

Тернопільська обл., Тернопільське міське управління юстиції
Тернопільської області, Контактні дані: 46000, м. Тернопіль, вул.
Київська, 3-А, тел.: (0352) 51-01-91
(найменування уповноваженого органу з питань реєстрації)

СВІДОЦТВО
про реєстрацію громадського об'єднання
як громадської організації чи громадської спілки

26 січня 2016 р. № 1452724

Найменування громадського об'єднання Громадська організація "Асоціація
хірургів Тернопілля"

Органи управління громадським об'єднанням Конференція, Правління :
керівник Дзюбановський Ігор Якович; Запоржан Спенан Йосипович;
Максимлюк Володимир Іванович

Мета громадського об'єднання проведення освітньої, наукової,
культурної діяльності шляхом реалізації державної політики у цих
сферах на місцевому рівні, задоволення та захист спільних
інтересів членів організації; сприяння впровадженню в практичну
діяльність новітніх методів, надання хірургічної та медичної
допомоги населенню області.

Місцезнаходження громадського об'єднання 46001, Тернопільська обл., м.
Тернопіль, Майдан Волі Будинок1.

Керівник уповноваженого органу з питань реєстрації

Начальник Тернопільського
міського управління юстиції В.І.Марцинкевич
(ініціали та прізвище)



(підпис)

ЗАРЕЄСТРОВАНО :

Тернопільським міським управлінням юстиції

Наказ № 5/4 від 26.01.2016

Свідчення № 1452724

Начальник Тернопільського міського управління
юстиції

Марцикевич В. І.

(підпис)

(П.І.Б.)



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Установчими зборами засновників

Громадської організації

«Асоціація хірургів Тернопілля»

протокол Установчих зборів засновників №1

від 03 грудня 2015 року

СТАТУТ

Громадської організації «Асоціація хірургів Тернопілля»

Тернопіль 2015

1. Назва об'єднання громадян, статус, адреса.

1.1. Громадську організацію «Асоціація хірургів Тернопілля» (далі - Організація) створено відповідно до Конституції України, Податкового кодексу України, Закону України «Про громадські об'єднання», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців» та іншого чинного законодавства. Організація здійснює свою діяльність за рахунок об'єднаних фінансових, нематеріальних та інших ресурсів спрямованих на підтримку інтересів своїх членів та об'єднує на добровільних засадах, на основі єдності інтересів спеціалістів системи охорони здоров'я, які зайняті науково-дослідницькою, педагогічною і практичною роботою в галузі хірургії і суміжних дисциплін, розташована в м. Тернополі.

1.2. Організація створюється на невизначений термін, має місцевий статус та здійснює свою діяльність на території Тернопільської області. У своїй діяльності Організація керується конституцією України, законами України, постановами Верховної ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами та цим статутом.

1.3. Організація є юридичною особою, яка підлягає державній реєстрації в установленому державним органом згідно вимог чинного законодавства.

1.4. Організація має власний бланк для листування.

1.5. Найменування Організації:

Повне найменування: Громадська організація «Асоціація хірургів Тернопілля»;

Скорочене найменування: ГО «Асоціація хірургів Тернопілля»

1.6. Місцезнаходження Організації: 46001, м. Тернопіль, Майдан Волі, 1.

2. Мета та напрями діяльності Організації

2.1. Метою діяльності Організації є:

- провадження освітньої, наукової, культурної діяльності шляхом реалізації державної політики у цих сферах на місцевому рівні, задоволення та захист спільних інтересів членів Організації; сприяння впровадженню в практичну діяльність новітніх методів, надання безоплатної та медичної допомоги населенню області.

2.1.1. Для досягнення поставленої мети Організація здійснює на безоплатній основі такі напрями діяльності:

2.1.2. Ініціює і співпрацює з органами державної влади та місцевого самоврядування в справі у розробці й реалізації соціально-економічних програм, спрямованих на розвиток медичної допомоги, зменшення соціальної напруженості в регіоні, поліпшення економічного, фінансового і науково-технічного стану регіону та відтворення його природних ресурсів.

2.1.3. Здійснює інформаційне забезпечення, облік, аналіз потреб, можливостей залучення і авансових ресурсів, ефективності використання вітчизняних та іноземних кредитів і кредитів, іншої фінансової та технічної допомоги, що спрямована на розвиток Організації.

2.2.3. Надає інформаційну допомогу і здійснює фінансово-правову та економіко-економічну експертизу інвестиційних проектів і програм регіонального рівня, надає рішення та здійснює заходи, щодо фінансування проектів і програм.

2.2.4. Бере участь у реалізації міжнародних програм, що фінансуються іноземними організаціями, що здійснюють свою діяльність як на території України, так і за її межами. Здійснює співробітництво з міжнародними, іноземними та українськими фінансовими організаціями у питаннях розвитку лікарської професії на основі високого професіоналізму, гуманізму, чесності, честі і гідності.

2.2.5. Бере участь в організації та проведенні як на території України, так і за її межами конференцій, симпозіумів, аукціонів та інших заходів рекламного характеру для підтримки розвитку організації.

2.2.6. Сприяє формуванню ефективної системи надання освітніх послуг в регіоні, в тому числі:

- здійснює підприємницьку діяльність через створення юридичної особи;
 - бере участь в організації та проведенні підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів;
 - створює систему моніторингу підтриманих організацією проектів та програм, а також здійснює інформаційне супроводження проектів й програм міжнародного співробітництва в регіоні, використовує накопичену інформацію для економічної оцінки проектів і програм;
 - створює тимчасові колективи та робочі групи для проведення фінансово-економічної, правової, інформаційної та іншої діяльності з метою сприяння виконанню затверджених регіональних проектів та програм.
- 2.2.7. Виступає учасником цивільно-правових відносин, набуває майнових і немайнових прав.
- 2.2.8. Отримує від органів державної влади та органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для реалізації своїх цілей і завдань.
- 2.2.9. Вносить пропозиції до органів державної влади та органів місцевого самоврядування.
- 2.2.10. Представляє і захищає свої законні інтереси і права, а також законні інтереси і права своїх членів (учасників) у порядку встановленому законом.
- 2.2.11. Розповсюджує інформацію і пропагує свої ідеї та цілі.
- 2.2.12. Засновує засоби масової інформації.

3. Умови і порядок прийому до Організації та вибуття з неї

- 3.1. Членство в Організації є добровільним та індивідуальним.
- 3.2. Членом Організації може бути особа, яка висловила бажання бути членом організації і в установленому цим Статутом порядку прийнята до складу членів Організації.
- 3.3. Індивідуальними членами Організації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, дієздатні особи, які досягли 18 років.
- 3.4. Членство в Організації є фіксованим. Облік членів Організації здійснюється правлінням Організації.
- 3.5. Прийом нових членів, здійснюється за умови дотримання ними, вимог Статуту організації.
- 3.6. Рішення про прийом у члени Організації приймається на засіданні Правління Організації, протягом місяця з дня подання громадянином особистої письмової заяви на ім'я голови Організації про бажання стати членом Організації. Правління Організації має право відмовити у прийнятті особи в члени Організації. Правління Організації має право делегувати право прийняття в члени Організації відокремленим підрозділам Організації або іншим статутним органам.
- Правління Організації приймає рішення про прийняття особи в члени Організації та носить відповідний запис у Реєстр членів Організації не пізніше ніж через два місяці після одержання письмової заяви, в якій особа підтверджує зобов'язання виконувати вимоги Статуту, а також згоду на обробку своїх персональних даних відповідно до статутних завдань і чинного законодавства.
- 3.7. Членство в Організації несумісне з діями, спрямованими на підрив авторитету, територіальної цілісності та національної безпеки України, порушенням прав людини, пропагандою війни, насильства, етнічної, расової чи релігійної ворожнечі.
- 3.8. За дії, несумісні з перебуванням у Організації: грубі порушення вимог Статуту, систематичні невиконання рішень керівних статутних органів, негідну поведінку, що компрометує звання члена Організації, до члена Організації застосовуються стягнення: попередження та виключення з Організації. Рішення про стягнення приймається Правлінням Організації простою більшістю голосів присутніх з інформуванням про це голови Правління Організації.
- 3.9. Член Організації, може бути виключений крім підстав вказаних у пункті 3.8.:
- за власним бажанням шляхом подання заяви до Правління Організації, яка приймає

рішення про виключення з числа членів протягом місяця з дати подання заяви;
- смерті члена Організації.

4. Права і обов'язки членів Організації

4.1. Члени Організації мають право:

- брати участь в усіх заходах Організації;
- брати участь у роботі органів Організації в порядку, визначеному цим Статутом;
- висловлювати свої думки та вносити пропозиції щодо, діяльності Організації;
- отримувати інформацію щодо поточної діяльності Організації;
- звертатись до Організації за допомогою щодо захисту своїх інтересів;
- припиняти членство в Організації.

4.2. Члени Організації зобов'язані:

- сприяти досягненню мети та завдань Організації;
- виконувати вимоги Статуту Організації;
- надавати реально можливу допомогу Організації в її діяльності.

5. Порядок утворення і функціонування статутних органів Організації, відокремлених підрозділів та їхні повноваження

5.1. Загальні збори організації

5.1.1. Загальні збори - вищий керівний орган Організації, який скликається Правлінням Організації не рідше одного разу на рік. Позачергові Загальні Збори можуть бути скликані на вимогу 2/3 членів Організації, 2/3 складу Правління Організації.

5.1.2. Загальні збори вважаються правомочними, якщо на них присутні не менше половини членів Організації. Усі рішення Загальних зборів ухвалюються відкритим голосуванням трьома чвертями голосів учасників Загальних зборів, а рішення щодо припинення Організації, звільнення від обов'язків членів Правління Організації, рішення про внесення змін до статуту, затвердження нової редакції Статуту приймаються більшістю голосів, не меншою від 3/4 присутніх членів Організації.

5.1.3. Кожний член Організації має один голос на Загальних зборах.

5.1.4. Скликання Загальних зборів може ініціювати більшість членів Організації. Про проведення Загальних зборів Правління Організації заздалегідь повідомляє всіх членів Організації. Рішення загальних зборів оформлюються протоколом, який підписується Головою Загальних зборів.

5.1.5. Загальні збори очолює Голова Загальних зборів, який обирається членами Загальних зборів.

5.1.6. До компетенції Загальних Зборів належать:

- затвердження, внесення змін до Статуту, затвердження нової редакції Статуту організації;
- затвердження програм та основних напрямків діяльності Організації;
- заслуховування звітів статутних органів Організації;
- прийняття рішення про припинення діяльності Організації;
- розпорядження коштами та майном Організації;
- призначення ліквідаційної комісії та її голови;
- обрання Голови, заступника голови Організації строком на п'ять років;
- розгляд скарг на рішення, дії чи бездіяльності керівних органів та членів Організації та надання відповіді за результатами розгляду скарг у місячний термін;
- обрання Правління, Ревізійної комісії (склад комісії) Організації строком на п'ять років та відкликання його членів.

5.2. Правління Організації

5.2.1. Постійно діючим органом управління є Правління Організації в період між черговими Загальними зборами. Правління вирішує питання, що не належать до виключної компетенції Загальних зборів, у тому числі визначає напрями використання коштів. Засідання

Правління проводить Голова Правління Організації, а в разі його відсутності Заступник Голови Правління Організації, які входять за посадами в склад Правління.

5.2.2. Кількісний і персональний склад Правління визначається Загальними зборами.

5.2.3. Засідання Правління Організації скликаються Головою Організації не рідше одного разу на три місяці, або протягом п'ятих робочих днів після одержання письмової заяви члена правління Організації про необхідність скликання засідання Правління Організації.

5.2.4. Кожний член Правління має один голос на засіданні Правління.

5.2.5. Засідання Правління вважається чинним за умови присутності не менше ніж 2/3 членів Правління. Усі рішення на засіданнях Правління ухвалюються простою більшістю голосів. Рішення Правління оформлюються протоколом та зберігаються секретарем. Правління організації звітує перед членами Організації про проведену роботу, фінансовий та майновий стан щороку на Загальних зборах які проводяться в грудні кожного року. За наслідками звіту загальні збори приймають рішення про продовження роботи Правління Організації у тому складі або його переобрання.

5.2.6. Якщо член Правління Організації подає письмову заяву про припинення повноважень або втрачає здатність виконувати обов'язки з інших причин - у зв'язку з чим кількість членів Правління Організації стає меншою, ніж визначено статутом, Правління Організації більшістю голосів призначає (кооптує) нового члена на строк до чергових Загальних зборів Організації. Рішення Правління Організації, прийняті у кооптованому складі, мають ту ж юридичну силу, що й рішення Правління Організації, обраних Загальними зборами.

5.2.7. Правління очолює Голова Правління.

5.2.8. Голова Правління представляє Організацію у відносинах з державними органами, юридичними і фізичними особами, громадськими організаціями. Представницькі функції можуть бути делеговані і членам Правління Організації за погодженням Голови Правління.

5.2.9. Правління Організації має повноваження:

- визначати конкретні завдання і форми діяльності Організації згідно зі Статутом та рішеннями Загальних зборів;
- затверджувати і змінювати оперативні і фінансові плани, складати річні бюджети, баланси, звіти Організації;
- встановлювати порядок фінансування та інших форм реалізації статутних завдань;
- приймати рішення про заснування і припинення підприємств, установ, організацій, відокремлених підрозділів, а також про придбання і розпорядження нерухомим майном Організації за рішенням Загальних зборів;
- затверджувати символіку, визначати порядок її використання і зберігання;
- затверджувати зразки та описи бланків, штампів, печаток.

5.2.10. Зміна складу Правління Організації проводиться на Загальних зборах не пізніше останнього місяця останнього року перебування у складі Правління Організації (при чому термін перебування на посаді рахується з дня обрання на Загальних зборах). Обрання нового складу правління Організації можливий також на позачергових Загальних зборах за умови якщо його віднесено до порядку денного 2/3 членів Організації.

5.2.10. Засідання керівних органів Організації можуть проводитись як за безпосередньої, участі членів так і за допомогою засобів зв'язку (телефон, електронна пошта, Інтернет тощо), Рішення про форму проведення такого засідання приймає Правління Організації та повідомляє членів Організації не пізніше ніж за 15 днів до визначеної дати проведення засідання про обрану форму засідання. Будь яке засідання керівних органів оформлюється протоколом. Про форму засідання обов'язково вказується у протоколі, якщо засідання відбувалось за допомогою інтернет зв'язку у протоколі обов'язково фіксується, за допомогою якої комп'ютерної програми збувалось засідання.

У випадку проведення письмового опитування за допомогою електронної пошти рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували у письмовій формі не менше 60 % членів керівного органу. Члени керівного органу управління зобов'язані письмово підтвердити результати свого голосування або відмову від голосування не пізніше трьох робочих днів з дати надсилання питання.

Стосовно рішень про обрання або затвердження складу керівних органів або дорадчих чи консультативних органів Організації, а також про дострокове припинення повноважень

дих органів враховуються тільки результати особистого голосування.

5.3. Голова Організації (Голова Правління)

5.3.1. Керівництво поточною діяльністю Організації відповідно до законодавства, Статуту, рішень керівних органів управління здійснює Голова Організації.

5.3.2. Голова Організації призначається Загальними зборами строком на п'ять років, загальні збори мають право достроково припинити повноваження Голови. Організації на підставі:

- письмової заяви Голови Організації;
- вступу Голови Організації на державну або іншу публічну службу;
- завдання рішеннями, діями або бездіяльністю Голови Організації значної майнової або немайнової шкоди Організації.

5.3.3. До призначення або заміщення Голови Організації Загальними зборами його повноваження здійснює заступник голови Організації.

5.3.4. Голова Організації має повноваження:

- офіційно представляти Організацію без довіреності в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, а також у відносинах з іншими особами в Україні та в інших державах;
- укладати від імені Організації договори та інші правочини з урахуванням обмежень, встановлених Статутом або рішеннями Загальних зборів;
- забезпечувати виконання рішень і доручень Загальних зборів Організації;
- відкривати і закривати рахунки Організації в банках та інших фінансових установах, підписувати банківські та інші фінансові документи;
- звітувати Загальним зборам про поточну діяльність Організації;
- приймати рішення щодо інших поточних питань діяльності Організації та здійснювати інші адміністративні функції, спрямовані на реалізацію статутних завдань Організації.

Голова Організації має право видавати іншим особам довіреності на вчинення юридичних дій від імені Організації.

5.3.5. Обрання Голови Організації проводиться на Загальних зборах не пізніше останнього місяця останнього року перебування на посаді Голови Організації (при тому термін перебування на посаді рахується з дня обрання на Загальних зборах). Переобрання Голови Організації можливе також на позачергових Загальних зборах за умови якщо його внесено до порядку денного 2/3 членів Організації.

5.3.6. В період відсутності Голови його функції за наказом виконує заступник голови (має право вчиняти дії від імені Організації без довіреності, в тому числі підписувати договори тощо).

5.4. Ревізійна комісія Організації

5.4.1. Ревізійна комісія здійснює контроль за діяльністю Правління Організації та посадових осіб Організації. Ревізійна комісія обирається Загальними Зборами, і є підзвітна Загальним Зборам. Члени Ревізійної комісії мають право бути присутніми на засіданні Правління Організації без попередження про це заздалегідь.

5.4.2. До компетенції Ревізійної комісії належать питання:

- контролю за фінансово-господарською та іншою діяльністю керівних та виконавчих органів Організації;
 - тлумачення Статуту та інших документів Організації.
- 5.4.3. Для здійснення покладених на нього повноважень Ревізійної комісії має право:
- отримувати будь-яку інформацію про діяльність Організації, зокрема отримувати копії договорів, угод, контрактів укладених від імені Організації, наказів та розпоряджень, прийнятих органом управління;
 - у письмовій формі вимагати від посадових осіб письмових та усних пояснень щодо їх службової діяльності;
 - призначати аудиторські перевірки та розглядати їх результати.

5.4.4. Ревізійної комісії здійснює перевірку фінансової діяльності і цільового

використання активів Організації не рідше одного разу на рік

5.5. Відокремлені підрозділи Організації

5.5.1. Організація може мати відокремлені підрозділи, які утворюються за рішенням Правління організації.

5.5.2. Відокремлені підрозділи Організації не мають статусу юридичної особи. Відокремлені підрозділи керуються у своїй діяльності Статутом Організації.

5.5.3. Відокремлений підрозділ має вищий керівний орган - Збори членів та керівника, відокремленого підрозділу, який обирається Загальними зборами Організації терміном на три роки.

5.5.4. Керівник відокремленого підрозділу організовує діяльність членів Організації по виконанню Статуту Організації, веде облік членів, що приймаються до Організації відокремленим підрозділом, виконує інші повноваження, надані Правлінням Організації.

5.5.5. Керівник відокремленого підрозділу повинен бути членом Організації.

Керівники відокремлених підрозділів мають право діяти від імені Організації на з'їзді довіреностей, виданих Головою Правління.

5.5.6. Керівник відокремленого підрозділу зобов'язаний:

- дотримуватись вимог Статуту Організації;
 - активно впроваджувати рішення керівних органів Організації (прийнятих в межах статуту Організації та чинного законодавства);
 - не допускати дій спрямованих на порушення честі, гідності членів Організації.
- Відокремлені підрозділи мають наступні повноваження:
- реалізують статутні мету та завдання Організації у певному населеному пункті в межах рішення Правління Організації;
 - проводять роботу по залученню нових членів засобами не забороненими чинним законодавством України;
 - представляють Організацію на території певної адміністративно-територіальної одиниці.

5.5.7. Керівник відокремленого підрозділу має право:

- використовувати найменування та символіку Організації для реалізації завдань Організації;
- отримувати допомогу у реалізації завдань Організації від керівних органів Організації;
- бути присутнім на Загальних зборах Організації, засіданні Правління Організації;
- звертатись з клопотаннями до керівних органів Організації;
- на захист своїх законних прав та інтересів;
- на всебічне сприяння від керівних органів Організації.

5.5.8. Діяльність відокремленого підрозділу може бути припинено шляхом його закриття за рішенням Правління Організації або Загальних зборів Організації а також в судовому порядку.

5.5.9. Майно та кошти, які були закріплені за відокремленим підрозділом передаються безпосередньо до відання Правління Організації до прийняття рішення щодо розподілу майна та коштів Загальними зборами для виконання статутної мети та забезпечення напрямків діяльності Організації.

6. Порядок оскарження рішень, дій, бездіяльності керівних органів Організації та розгляду скарг

6.1. Члени Організації мають право оскаржити рішення, дію або бездіяльність іншого члена Організації, Голови Організації, Правління Організації, Голови Правління Організації, ревізора або Загальних зборів шляхом подання письмової скарги, зокрема:

на дії, бездіяльність або рішення члена Організації - первинна скарга подається до Голови Організації, який зобов'язаний отримати письмові пояснення від особи, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується, та протягом 20 (двадцяти) робочих днів розглянути скаргу із письмовими поясненнями та повідомити про результати її розгляду оскаржника. В разі відхилення скарги Правлінням Організації - повторна скарга подається до Правління Організації, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, із

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

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

на дії, бездіяльність або рішення члена Правління Організації - первинна скарга подається до Голови Організації, який зобов'язаний розглянути скаргу протягом 20 робочих днів, із обов'язковим викликом члена Організації, який скаржиться, а також члена Правління Організації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Головою Організації - повторна скарга подається до Загальних зборів Організації, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а також члена Правління Організації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується.

на дії, бездіяльність або рішення Голови Правління Організації - скарга подається Загальним зборам Організації, які зобов'язані розглянути скаргу на найближчому засіданні із обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а також Голови Правління Організації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги - повторна скарга подається до суду, відповідно до чинного законодавства на момент оскарження таких дій, бездіяльності або рішень;

на дії, бездіяльність або рішення Ревізора - скарга подається до Загальних зборів Організації, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а також Ревізора дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги - повторна скарга подається до суду, відповідно до чинного законодавства на момент оскарження таких дій, бездіяльності або рішень;

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

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

7. Порядок звітування керівних органів Організації перед її членами

7.1. Організація здійснює свою діяльність на принципах самоврядності, що передбачає право самостійно здійснювати управління Організацією, а також не втручання органів державної влади інших державних органів, органів місцевого самоврядування в діяльність Організації.

7.2. Правління та Голова Організації зобов'язанні періодично звітувати перед членами Організації на Загальних зборах, пов'язаних з реалізацією покладених на них повноважень та Здійснення статутних завдань Організації.

Щорічний звіт по виконанню статутних завдань підлягає оприлюдненню протягом 30 днів з дня озвучування.

7.3. Усі керівні органи Організації повинні у 30-ти денний термін надавати відповіді письмово або електронною поштою на запити членів Організації щодо їх діяльності та реалізації статутних завдань.

7.4. Загальні збори повинні забезпечити для членів Організації вільний доступ до

інформації про їх діяльність, у тому числі про прийняті рішення та про здійсненні статутні завдання.

8. Джерела надходження і порядок використання коштів та іншого майна, порядок звітності, контролю, здійснення діяльності, необхідної для виконання статутних завдань Організації.

8.1. Організація для виконання своєї статутної мети має право володіти, користуватися і розпоряджатися коштами та іншим майном, яке відповідно до закону передане їй його членами учасниками) або державою, набуто як членські внески, пожертвуване громадянами, підприємствами, установами та організаціями, набуто в результаті підприємницької діяльності Організації, підприємницької діяльності створених нею юридичних осіб (товариств, підприємств), а також майном, придбаним за рахунок власних коштів, тимчасово наданим у користування (крім розпорядження) чи на інших підставах, не заборонених законом.

8.2. Облік і звітність здійснюються Організацією у порядку, встановленому чинним законодавством України.

8.3. Організація створені нею юридичні особи (товариства, підприємства) зобов'язані нести бухгалтерський облік, фінансову та статистичну звітність, бути зареєстрованими в державних органах фіскальної служби та сплачувати до бюджету обов'язкові платежі відповідно до закону. Надання Організації, створеним нею юридичних осіб (товариствам, підприємствам) пільг, у тому числі з оподаткування, здійснюється на підставах та в порядку, визначених законом.

8.4. Державний нагляд та контроль за дотриманням закону Організацією здійснюють органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування відповідно до чинного законодавства.

8.5. Організація оприлюднює інформацію про свою діяльність, зміни складу органів та статутних документів в обсягах та в порядку, визначеному законодавством.

8.6. Члени Організації не мають права на частку майна Організації та не відповідають за його зобов'язаннями. Доходи або майно (активи) Організації не підлягають розподілу між його членами і не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого члена Організації, його посадових осіб (крім оплати їх праці та відрахувань на соціальні заходи).

9. Порядок внесення змін до Статуту, затвердження нової редакції Статуту

9.1. Єдиним статутним документом Організації є її Статут.

9.2. Зміни до Статуту, затвердження нової редакції Статуту ухвалюють Загальні Збори та приймаються більшістю голосів, не меншою від 3/4 присутніх.

9.3. Зміни до Статуту, нова редакція Статуту підлягають реєстрації у порядку і терміни, встановлені чинним законодавством України.

10. Порядок припинення діяльності Організації. Вирішення майнових питань, пов'язаних з її ліквідацією

10.1. Припинення діяльності Організації здійснюється шляхом її саморозпуску, примусового розпуску та у інших випадках передбачених законодавством.

10.2. Припинення Організації здійснюється за рішенням Загальних зборів більшістю голосів, не меншою від 3/4 присутніх членів Організації, або за рішенням суду у випадках та порядку, передбачених чинним законодавством.

10.3. У разі саморозпуску Організації її майно та кошти після задоволення вимог кредиторів передаються за рішенням Організації на статутні або благодійні цілі іншому (кільком іншим) громадському об'єднанню, а в разі неприйняття такого рішення - зараховуються відповідно до закону до державного або місцевого бюджету.

10.4. Усі суперечки щодо майнових питань вирішуються в судовому порядку.

Пронумеровано, пронумеровано та скріплено
печаткою

10 (десять) арк.

начальник управління
(посада)

Марушкевич В.І.
(П.І.Б.)

« 26 » січня 2016 рік



Дубинковский Т. Я. (Наш/ММ)

Запорожский Е. И. СЗ

Максимчук В. Г. КС

Гонимский В. В. КС

Бекетов В. В. ВМ

Загорюхин В. С. ЗВ