

Організацію легалізовано
Голосіївським районним
управлінням юстиції у
м. Києві
"20" листопада 2015 р.
наказ №1450418 Свідоцтво
№245/3
Начальник Голосіївського
районного управління
юстиції у м. Києві
Лимар Ю.В.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням установчих зборів засновників
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«УКРАЇНСЬКА АСОЦІАЦІЯ
ЕРІКСОНІВСЬКОЇ ТА
КОРОТКОТРИВАЛОЇ ПСИХОТЕРАПІЇ І
КОНСУЛЬТУВАННЯ»
26.10.2015 р.
Протокол № 1

С Т А Т У Т
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
**«УКРАЇНСЬКА АСОЦІАЦІЯ ЕРІКСОНІВСЬКОЇ
ТА КОРОТКОТРИВАЛОЇ ПСИХОТЕРАПІЇ І
КОНСУЛЬТУВАННЯ»**

Київ
2015 рік

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «УКРАЇНСЬКА АСОЦІАЦІЯ ЕРІКСОНІВСЬКОЇ ТА КОРОТКОТРИВАЛОЇ ПСИХОТЕРАПІЇ І КОНСУЛЬТУВАННЯ» (далі – Асоціація) є добровільною, незалежною, неприбутковою громадською організацією, яка об'єднує громадян України та створена для задоволення та захисту законних соціальних, економічних, творчих, національно-культурних, спортивних та інших спільних інтересів своїх членів, для реалізації мети і завдань, передбачених цим Статутом.

1.2. Повне найменування Асоціації:

українською мовою: ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «УКРАЇНСЬКА АСОЦІАЦІЯ ЕРІКСОНІВСЬКОЇ ТА КОРОТКОТРИВАЛОЇ ПСИХОТЕРАПІЇ І КОНСУЛЬТУВАННЯ»;

російською мовою: ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «УКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ ЭРИКСОНОВСКОЙ И КРАТКОСРОЧНОЙ ПСИХОТЕРАПИИ И КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ».

англійською мовою: PUBLIC ORGANIZATION «ERICKSONIAN AND BRIEF PSYCHOTHERAPY SOCIETY OF UKRAINE».

Скорочене найменування Асоціації:

українською мовою: ГО «УАЕКПіК»;

російською мовою: ОО «УАЭКПиК»;

англійською мовою: РО «EBPSU».

1.3. У листуванні Асоціація може не зазначати своєї організаційно-правової форми – «Українська Асоціація Еріксонівського та Короткотривалого Консультування і Психотерапії», «Украинская Ассоциация Эриксоновского и Краткосрочного Консультирования и Психотерапии», та Ericksonian and Brief Psychotherapy Society of Ukraine – відповідно українською, російською та англійською мовами.

1.4. Асоціація здійснює свою діяльність у відповідності з Конституцією України, Законом України «Про громадські об'єднання», законодавством України та цим Статутом.

1.5. Асоціація будує свою роботу на принципах добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу своїх членів, прозорості, відкритості та публічності.

1.6. Асоціація набуває статусу юридичної особи з моменту її державної реєстрації, може мати самостійний баланс, відокремлене майно, всі не заборонені законом види рахунків в установах банків, штампи і печатки встановленого зразка.

1.7. Асоціація може мати свою символіку, яка затверджується Загальними зборами та підлягає реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

2. МЕТА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ АСОЦІАЦІЇ

2.1. Метою діяльності Асоціації є: задоволення та захист законних прав та інтересів своїх членів в економічній, соціальній та професійній сферах суспільного життя. Пріоритетною метою Асоціації є об'єднання зусиль робітників у галузі психології, медицини, соціальної роботі та педагогіки у здійсненні освітніх заходів та професійного застосування еріксонівського напрямку психологічного консультування, психотерапії та реабілітації в традиції професійно-творчих надбань видатного психотерапевта Мілтона Еріксона, створення стандартів професійної підготовки з цього напрямку, сприяння науковим розробкам з питань еріксонівського підходу в консультативній, психотерапевтичній та реабілітаційній практиці.

2.2. Напрями (цілі) діяльності Асоціації:

- сприяння удосконаленню громадського механізму зміцнення психічного здоров'я громадян України та підвищенню якості надання послуг у галузі психології, психотерапії,

педагогіки, соціальної роботи та реабілітації;

- звертання до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, громадських організацій, засобів масової інформації для досягнення мети та завдань Асоціації;

- сприяння об'єднанню та координуванню діяльності вчених, лікарів, педагогів, психологів, соціальних робітників та інших спеціалістів, які займаються проблемами консультування, психотерапії та реабілітації в традиції еріксонівського підходу;

- сприяння наданню якісної, кваліфікованої консультативної та іншої допомоги в галузі психології, психотерапії та реабілітації на основі загальноприйнятих етичних стандартів медико-психологічної та реабілітаційної професійної діяльності;

- сприяння здійсненню політики демократизації в галузі психології, психіатрії та реабілітації;

- участь у проведенні наукових розробок в галузі психології, психотерапії та реабілітації;

- участь в реалізації механізмів, проектів та програм у галузі психології, психотерапії та реабілітації;

- участь у нарадах, симпозиумах, конференціях, виставках, зокрема, зарубіжних та міжнародних, пов'язаних з діяльністю Асоціації;

- здійснення видавничої та поліграфічної, рекламної та виставкової діяльності у відповідності до чинного законодавства України про ЗМІ;

- сприяння розповсюдженню книг, журналів, методичних рекомендацій в галузі еріксонівського напрямку;

- участь в іншій діяльності, спрямованій на виконання статутних завдань Асоціації, які не суперечать діючому законодавству України;

- співробітництво з органами Державної влади та місцевого самоврядування, професійними союзами, їхніми об'єднаннями, іншими організаціями з метою забезпечення представництва та захисту законних прав та інтересів своїх членів у відношеннях з цими органами.

- участь у формуванні та реалізації соціально-економічної політики в галузі практичної психології, психотерапії та реабілітації в традиції еріксонівського напрямку;

- координація діяльності з іншими громадськими об'єднаннями у виконанні своїх завдань;

- сприяння розвитку та удосконаленню вітчизняної системи надання допомоги з психологічного консультування, психотерапії та реабілітації на основі об'єднання зусиль та координування дій вчених, докторів, педагогів, психологів, соціальних робітників та інших спеціалістів, котрі займаються питаннями психосоціальної та психотерапевтичної допомоги в традиції еріксонівського підходу;

- сприяння підвищенню рівня професійної обізнаності членів Асоціації та громадськості у галузі еріксонівського напрямку;

- координація діяльності членів для досягнення мети та завдань Асоціації.

2.3. Для досягнення своєї мети та виконання завдань Асоціація має право:

- обмінюватися інформацією, досвідом та спеціалістами з іншими організаціями;

- виступати учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові та немайнові права;

- проводити заходи, пов'язані з реалізацією основних завдань Асоціації, запрошувати до участі в роботі фахівців, зацікавлених осіб, організації як українські, так і закордонні;

- засновувати засоби масової інформації;

- організовувати та брати участь у проведенні семінарів, лекцій, конференцій,

науково-практичних занять, інших подібних заходів з широкого кола питань, відповідно до статутних завдань, без мети одержання прибутку;

- обмінюватися інформацією, а також фаховим, практичним досвідом з відповідними організаціями в Україні та за кордоном;

- збирати, узагальнювати і вивчати, поширювати передовий світовий досвід у сфері статутних завдань;

- брати участь у формуванні громадської думки шляхом виступів у засобах масової інформації, лекційної пропаганди та в інший спосіб, не заборонений законом;

- здійснювати методичну діяльність, організовувати та проводити соціологічні дослідження стосовно соціальних, політичних, економічних, екологічних, культурних, просвітницьких, молодіжних і інших суспільних проблем та відповідних рухів;

- популяризувати свою назву, свою символіку та іншу атрибутику, розповсюджувати інформацію про діяльність та позицію Асоціації, пропагувати мету, принципи та завдання Асоціації, в тому числі через засоби масової інформації;

- брати участь у міжнародних і національних конгресах, конференціях, симпозіумах, змаганнях та інших подібних заходах з питань, що входять до компетенції Асоціації;

- вносити пропозиції, що стосуються виконання завдань Асоціації, до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;

- одержувати від органів державної влади й управління та органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для реалізації своїх цілей і завдань;

- самостійно визначати форми та системи організації оплати праці штатних працівників Асоціації;

- може залучати до роботи в Асоціації за трудовим договором або договором підяду громадян, які не є членами Асоціації;

- організовувати учбово-тренувальні заходи для тренерів, суддів та танцівників, підвищенню їхніх професійних навичок;

- установлювати нагороди та заохочувати членів Асоціації за активну роботу в Асоціації ;

- сприяти створенню оздоровчих, спортивних та інших соціальних об'єктів для членів Асоціації;

- бути членом міжнародних неурядових організацій в галузі танців, підтримувати безпосередні контакти із зарубіжними партнерами, укладати відповідні договори та угоди, що не суперечать міжнародним зобов'язанням України та засадам її зовнішньої та оборонної політики.

- співпрацювати з органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

3. ПОРЯДОК НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА В АСОЦІАЦІЇ

3.1. Членом Асоціації може бути дієздатна фізична особа, яка досягла 18 років, має професійну підготовку в галузі психології, медицини, педагогіки, соціальної роботи та досвід навчання й практики в традиції еріксонівського підходу. Індивідуальне членство в Асоціації може бути в трьох формах: член Асоціації, приєднаний член (студент без закінченої вищої освіти) та почесний член Асоціації.

3.2. Прийом у члени Асоціації здійснюється Правлінням Асоціації простою більшістю голосів за письмовою заявою кандидата протягом 5 робочих днів з моменту подання заяви. Відмова у прийнятті особи членом (учасником) Асоціації повинна бути мотивованою.

Правління Асоціації приймає рішення про прийняття особи в члени Асоціації та вносить відповідний запис у Реєстр членів Асоціації не пізніше ніж через два місяці після одержання письмової заяви, в якій особа підтверджує зобов'язання виконувати Статут, а також згоду на

обробку своїх персональних даних відповідно до статутних завдань і чинного законодавства.

3.3. Відповідальність за збереження Баз даних членів Асоціації несе Правління та інші особи, які визначаються Правлінням та мають доступ до даної бази даних.

3.4. Припинення членства в Асоціації відбувається на підставі:

- 1) письмової заяви члена, поданого до Правління Асоціації або іншого статутного органу Асоціації, яким було прийнято рішення про прийом особи у члени Асоціації;
- 2) рішення Правління Асоціації або уповноваженого ним органу.

Членство в Асоціації припиняється у разі смерті особи.

Припинення членства не є підставою для припинення або невиконання будь-яких зобов'язань відповідно до цивільно-правових чи трудових договорів.

Припинення членства має наслідком припинення перебування особи на посаді.

Правління або уповноважений ним орган приймає рішення про виключення члена Асоціації у випадку:

- 1) неодноразового порушення вимог Статуту;
- 2) вчинення дій або бездіяльності, несумісних із метою Асоціації;
- 3) вчинення дій або бездіяльності, що завдають значну майнову або немайнову шкоду Асоціації;
- 4) неучасті в діяльності Асоціації протягом 12 попередніх місяців.

Скарги на рішення, дії або бездіяльність керівних органів, пов'язаних із набуттям та припиненням членства, правами та обов'язками членів, розглядаються черговими Загальними Зборами. Якщо чергові Загальні Збори уповноважать інший постійний або тимчасовий орган, скарги розглядаються протягом двох місяців після того, як особа дізналася або мала дізнатися про указані рішення, дії або бездіяльність.

3.5. Правління має право приймати рішення про прийняття інших осіб, які сприяли виконанню статутних завдань Асоціації протягом не менш ніж 12 місяців, в почесні члени Асоціації на підставі рекомендації принаймні двох членів Асоціації.

3.6. Правління має право встановлювати відзнаки, інші засоби громадського заохочення для членів Асоціації та інших осіб, які сприяли виконанню статутних завдань Асоціації.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ АСОЦІАЦІЇ

4.1. Права та обов'язки членів Асоціації реалізуються в порядку, визначеному цим Статутом.

4.2. Член Асоціації має право:

- брати участь у статутній діяльності та заходах Асоціації;
- брати участь у Загальних Зборах, обирати і бути обраними до керівних органів Асоціації;
- вносити пропозиції, заяви та скарги на розгляд керівних органів;
- отримувати інформацію та пояснення стосовно діяльності Асоціації, за умови захисту конфіденційної інформації та персональних даних;
- мати доступ до фінансових та інших звітів Асоціації;
- добровільно припиняти членство в Асоціації.

4.3. Член Асоціації зобов'язаний:

- виконувати вимоги Статуту і рішення керівних органів, пов'язані з виконанням статутних завдань Асоціації;
- сприяти виконанню статутних завдань Асоціації;
- пропагувати ідеї, мету, статутні завдання і діяльність Асоціації;
- виконувати вимоги керівних органів Асоціації, відокремленого підрозділу, у якому

член Асоціації перебуває на обліку, щодо порядку та умов використання персональних даних та іншої інформації, яка є конфіденційною;

- сплачувати членські внески;
- брати активну участь у діяльності Асоціації;
- не допускати дій, що перешкоджають реалізації діяльності Асоціації;
- дбати про зміцнення авторитету;
- своєчасно сплачувати членські внески.

5. СТРУКТУРА АСОЦІАЦІЇ, КЕРІВНІ ОРГАНИ ТА ЇХНІ ПОВНОВАЖЕННЯ

5.1. Керівними органами Асоціації є:

5.1.1. Вищий керівний орган – Загальні Збори.

5.1.2. Постійний виконавчий орган – Правління Асоціації.

5.1.3. Керівник Асоціації – Голова Правління.

5.2. Загальні збори.

5.2.1. Вищим органом є Загальні Збори, які складаються безпосередньо із членів Асоціації.

5.2.2. Загальні Збори учасників скликаються Правлінням не рідше одного разу протягом календарного року. Правління повідомляє членів громадського об'єднання про час і місце чергових Загальних зборів не пізніше ніж за 10 робочих днів до їх проведення. Чергові Загальні Збори мають право приймати рішення, якщо в голосуванні беруть участь більшість від усіх членів громадського об'єднання, які перебувають на обліку на день проведення Загальних Зборів.

5.2.3 Позачергові Загальні Збори учасників можуть бути скликані за вимогою Правління або у разі отримання письмової вимоги не менше половини членів Асоціації. Правління повідомляє членів Асоціації про час і місце позачергових Загальних Зборів не пізніше ніж через 10 робочих днів після прийняття відповідного рішення або одержання письмової вимоги про їх скликання.

Члени Асоціації у випадку невиконання Правлінням відповідної письмової вимоги, повідомляють членів Асоціації про час і місце позачергових Загальних Зборів відповідно до Статуту самостійно.

5.2.4. Загальні Збори є правомочними за умови присутності більше половини членів Асоціації.

5.2.5. До виключної компетенції Загальних Зборів належить прийняття рішень про:

- затвердження змін і доповнень до Статуту;
- затвердження основних напрямків, планів і програм діяльності Асоціації;
- затвердження річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів;
- обрання голови, першого заступника голови та інших членів Правління, Ревізора;
- участь Асоціації в інших юридичних особах, а також в об'єднаннях юридичних осіб;
- створення і припинення відокремлених підрозділів Асоціації;
- розпорядження майном Асоціації, делегування окремих повноважень іншим органам або особам (крім тих, що законами віднесені до повноважень вищого керівного органу);
- проведення незалежного фінансового або іншого аудиту Асоціації;
- прийняття рішення про саморозпуск/реорганізацію.

5.2.6. Процедура голосування визначається Загальними Зборами. Рішення про прийняття, внесення змін до Статуту, про реорганізацію або ліквідацію приймаються 3/4 голосів членів, які беруть участь у голосуванні, але не менше 75% загальної кількості членів.

5.2.7. Всі інші рішення приймаються простою більшістю голосів від кількості учасників, зареєстрованих на Загальних Зборах.

5.2.8. Загальні Збори мають право приймати рішення з інших питань, які не належать до компетенції інших керівних органів Асоціації.

5.2.9. Рішення Загальних Зборів оформлюються протоколом, який підписується Головуючим та секретарем.

5.3. Правління.

5.3.1. Постійно діючим керівним органом між Загальними Зборами є Правління.

5.3.2. Правління обирається Загальними зборами у складі не менше двох осіб терміном на 5 (п'ять) років. Одна й та сама особа може обиратися до складу Правління неодноразово.

5.3.3. У разі, якщо після закінчення строку повноважень членів Правління, Загальними Зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про їх переобрання або обрання нового складу Правління, повноваження таких членів Правління продовжуються до моменту прийняття Загальними Зборами рішення про їх переобрання.

5.3.4. Відкликання члена Правління та зміна складу Правління здійснюється Загальними Зборами за поданням їх учасників. Зміна компетенції Правління відбувається шляхом внесення змін до Статуту.

5.3.5. До складу Правління входять: Голова Правління, Перший заступник Голови Правління та інші члени, персонально обрані Загальними Зборами.

5.3.6. Засідання Правління скликаються Головою Правління Асоціації не рідше, ніж один раз на 3 місяці або протягом п'ятих робочих днів після одержання письмової заяви члена Правління про необхідність скликання засідання Правління і є правомочним, якщо на них присутні більше половини членів Правління. Рішення Правління приймаються простою більшістю голосів осіб, які беруть участь у голосуванні, якщо Правління не визначить кваліфіковану більшість. Рішення Правління оформлюються протоколом та зберігаються Секретарем.

5.3.7. Повноваження Правління :

- визначення конкретних завдань і форм діяльності Асоціації згідно зі Статутом та рішеннями Загальних зборів;

- затвердження і змінення оперативних і фінансових планів, складання річних бюджетів, балансів і звітів Асоціації;

- встановлення порядку фінансування та інших форм реалізації статутних завдань;

- затвердження символіки, визначення порядку її використання і зберігання;

- затвердження зразків та описів бланків, штампів, печаток;

- встановлення квот представництва на Загальних зборах учасників;

- здійснення прийняття у почесні члени;

- організація виконання рішень Загальних зборів учасників;

- вирішення поточних організаційних питань;

- забезпечення фінансово-господарської діяльності;

- право припинити членство чи виключити з Асоціації будь-якого члена, крім Голови Правління і його Першого заступника.

5.3.8. Рішення Правління є правомочним, якщо за нього проголосувало не менш ніж половина від загальної кількості присутніх на засіданні членів Правління.

5.4. Голова Правління Асоціації.

5.4.1. Голова Правління здійснює керівництво поточною діяльністю Асоціації відповідно до законодавства, Статуту, рішень керівних органів управління.

5.4.2. Голова Правління обирається не менш ніж 2/3 голосів від числа зареєстрованих учасників на Загальних Зборах терміном на 5 (п'ять років) з числа членів Асоціації. Одна й та сама особа може обиратися Головою Правління неодноразово.

5.4.3. У разі, якщо після закінчення строку повноважень Голови Правління, Загальними Зборами учасників з будь-яких причин не прийнято рішення про припинення його повноважень, повноваження Голови Правління продовжуються до моменту прийняття Загальними Зборами учасників рішення про його переобрання.

5.4.4. Відкликання Голови Правління здійснюється Загальними Зборами за поданням Правління. Зміна компетенції Голови Правління відбувається шляхом внесення змін до Статуту.

5.4.5. Повноваження Голови Правління Асоціації:

- офіційно представляти Асоціацію 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 Асоціації договори та інші правочини з урахуванням обмежень, встановлених Статутом або рішеннями Загальних Зборів;

- забезпечувати виконання рішень і доручень керівних органів управління Асоціації;

- відкривати і закривати рахунки громадського об'єднання в банках та інших фінансових установах, підписувати банківські та інші фінансові документи;

- затверджувати штатний розклад, укладати трудові та цивільно-правові договори, звільняти працівників згідно з законодавством, видавати накази та інші обов'язкові для працівників громадського об'єднання акти і керувати їхньою діяльністю;

- звітувати керівним органам управління про поточну діяльність Асоціації;

- приймати рішення щодо інших поточних питань діяльності Асоціації та здійснювати інші адміністративні функції, спрямовані на реалізацію статутних завдань Асоціації.

- головування на засіданнях Правління Асоціації;

- організація роботи Правління;

- безпосереднє керівництво Асоціацією;

5.4.6. Підстави припинення повноважень Голови Правління та членів Правління:

- за власним бажанням за умови письмового повідомлення про це Правління за два тижні;

- в разі неможливості виконання обов'язків за станом здоров'я;

- в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

- з інших підстав, визначених чинним законодавством та цим Статутом.

5.4.7. У разі відсутності Голови Правління Перший заступник Голови Правління наділений усіма повноваженнями, зазначеними в п. 5.4.5 даного Статуту.

5.5. Ревізор

5.5.1. У Асоціації Загальними Зборами може обиратися Ревізор. Ревізор має консультативні і контрольні повноваження з питань фінансової діяльності і цільового використання активів Асоціації.

5.5.2. Ревізор має повноваження:

- вносити пропозицій щодо фінансової діяльності та використання активів Асоціації;

- складати висновки про фінансову діяльність та використання активів Асоціації до затвердження Загальними зборами річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів;

- складати висновки з інших питань за поданням керівних органів Асоціації;

- проводити періодичні та спеціальні перевірки фінансової діяльності та використання активів Асоціації, залучати незалежних експертів до указаних перевірок.

5.5.3. Завдання Ревізора полягає у проведенні перевірки фінансової діяльності Асоціації за результатами фінансового року.

5.5.4. Ревізор має право вносити пропозиції до порядку денного Загальних Зборів та вимагати скликання Позачергових Загальних Зборів з питань фінансової діяльності і цільового використання активів Асоціації. Ревізор має право бути присутнім на Загальних Зборах та брати участь в обговоренні питань порядку денного.

5.5.5. Ревізор має право брати участь у засіданнях Правління.

5.5.6. Ревізор у своїй діяльності підзвітний тільки Загальним Зборам.

5.5.7. Для проведення ревізії Ревізор може залучати необхідних фахівців на договірних умовах.

6. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ АСОЦІАЦІЇ ПЕРЕД ЇЇ ЧЛЕНАМИ

6.1. Голова Правління Асоціації звітує перед членами Асоціації про виконання статутних завдань Асоціації та річного плану роботи Правління на щорічних чергових Загальних Зборах Асоціації.

6.2. Звіт готує Правління Асоціації, в якому відображаються такі питання:

- аналіз виконання Асоціацією основних завдань;
- аналіз виконання річного плану Асоціації, негативні та позитивні явища під час його виконання;
- чисельність Асоціації, залучення нових членів Асоціації;
- фінансова діяльність Асоціації, використання коштів, що поступили на рахунок Асоціації для виконання статутних завдань Асоціації;
- основні завдання Асоціації на наступний рік.

6.3. Правління Асоціації після кожного засідання готує інформацію про розглянуті питання та прийняті рішення.

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

7. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ АСОЦІАЦІЇ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ

7.1. Кожен член Асоціації має право вносити Асоціації пропозиції про поліпшення їх діяльності, викривати недоліки в роботі, оскаржувати дії та бездіяльність керівних органів Асоціації.

7.2. Члени Асоціації мають право звернутися до керівних органів Асоціації, відповідно до їх функціональних обов'язків із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються їх статутної діяльності, заявою або клопотанням щодо реалізації своїх соціально-економічних та особистих прав і законних інтересів та скаргою про їх порушення. До рішень, дій (бездіяльності), які можуть бути оскаржені, належать такі у сфері управлінської діяльності керівних органів Асоціації, внаслідок яких:

- порушено права та законні інтереси чи свободи члена Асоціації (групи членів Асоціації);
- створено перешкоди для здійснення членом Асоціації його прав і законних інтересів чи свобод;

- незаконно покладено на громадянина які-небудь обов'язки або його незаконно притягнуто до відповідальності.

7.3. Члени Асоціації мають право оскаржити рішення, дію або бездіяльність іншого члена Асоціації, Голови Правління, Першого заступника Голови Правління або Загальних Зборів шляхом подання письмової скарги, а саме:

- на дії, бездіяльність або рішення члена Асоціації – первинна скарга подається до Голови Правління, який зобов'язаний отримати письмові пояснення від особи, дії, бездіяльність або рішення якої оскаржуються, та протягом 20 (двадцяти) робочих днів розглянути скаргу із письмовими поясненнями та повідомити про результати її розгляду скажника. В разі відхилення скарги – повторна скарга подається до Правління, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена Асоціації, який скаржиться, а також члена Асоціації, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Правлінням – повторна скарга подається до Загальних Зборів Асоціації, які зобов'язані розглянути скаргу на засіданні, із обов'язковим викликом члена Асоціації, який скаржиться, а також члена Асоціації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується;

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

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

Скарга, яка потребує розгляду на позачергових Загальних зборах, є підставою для скликання таких Загальних зборів протягом 30 (тридцяти) днів з дня надходження такої скарги; на дії, бездіяльність або рішення Загальних Зборів Асоціації – до суду, відповідно до чинного законодавства на момент оскарження таких дій, бездіяльності або рішень.

7.3. Вимоги до звернення:

- звернення адресуються Загальним Зборам, Правлінню Асоціації, до повноважень яких належить вирішення порушених у зверненнях питань;

- у зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання члена Асоціації, викладена суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги;

- звернення може бути усним (викладеним членом Асоціації та записаним посадовою особою на особистому прийомі) чи письмовим, надісланим поштою або переданим членом Асоціації до відповідного органу, установи особисто чи через уповноважену ним особу, якщо ці повноваження оформлені відповідно до чинного законодавства;

- звернення може бути подано як окремою особою (індивідуальне), так і групою осіб (колективне);

- письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати.

7.4. Звернення, оформлене без дотримання цих вимог, повертається заявникові з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через десять днів від дня його надходження.

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

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

7.6. Письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором (авторами), а також таке, з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним і розгляду не підлягає.

Не розглядаються повторні звернення одним і тим же органам від одного і того ж члена Асоціації з одного й того ж питання, якщо перше вирішено по суті, а також ті звернення, терміни розгляду яких передбачено законом, та звернення осіб, визнаних судом недієздатними.

Рішення про припинення розгляду такого звернення приймає керівник органу, про що повідомляється особі, яка подала звернення.

7.7. Пропозиції та зауваження членів Асоціації мають розглянути керівні органи Асоціації та повідомити члена Асоціації про результати розгляду.

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

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

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

7.10.1. Особисто викласти аргументи особі, що перевіряла заяву чи скаргу, та брати участь у перевірці поданої скарги чи заяви.

7.10.2. Знайомитися з матеріалами перевірки.

7.10.3. Подавати додаткові матеріали або наполягати на їх запиті органом, який розглядає заяву чи скаргу.

7.10.4. Бути присутнім при розгляді заяви чи скарги.

7.10.5. Користуватися послугами адвоката або представника трудового колективу, організації, яка здійснює правозахисну функцію, оформивши це уповноваження у встановленому законом порядку.

7.10.6. Одержати письмову відповідь про результати розгляду заяви чи скарги.

7.10.7. Висловлювати усно або письмово вимогу щодо дотримання таємниці розгляду заяви чи скарги.

7.10.8. Вимагати відшкодування збитків, якщо вони стали результатом порушень встановленого порядку розгляду звернень.

7.11. Загальні Збори, Правління Асоціації, Голова Правління та інші посадові особи в межах своїх повноважень зобов'язані:

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

7.12. Голова Правління та інші посадові особи Асоціації зобов'язані проводити особистий прийом членів Асоціації. Прийом проводиться регулярно у встановлені дні та години, у зручний для членів Асоціації час, за місцем їх проживання. Графіки прийому доводяться до відома членів Асоціації.

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

8. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ ТА ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА АСОЦІАЦІЇ

8.1. Асоціація може мати у власності майно та кошти, необхідні для здійснення статутної діяльності, отримані у вигляді:

- коштів або майна, які надходять безоплатно та/або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;
- пасивних доходів;
- коштів або майна, які надходять громадській організації від ведення її основної діяльності, з урахуванням положень Податкового кодексу України
- дотацій або субсидій, отриманих із державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або в межах технічної чи благодійної, у тому числі гуманітарної, допомоги, крім дотацій на регулювання цін на платні послуги, які надаються Асоціації або через неї їх одержувачам згідно із законодавством з метою зниження рівня таких цін.

8.2. Порядок використання коштів визначаються Загальними Зборами.

8.3. Асоціація використовує свої кошти на здійснення статутної діяльності.

8.4. Доходи або майно Асоціації не підлягають розподілу між її засновниками, учасниками або членами та не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого засновника, учасника або члена Асоціації, її посадових осіб (крім оплати їх праці та відрахувань на соціальні заходи).

8.5. У разі ліквідації Асоціації її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету, якщо інше не передбачене законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

8.6. У разі реорганізації Асоціації її майно, активи та пасиви передаються правонаступнику.

9. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ АСОЦІАЦІЇ

9.1. Асоціація може у своїй структурі мати відокремлені підрозділи, які є структурними утвореннями, що повністю розділяють мету, завдання та напрями діяльності Асоціації.

9.2. Відокремлені підрозділи створюються за рішенням Загальних Зборів без статусу юридичної особи.

9.3. Відокремлені підрозділи створюються відповідно до чинного законодавства. Голова відокремленого підрозділу призначається Загальними Зборами Асоціації.

9.4. Ініціативна група відокремленого підрозділу подає Загальним Зборам Асоціації заяву довільної форми про прийняття до Асоціації. До заяви додається:

- склад ініціативної групи – не менше двох осіб;
- повне найменування відокремленого підрозділу;
- список членів відокремленого підрозділу із зазначенням: прізвище, ім'я та по батькові; дата народження; реєстраційний номер облікової картки платника податків; місце та посада роботи (для працюючих);
- місцезнаходження відокремленого підрозділу.

9.5. Відокремлені підрозділи Асоціації та їхні члени користуються всіма правами, якими наділені члени Асоціації, і виконують завдання, напрями та форми діяльності та обов'язки, що вимагаються цим Статутом. Керівники відокремлених підрозділів мають право діяти від імені Асоціації на підставі довіреностей, виданих Головою Правління.

9.6. Відокремлені підрозділи Асоціації припиняють свою діяльність за рішенням Загальних Зборів Асоціації на підставі заяви 3/4 членів підрозділу у випадку грубого порушення прав та обов'язків підрозділу та бездіяльності його членів.

9.7. Повідомлення про закриття відокремленого підрозділу Асоціація подає до уповноваженого органу з питань реєстрації за місцезнаходженням Асоціації за формою, затвердженою Міністерством юстиції України.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться рішенням Загальних Зборів учасників у порядку, визначеному цим Статутом, якщо за це проголосувало 3/4 членів, які беруть участь у голосуванні.

10.2. Про зміни, що відбувалися в статутних документах, Асоціація повідомляє реєстраційний орган, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

11. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ

11.1. Припинення діяльності Асоціації здійснюється:

11.1.1. За рішенням Загальних Зборів, шляхом саморозпуску або реорганізації шляхом приєднання до іншої громадської організації такого самого статусу.

11.1.2. За рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) Асоціації.

11.2. Рішення про саморозпуск Асоціації приймається у порядку, встановленому даним Статутом. Загальні збори Асоціації, які прийняли рішення про саморозпуск, створюють ліквідаційну комісію або доручають Голові Асоціації здійснювати повноваження ліквідаційної комісії для проведення припинення Асоціації як юридичної особи, а також приймають рішення щодо використання коштів та майна Асоціації після її ліквідації відповідно до Статуту.

11.3. Якщо рішення про припинення діяльності прийняте у судовому порядку, всі майнові, фінансові та інші питання, пов'язані з припиненням її діяльності, вирішуються в межах чинного законодавства, відповідно до рішення суду.

11.4. Реорганізація здійснюється згідно з рішенням Загальних зборів учасників при наявності не менше 3/4 голосів присутніх. При цьому вся сукупність прав та обов'язків що належали Асоціації, переходять до її правонаступників.

11.5. У разі саморозпуску Асоціації його майно та кошти після задоволення вимог кредиторів передаються за рішенням Асоціації 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.

11.6. У разі реорганізації Асоціації його майно, активи та пасиви передаються правонаступнику.

11.7. Діяльність Асоціації може бути заборонено судом. Заборона Асоціації має наслідком припинення його діяльності. У разі прийняття рішення про заборону Асоціації її майно, кошти та інші активи за рішенням суду спрямовуються до державного бюджету.