо інше не встановлено законом.

12.4. З дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про рішення Співки про саморозпуск, розпочинається припинення Співки як юридичної особи.

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

12.6. З дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про рішення Співки про саморозпуск таке рішення не може бути скасоване Співкою.

12.7. З моменту створення Ліквідаційної комісії/Ліквідатора до неї переходять повноваження по управлінню справами Співки.

12.8. Ліквідаційна комісія/Ліквідатор подає уповноваженим органам України всі необхідні документи, що стосуються ліквідації Співки. Ліквідація вважається завершеною, а Співка такою, що припинила свою діяльність з моменту внесення відповідного запису до єдиного державного реєстру.

12.9. Активи, що залишаються під час ліквідації або реорганізації (злиття, поділ, приєднання або перетворення) Співки після задоволення вимог її кредиторів, мають бути передані за рішенням Ліквідаційної комісії/Ліквідатора одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

12.10. Майно та кошти Співки у випадку її ліквідації не можуть перерозподілятися між її членами та не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого члена Співки, її посадових осіб (крім оплати праці та відрахувань на соціальні заходи) і використовуються для виконання статутних завдань.

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 Співки визнає будь-яке положення Статуту незаконним, не чинним 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. Якщо будь-яке положення буде визнане не чинним, то Члени повинні замінити його новим положенням, що є дійсним (чинним) згідно законодавства України та призведе до сприятливого ефекту, а також буде близьким за змістом до не чинного положення.

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

Голова Загальних зборів

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

Секретар Загальних зборів

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)