

«ЗАРЕЄСТРОВАНО»

Міністерством юстиції України
юстиції 29 липня 1994 року
Свідоцтво № 586

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням чергової Конференції
від 21 лютого 2017 року
Протокол № 01/2017.

СТАТУТ

ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

«АСОЦІАЦІЯ УКРАЇНСЬКИХ МОРЕПЛАВЦІВ»

нова редакція

м. Одеса – 2017 рік

I. Загальні положення

Стаття 1. Організаційно-правова форма об'єднання

1.1. Громадська організація «Асоціація українських мореплавців» (далі – АСУМ) була утворена рішенням Конференції членів Асоціації морських крюїнгових агентств від 24 червня 1994 року (Протокол № 2/94) та зареєстрована Міністерством юстиції України 29 липня 1994 року (Свідоцтво № 586) як міжнародна громадська організація.

1.2. АСУМ є громадським об'єднанням, що за організаційно-правовою формою утворено, як громадська організація - добровільне об'єднання, засноване на єдності інтересів та індивідуальному членстві фізичних осіб для здійснення та захисту прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема економічних, соціальних, культурних, екологічних та інших інтересів для спільної реалізації мети (цілей) діяльності об'єднання, визначеної цим Статутом, у сфері морської господарської діяльності для сприяння сталому розвитку та формуванню позитивного міжнародного іміджу України, як морської держави.

1.3. АСУМ у своїй діяльності керується положеннями Конституції України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», міжнародними договорами України, Законом України «Про громадські об'єднання», іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

Стаття 2. Правовий статус об'єднання

2.1. АСУМ є неурядовим, непідприємницьким об'єднанням зі статусом юридичної особи, основною метою якого не є одержання прибутку.

2.2. АСУМ, як юридична особа за законодавством України, у встановленому чинним законодавством порядку:

- користується рівними правами і несе обов'язки, пов'язані з її діяльністю;
- має печатку з власним найменуванням, бланки, штампи та інші реквізити;
- може мати самостійний баланс, рахунки в установах банків, в тому числі і іноземній валюті;
- може бути стороною в судах загальної юрисдикції та юрисдикційних органах інших держав.

2.3. АСУМ не відповідає за зобов'язаннями своїх членів, а її члени не відповідають за зобов'язаннями АСУМ, за винятком випадків, коли вони беруть на себе такі обов'язки.

Стаття 3. Найменування громадської організації.

3.1. Повне та скорочене найменування громадської організації українською мовою:

Повне найменування:

- **ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «АСОЦІАЦІЯ УКРАЇНСЬКИХ МОРЕПЛАВЦІВ»**

Скорочене найменування:

- **ГО «АСУМ»**

3.1.1. Назва громадської організації англійською мовою:

Повна назва:

- **«UKRAINIAN SEAFARERS ASSOCIATION»**

Скорочена назва:

- **«SEA UKRAINIAN»**

3.2. Забороняється використання найменування АСУМ фізичними особами, які не належать до неї, та юридичними особами без згоди АСУМ для цілей, не пов'язаних з її діяльністю.

3.3. Зміна найменування АСУМ здійснюється на підставі рішення її вищого органу управління з додержанням вимог чинного законодавства та цього Статуту.

Стаття 4. Власна символіка.

4.1. АСУМ може мати власну символіку (емблему, прапор), яка підлягає реєстрації відповідно до закону. Символіка АСУМ затверджується уповноваженим статутним органом в порядку, визначеному цим Статутом.

4.2. АСУМ має право на використання власної символіки з дня її реєстрації. Забороняється використання зареєстрованої символіки АСУМ фізичними та юридичними особами без її згоди та для цілей, не пов'язаних з її діяльністю.

II. Мета (цілі), принципи та завдання (напрями) діяльності

Стаття 5. Мета (цілі), завдання (напрями) діяльності АСУМ.

5.1. Основною метою діяльності АСУМ є здійснення та захист прав і свобод, задоволення законних економічних, соціальних, культурних, екологічних та інших інтересів громадян України, як суб'єктів суспільних відносин, що виникають у сфері морської господарської діяльності, щодо сприяння сталому розвитку та формуванню позитивного міжнародного іміджу України, як морської держави.

5.2. Для реалізації визначеної мети (цілей) АСУМ визначає наступні завдання (напрями діяльності):

участь у порядку, визначеному законодавством, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів (громадських рад), що утворюються органами державної влади, органами місцевого самоврядування для проведення консультацій з громадськими об'єднаннями та підготовки рекомендацій з питань, що стосуються суспільних відносин, які виникають у сфері морської господарської діяльності;

участь в організації та проведенні місцевих референдумів, місцевих ініціатив та громадських слухань з питань, що стосуються суспільних відносин, які виникають у сфері морської господарської діяльності;

участь в організації та проведенні мирних зібрань (зборів, мітингів, демонстрацій);

участь у здійсненні державної регуляторної політики відповідно до закону;

участь у цивільно-правових відносинах, набуття майнових і немайнових прав;

участь в реалізації українських та міжнародних грантових програм;

здійснення підприємницької діяльності через створені в порядку, передбаченому законом, юридичні особи (товариства, підприємства), якщо така діяльність відповідає меті (цілям) АСУМ та сприяє її досягненню;

заснування, з метою досягнення своєї статутної мети (цілей), засобів масової інформації;

сприяння розвитку та підвищенню якості послуг, що пов'язані з :

- організацією працевлаштування моряків на судна українських та іноземних власників;

- навчанням і підвищенням професійного рівня моряків;

- організацією відпочинку, психологічної реабілітації та соціальної адаптації мореплавців;

- соціальним захистом мореплавців;

- організацією, оплатою та охороною праці на судах українських та іноземних власників;

надання консультативно-правової допомоги та інформаційного забезпечення членів АСУМ;

розробка та здійснення з метою досягнення соціального ефекту заходів, збору і нагромадження внесків, дарів та пожертвувань, призначених на діяльність АСУМ та інвестування коштів у власні підприємства та програми, спрямовані на досягнення цілей і завдань, визначених цим Статутом;

фінансування за рахунок власних коштів будівництва об'єктів спортивного, соціального та культурно-побутового призначення;

ідейна, організаційна підтримка своїх членів;

ідейна, організаційна підтримка інших об'єднань громадян, надання допомоги в їх створенні;

здійснення зовнішньоекономічної діяльності через створені нею або за її участі юридичні особи.

5.3. АСУМ і створені нею або за її участі юридичні особи (товариства, підприємства)

можуть бути виконавцями державного замовлення відповідно до закону.

5.4. Для досягнення статутної мети (цілей) та виконання статутних завдань АСУМ, в установленому законодавством порядку, має право:

вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагувати свою мету (цілі);

звертатися у порядку, визначеному законом, до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами;

одержувати у порядку, визначеному законом, публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації;

одержувати у порядку, визначеному чинним законодавством, гранти міжнародних урядових и неурядових установ, організацій, підприємств та фізичних осіб;

брати участь у порядку, визначеному законодавством, у розробленні проектів нормативно-правових актів, що видаються органами державної влади, органами місцевого самоврядування і стосуються сфери діяльності АСУМ та важливих питань державного і суспільного життя;

набувати права власності на кошти та інше майно, передане їй засновниками, членами або державою, набуте від вступних та членських внесків, пожертвуване громадянами, підприємствами, установами та організаціями, а також на майно, придбане за рахунок власних коштів чи на інших підставах, не заборонених законодавством;

представляти і захищати права та законні інтереси своїх членів у державних та громадських органах, а також у відносинах з іншими організаціями;

здійснювати інші права, не заборонені законом.

5.5. АСУМ має право реалізовувати свою мету (цілі) шляхом укладення на добровільних засадах угод про співробітництво та/або взаємодопомогу, утворення відповідно до закону громадських спілок, а також в інший спосіб, не заборонений законом.

5.6. АСУМ може здійснювати співробітництво з іноземними неурядовими організаціями та міжнародними урядовими організаціями з дотриманням законів України та міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

5.7. АСУМ може мати відокремлені підрозділи, які утворюються за рішенням Загальних зборів, у порядку, визначеному законом. Відокремлені підрозділи АСУМ не є юридичними особами. Відокремлені підрозділи АСУМ здійснюють свою діяльність на основі цього Статуту.

Стаття 6. Принципи діяльності АСУМ

6.1. АСУМ здійснює свою діяльність на принципах добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу членів, прозорості, відкритості та публічності.

6.2. Добровільність передбачає право особи на вільний вступ та право добровільно у будь-який час у порядку, встановленому цим Статутом, припинити членство в АСУМ.

Ніхто не може бути примушений до вступу в АСУМ.

Належність чи неналежність до АСУМ не може бути підставою для обмеження прав і свобод особи або для надання їй органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування будь-яких пільг і переваг.

Вимога про зазначення відомостей щодо членства особи в АСУМ, якщо така вимога не пов'язана з реалізацією особою своїх прав як особи, яка має право представляти АСУМ, або її члена, не допускається, крім випадків, визначених законом.

6.3. Самоврядність передбачає право членів АСУМ самостійно здійснювати управління її діяльністю до мети (цілей) АСУМ, визначати напрями діяльності.

Держава забезпечує додержання прав АСУМ. Втручання органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових та службових осіб у діяльність АСУМ, так само як і втручання АСУМ у діяльність органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових та службових осіб, не допускається, крім випадків, передбачених законом.

Органи державної влади, органи місцевого самоврядування можуть залучати АСУМ до процесу формування і реалізації державної політики, вирішення питань місцевого значення, зокрема, шляхом проведення консультацій стосовно важливих питань державного і суспільного життя, розроблення відповідних проектів нормативно-правових актів, утворення консультативних,

дорадчих та інших допоміжних органів при органах державної влади, органах місцевого самоврядування, в роботі яких беруть участь представники громадських об'єднань.

Проведення в порядку, визначеному законодавством, консультацій з громадськими об'єднаннями щодо проектів нормативно-правових актів, які стосуються правового статусу громадських об'єднань, їх фінансування та діяльності, є обов'язковим.

Державний нагляд та контроль за дотриманням закону АСУМ здійснюють органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування у порядку, визначеному законом.

6.4. Вільний вибір території діяльності передбачає право АСУМ самостійно визначати територію своєї діяльності, крім випадків, визначених законом.

6.5. Рівність перед законом передбачає, що АСУМ та інші громадські об'єднання є рівними у своїх правах та обов'язках відповідно до закону з урахуванням організаційно-правової форми, виду та/або статусу.

6.6. Відсутність майнового інтересу передбачає, що члени АСУМ не мають права на частку її майна. Доходи (прибутки) або їх частина та/або майно (активи) АСУМ не підлягають розподілу між її членами та працівниками і не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого члена АСУМ або її посадових осіб та інших пов'язаних з ними осіб (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

6.7. Прозорість і відкритість передбачає право всіх членів АСУМ мати вільний доступ до інформації про її діяльність, у тому числі про прийняті рішення та здійснені заходів, а також обов'язок забезпечувати такий доступ.

6.8. Публічність означає, що АСУМ інформує громадськість про мету (цілі) та завдання (напрями) її діяльності.

6.9. АСУМ може надавати та/або отримувати допомогу для сприяння законним інтересам організації у будь-яких галузях, а також щодо розвитку та підтримки цих галузей в суспільних інтересах, зокрема:

сприяння розвитку міжнародного співробітництва України;

стимулювання економічного зростання та розвитку економіки України та її окремих регіонів і сприяння підвищенню конкурентоздатності України;

сприяння здійсненню державних, регіональних, місцевих і міжнародних програм, які спрямовані на поліпшення соціально-економічного становища в Україні.

III. Порядок набуття і припинення членства в АСУМ.

Права та обов'язки членів АСУМ

Стаття 7. Порядок набуття членства в АСУМ

7.1. Членство в АСУМ є індивідуальним. Індивідуальними членами АСУМ можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, які досягли 18-річного віку, визнають та виконуватимуть вимоги Статуту АСУМ та активно сприятимуть виконанню її статутних завдань.

7.2. Членство в АСУМ є фіксованим і підтверджується записом у Реєстрі членів АСУМ. Облік індивідуальних членів здійснюється Правлінням АСУМ.

7.3. Правління АСУМ приймає рішення про прийняття особи в члени АСУМ протягом місяця з дня подання особистої письмової заяви на ім'я Голови Правління АСУМ про бажання стати членом АСУМ та вносить відповідний запис у Реєстр членів АСУМ не пізніше ніж через два місяці після одержання письмової заяви, в якій особа підтверджує зобов'язання виконувати цей Статут, а також згоду на обробку своїх персональних даних відповідно до статутних завдань і чинного законодавства.

7.4. Правління АСУМ має право відмовити у прийнятті особи в члени АСУМ. Оскарження такого рішення здійснюється у порядку, який визначено цим Статутом.

7.5. Правління АСУМ має право делегувати право прийняття в члени АСУМ її відокремленим підрозділам або іншим статутним органам.

7.6. Правління АСУМ має право приймати рішення про прийняття інших осіб, які сприяли виконанню статутних завдань протягом не менш ніж 12 місяців, в Почесні члени АСУМ на

підставі рекомендації принаймні двох членів АСУМ. Почесні члени АСУМ мають право брати участь у роботі статутних органів АСУМ з правом дорадчого голосу.

Стаття 8. Порядок припинення членства в АСУМ

8.1. Припинення членства в АСУМ здійснюється на підставі;

- а) письмової заяви члена АСУМ, поданої до Правління та рішення Правління про припинення членства;
- б) смерті особи;

8.2. Правління АСУМ або уповноважений нею орган приймає рішення про виключення особи із членів АСУМ у випадку:

- а) неодноразового порушення вимог Статуту;
- б) вчинення дій або бездіяльності, несумісних із метою (цілями) АСУМ;
- в) вчинення дій або бездіяльності, що завдають значну майнову або немайнову шкоду АСУМ;
- г) неучасті в діяльності АСУМ протягом 24 попередніх місяців;
- д) несплати членських внесків протягом 24 попередніх місяців;
- е) негідну поведінку, що компрометує звання члена АСУМ.

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

8.4. Припинення членства має наслідком припинення перебування особи на посаді.

Стаття 9. Права членів АСУМ

9.1. Члени Організації мають право:

- а) брати участь у Загальних зборах, обирати і бути обраними до керівних органів АСУМ;
- б) брати участь у формуванні Порядку денного Загальних зборів (чергових і позачергових);
- в) вносити пропозиції, заяви та скарги на розгляд керівних органів;
- г) отримувати інформацію та пояснення стосовно діяльності АСУМ, за умови захисту конфіденційної інформації та персональних даних;
- д) мати доступ до фінансових та інших звітів АСУМ;
- е) добровільно припинити членство в АСУМ.

Стаття 10. Обов'язки членів АСУМ

10.1. Члени АСУМ зобов'язані:

- а) виконувати вимоги Статуту і рішення керівних органів щодо виконання статутних завдань;
- б) сприяти виконанню статутних завдань;
- в) пропагувати ідеї, мету, статутні завдання і діяльність АСУМ;
- г) виконувати вимоги керівних органів АСУМ, відокремленого підрозділу, у якому член АСУМ перебуває на обліку, щодо порядку та умов використання персональних даних та іншої інформації, яка є конфіденційною;
- д) сплачувати членські внески.
- е) брати активну участь у виконанні рішень статутних органів, проведенні заходів, спрямованих на пропаганду АСУМ, всебічно сприяти зміцненню авторитету АСУМ.

10.2. Членство в АСУМ несумісне з діями, спрямованими на підриг авторитету, територіальної цілісності та національної безпеки України, порушення прав людини, пропагандою війни, насильства, етнічної, расової чи релігійної ворожнечі.

Стаття 11. Засоби громадського заохочення осіб, які сприяли виконанню статутних завдань

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

Стаття 12. Порядок розгляду скарг на рішення, дії або бездіяльність керівних органів АСУМ, пов'язаних із набуттям та припиненням членства, правами та обов'язками членів

12.1. 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.

IV. Керівні органи АСУМ

Стаття 13. Склад керівних органів АСУМ

13.1. Керівними органами АСУМ є:

- Загальні Збори членів;
- Правління;
- Голова Правління;
- Президент;
- Ревізійна комісія – контролюючий орган.

13.2. Голова та члени Правління АСУМ, Голова та члени Ревізійної комісії АСУМ, керівні особи постійних та тимчасових органів, утворених для забезпечення статутної діяльності АСУМ – є посадовими особами АСУМ.

Стаття 14. Загальні збори членів АСУМ

14.1. Загальні збори членів АСУМ (далі за текстом - Загальні Збори) є вищим колегіальним органом управління АСУМ, який складається з безпосередньо її членів, що забезпечується їх особистою участю.

14.2. Чергові Загальні збори скликаються Правлінням АСУМ один раз протягом календарного року. Правління АСУМ повідомляє членів АСУМ особисто про дату, конкретний час і місце (адресу) проведення та Порядок денний чергових Загальних зборів не пізніше ніж за 10 (десять) робочих днів до їх проведення. Повідомлення надсилаються рекомендованими листами за підписом Голови Правління АСУМ або, за бажанням членів в інший спосіб, який ними обрано, за умови письмового повідомлення Правління АСУМ про таке бажання.

Чергові Загальні збори вважаються правомочними приймати рішення, якщо в голосуванні беруть участь більшість від усіх членів АСУМ, які перебувають на обліку на день проведення Загальних зборів.

14.3. Позачергові Загальні збори скликаються Правлінням АСУМ на підставі власного рішення, а також у разі отримання письмової вимоги не менш ніж 20% членів АСУМ, або 2/3 складу Ради АСУМ, або на вимогу Голови Правління АСУМ, або на вимогу Голови Ревізійної комісії, у випадках, коли необхідні термінові рішення з питань контролюючих статутних органів.

Правління АСУМ повідомляє членів АСУМ про дату, конкретний час і місце (адресу) проведення та Порядок денний позачергових Загальних зборів не пізніше ніж через 10 (десять) робочих днів після прийняття відповідного рішення або одержання письмової вимоги про їх скликання. Повідомлення надсилаються рекомендованими листами за підписом Голови Правління АСУМ або, за бажанням членів в інший спосіб, який ними обрано, за умови письмового повідомлення Правління АСУМ про таке бажання.

Члени АСУМ, у випадку невиконання Правлінням АСУМ відповідної письмової вимоги, самостійно повідомляють членів АСУМ про дату, конкретний час і місце (адресу) позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту.

14.4. Загальні збори вважаються правомочними приймати рішення, якщо в голосуванні беруть участь більшість від усіх членів АСУМ, які перебувають на обліку на день проведення Загальних зборів.

14.5. Рішення на загальних зборах приймаються простою більшістю членів АСУМ, що голосують.

Рішення щодо внесення змін до цього Статуту або прийняття нової редакції цього Статуту приймається 3/4 членів АСУМ, що голосують.

Рішення щодо реорганізації чи ліквідації АСУМ приймається 3/4 членів АСУМ, що голосують.

Рішення Загальних зборів оформлюються протоколом, який підписується Головуючим та секретарем Загальних зборів. Протоколи зберігаються за місцем знаходження Правління АСУМ.

14.6. До виключної компетенції Загальних Зборів належать прийняття рішень щодо: затвердження Порядку денного та Регламенту проведення Загальних зборів;

затвердження та внесення змін і доповнень до Статуту АСУМ;
затвердження планів, програм та основних напрямків діяльності АСУМ;
затвердження річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів АСУМ;
за наслідками звітів Загальні збори приймають рішення про продовження роботи керівних органів АСУМ у тому ж складі або їх переобрання;
затвердження правил, процедур та інших внутрішніх документів АСУМ;
ухвалення рішення щодо припинення діяльності або реорганізації АСУМ;
призначення ліквідаційної комісії та її голови;
обрання/припинення повноважень Президента АСУМ;
обрання/припинення повноважень членів Правління АСУМ;
обрання/припинення повноважень Голови Правління АСУМ;
обрання/припинення повноважень членів Ревізійної комісії;
обрання/припинення повноважень Голови Ревізійної комісії;
проведення незалежного фінансового або іншого аудиту;
створення і припинення відокремлених підрозділів АСУМ;
розгляд скарг на рішення, дії чи бездіяльність керівних органів і посадових осіб АСУМ;
вжиття заходів відновлення порушених прав членів АСУМ з боку посадових осіб;
прийняття рішень щодо притягнення до майнової відповідальності посадових осіб АСУМ;
утворення відокремлених підрозділів АСУМ, визначення порядку їх діяльності та припинення;
делегування окремих повноважень іншим органам або особам (крім тих, що законами віднесені до повноважень Загальних зборів);
прийняття рішень з інших питань, які не належать до компетенції інших керівних органів.

Стаття 15. Правління АСУМ

15.1. Правління АСУМ (далі – Правління) є виконавчим органом АСУМ – постійно діючим колегіальним керівним органом АСУМ в період між черговими Загальними зборами.

15.2. Правління обирається Загальними зборами на 5 (п'ять) років у складі не менше трьох членів, які обирають з свого складу Секретаря Правління АСУМ. Члени Правління можуть бути переобрані на наступний термін.

15.3. Обрання та зміни до складу Правління проводиться на Загальних зборах не пізніше останнього місяця останнього року перебування у складі Правління.

Термін перебування на посаді рахується з дня обрання на Загальних зборах.

Обрання нового складу Правління є можливим також на позачергових Загальних зборах, за умови якщо це питання включено до порядку денного 2/3 членів АСУМ.

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

15.5. Засідання Правління відбуваються не менше одного разу на квартал, скликаються Головою Правління АСУМ або протягом п'ятих робочих днів після одержання письмової заяви члена Правління про необхідність скликання засідання і є повноважними приймати рішення за присутності більшості її членів.

15.6. Рішення Правління ухвалюються простою більшістю осіб, які беруть участь у голосуванні, якщо Правління не визначить кваліфіковану більшість.

15.7. Рішення Правління оформлюються протоколом, який підписується Головою та Секретарем, та зберігаються Секретарем Правління за місцем знаходження Правління.

15.8. Правління АСУМ:

організує виконання рішень Загальних зборів;
забезпечує підготовку та проведення засідань Загальних зборів;
керує поточною діяльністю АСУМ;
розподіляє обов'язки між своїми членами;
приймає рішення щодо відкриття та закриття поточних та інших рахунків;
затверджує щорічний бюджет та звіт про його використання;

готує документи Загальних зборів;
займається розробленням та плануванням заходів;
затверджує штатний розклад працівників АСУМ;
ухвалює рішення щодо прийняття у члени АСУМ і виключення з членів;
ухвалює рішення щодо участі АСУМ в інших юридичних особах, а також в об'єднаннях юридичних осіб;
ухвалює рішення щодо створення та закриття відокремлених підрозділів АСУМ;
здійснює розпорядження коштами та майном АСУМ;
засновує та ліквідує друковані засоби масової інформації, призначає і звільняє їх керівників;
веде інформаційну політику;
може створювати комісії, секції та інші робочі органи Правління, до роботи яких можуть бути залучені члени АСУМ, особи, які не є членами АСУМ, а також незалежні спеціалісти;
надає у місячний термін відповіді за наслідками розгляду скарг.
визначає конкретні завдання і форми діяльності відповідно до Статуту та рішень Загальних зборів;
затверджує та змінює оперативні і фінансові плани;
складає річні бюджети, баланси і звіти;
встановлює порядок фінансування та інших форм реалізації статутних завдань;
встановлює мінімальний розмір та порядок внесення членських внесків, форми та порядок внесення членами додаткових внесків;
приймає рішення про заснування і припинення підприємств, товариств, а також про придбання і розпорядження нерухомим майном;
затверджує символіку, визначає порядок її використання і зберігання;
затверджує зразки та описи бланків, штампів, печаток.

15.9. Правління звітує перед Загальними зборами членів АСУМ про проведену роботу, фінансовий та майновий стан щороку на Загальних зборах.

Стаття 16. Голова Правління АСУМ

16.1. Голова Правління АСУМ (далі – Голова Правління) є керівником АСУМ – здійснює керівництво поточною діяльністю АСУМ, зокрема керівництво адміністративно-господарською діяльністю АСУМ, відповідно до законодавства, Статуту, рішень інших керівних органів управління.

16.2. Голова Правління АСУМ має право без доручення вчиняти юридичні дії від імені АСУМ.

Голова Правління репрезентує АСУМ в зовнішніх стосунках; представляє АСУМ в офіційних стосунках з державними органами, громадськими об'єднаннями та іншими юридичними особами; робить заяви від імені АСУМ, що не суперечать цьому Статуту, чинному законодавству України, загальновизнаним принципам й нормам міжнародного права;

16.3. Голова Правління обирається на 5 (п'ять) років і може бути переобраним на наступний термін. Обрання Голови Правління проводиться на Загальних зборах не пізніше останнього місяця останнього року перебування на посаді. Термін перебування на посаді рахується з дня обрання на Загальних зборах.

16.4. Обрання нового Голови Правління є можливим також на позачергових Загальних зборах, за умови якщо це питання включено до порядку денного 2/3 членів АСУМ.

16.5. Загальні збори мають право достроково припинити повноваження Голови Правління на підставі:

особистої письмової заяви;

вступу на державну або іншу публічну службу;

завдання рішеннями, діями або бездіяльністю значної майнової або немайнової шкоди АСУМ.

16.6. До призначення або заміщення Голови Правління його повноваження здійснює його заступник.

16.7. Голова Правління АСУМ має право:

офіційно представляти АСУМ 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 АСУМ договори та інші правочини з урахуванням обмежень, встановлених цим Статутом або рішеннями Загальних зборів;
забезпечувати виконання рішень і доручень керівних органів управління АСУМ;
відкривати і закривати рахунки АСУМ 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 АСУМ акти і керувати їхньою діяльністю;
звітувати керівним органам управління про поточну діяльність АСУМ;
приймати рішення щодо інших поточних питань діяльності АСУМ та здійснювати інші адміністративні функції, спрямовані на реалізацію статутних завдань;
призначати тимчасового заступника і видавати іншим особам довіреності на вчинення юридичних дій від імені АСУМ.

16.8. Голова Правління АСУМ головує на засіданнях Правління та організує ведення протоколу та підписує протокол. Протоколи засідань Правління зберігаються за місцем його знаходження. Голова Правління виконує інші обов'язки покладені на нього Правлінням чи Загальними зборами.

16.9. У випадку, коли Голова Правління тимчасово не може виконувати свої обов'язки, його обов'язки виконує один з членів Правління, за рішенням Голови Правління.

Стаття 17. Президент АСУМ

17.1. Президент АСУМ є особою, яка здійснює представницькі функції на громадських засадах.

17.2. Президент АСУМ репрезентує АСУМ в зовнішніх стосунках; представляє АСУМ в офіційних стосунках з державними органами, громадськими об'єднаннями та іншими юридичними особами; робить заяви від імені АСУМ, що не суперечать цьому Статуту, чинному законодавству України, загально визнаним принципам й нормам міжнародного права.

17.3. Президент АСУМ обирається на 5 (п'ять) років и може бути переобраним на наступний термін. Обрання Президента АСУМ проводиться на Загальних зборах не пізніше останнього місяця останнього року перебування його на посаді. Термін перебування на посаді рахується з дня обрання на Загальних зборах.

17.4. Обрання нового Президента АСУМ є можливим також на позачергових Загальних зборах, за умови якщо це питання включено до порядку денного 2/3 членів АСУМ.

17.5. Загальні збори мають право достроково припинити повноваження Президента АСУМ на підставі:

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

17.6. До призначення або заміщення Президента АСУМ його повноваження здійснює Голова Правління АСУМ.

17.7. Президент АСУМ має право:

- зустрічатися від імені АСУМ з представниками органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань та інших юридичних осіб;
- виступати від імені АСУМ в засобах масової інформації з зверненнями, інтерв'ю та іншими виступами, що висвітлюють мету (цілі) та діяльність АСУМ;
- вносити пропозиції від імені АСУМ до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань та інших юридичних осіб;
- приймати участь від імені АСУМ у святкових, громадських та інших заходах;
- приймати участь від імені АСУМ у зустрічах та переговорах;
- представляти АСУМ на різноманітних конференціях, конгресах, з'їздах;
- підписувати від імені АСУМ вітальні листи, запрошення, почесні грамоти та таке інше;
- приймати участь в засіданнях Правління АСУМ, Ревізійної комісії з правом дорадчого голосу;
- виконувати інші функції, що впливають з цього Статуту та рішень керівних органів АСУМ.

Стаття 18. Ревізійна комісія АСУМ. Голова Ревізійної комісії АСУМ

18.1. Ревізійна комісія АСУМ має консультативні і контрольні повноваження з питань фінансової діяльності і цільового використання активів АСУМ.

18.2. Голова Ревізійної комісії АСУМ та члени Ревізійної комісії АСУМ обираються Загальними зборами на 5 (п'ять) років у складі не менше трьох осіб (з урахуванням Голови Ревізійної комісії). Члени інших керівних органів і працівники АСУМ не можуть бути членами Ревізійної комісії. Члени Ревізійної комісії можуть бути переобраними на наступний термін.

18.3. Ревізійна комісія скликається Головою Ревізійної комісії принаймні два рази на рік, а також протягом 10 (десяти) діб на письмовий запит Правління АСУМ.

18.4. Рішення Ревізійної комісії приймаються простою більшістю голосів її членів.

18.5. Ревізійна комісія має повноваження:

користується правом доступу до всієї фінансової документації;
вносить пропозиції щодо фінансової діяльності та використання активів АСУМ;
складає висновки про фінансову діяльність та використання активів АСУМ;
подає до затвердження Загальними зборами річні бюджети, баланси, фінансові та інші звіти;
проводить періодичні та спеціальні перевірки фінансової діяльності та використання активів АСУМ, залучає незалежних експертів до указаних перевірок.

18.6. Позапланові перевірки проводяться Ревізійною комісією на вимогу не менш ніж 20% членів АСУМ, за рішенням Загальних зборів, Правління АСУМ або зі власної ініціативи.

18.7. Кожний з членів Ревізійної комісії має право підготувати особисту доповідь з питань, що не прийняті Ревізійною комісією шляхом консенсусу.

18.8. Ревізійна комісія звітує тільки Загальним зборам.

Стаття 19. Консультативні, дорадчі, постійні і тимчасові органи АСУМ

19.1. Керівні органи АСУМ мають право затверджувати внутрішні правила, процедури (регламенти), створювати і припиняти консультативні, дорадчі, постійні і тимчасові органи за напрямками діяльності, затверджувати положення про ці органи, а також обирати, призначати або замінювати членів цих органів.

19.2. Члени постійних і тимчасових органів можуть брати участь у засіданнях керівного органу АСУМ, який створив ці постійні і тимчасові органи, з правом дорадчого голосу.

19.3. Членами постійних і тимчасових органів АСУМ можуть бути особи, які не є її членами.

19.4. Питання, які законом віднесені до відання статуту, не можуть регулюватись рішеннями статутних органів (наприклад, розширювати повноваження керівних органів АСУМ, строки повноважень, процедуру скликання чи формування, порядок прийому чи виключення з членів).

Стаття 20. Проведення засідань керівних органів АСУМ за допомогою засобів зв'язку

20.1. Засідання керівних органів можуть проводитись як за безпосередньої участі членів так і за допомогою інтернет зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм онлайн конференцій.

20.2. Рішення про форму проведення такого засідання приймає Правління АСУМ та повідомляє членів АСУМ не пізніше ніж за 15 днів до визначеної дати проведення засідання про обрану форму засідання. 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 відбувалось засідання.

20.3. Якщо окремі члени керівного органу письмово повідомили до початку засідання керівного органу про неможливість взяти особисту участь у засіданні, вони мають право голосувати з використанням засобів зв'язку (телефон, електронна пошта, Інтернет тощо) одночасно або до моменту закінчення засідання.

20.4. 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.

20.5. Стосовно рішень про обрання або затвердження складу керівних органів або дорадчих чи консультативних органів, а також про дострокове припинення повноважень цих органів враховуються тільки результати особистого голосування.

Стаття 21. Порядок звітування керівних органів АСУМ перед її членами

21.1. Керівні органи (Правління, Ревізійна комісія) зобов'язанні періодично звітувати перед членами АСУМ на Загальних зборах з питань, пов'язаних з реалізацією покладених на них повноважень та здійснення статутних завдань АСУМ.

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

21.3. Усі керівні органи АСУМ мають у 30 денний терміни надавати відповіді письмово або електронною поштою на запити членів АСУМ щодо їх діяльності та реалізації статутних завдань.

21.4. Керівні органи АСУМ мають забезпечити для членів АСУМ вільний доступ до інформації про їх діяльність, у тому числі про прийняті рішення та про здійсненні статутні завдання.

Стаття 22. Порядок оскарження рішень, дій, бездіяльності керівних органів АСУМ та розгляду скарг

22.1. Члени АСУМ мають право оскаржити рішення, дію або бездіяльність іншого члена АСУМ, Президента АСУМ, Правління АСУМ, Голови Правління АСУМ або Загальних зборів шляхом подання письмової скарги, а саме:

на дії, бездіяльність або рішення члена АСУМ - первинна скарга подається до Голови Правління АСУМ, який зобов'язаний отримати письмові пояснення від особи, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується, та протягом 20 (двадцяти) робочих днів розглянути скаргу із поясненнями та повідомити про результати її розгляду скаржника. В разі відхилення скарги - повторна скарга подається до Правління АСУМ, яка зобов'язана розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена АСУМ, який скаржиться, а також члена АСУМ, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Правлінням АСУМ - повторна скарга подається до Загальних зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на чергових (позачергових) зборах, із обов'язковим викликом члена АСУМ який скаржиться, а також члена АСУМ дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується;

на дії, бездіяльність або рішення Президента АСУМ та/або Голови Правління АСУМ та/або Правління АСУМ - первинна скарга подається до Правління АСУМ, яка зобов'язана розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена АСУМ, який скаржиться, а також органу та/або особи дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Правлінням АСУМ - повторна скарга подається до Загальних зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на чергових або позачергових зборах, із обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а також органу та/або особи дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується;

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

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

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

V. Джерела надходження і порядок використання коштів та іншого майна

Стаття 23. Власність АСУМ

23.1. АСУМ для досягнення своєї статутної мети (цілей) має право володіти, користуватися і розпоряджатися коштами в національній та іноземних валютах, цінні папери, нематеріальні активи та іншим майном, яке відповідно до закону передане АСУМ її членами або державою, набуто як членські внески, пожертвуване громадянами, підприємствами, установами та організаціями, набуто в результаті 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, що не заборонено законом.

23.2. Право власності АСУМ реалізують її керівні органи в порядку, передбаченому законом та цим Статутом. Окремі функції щодо управління майном за рішенням Загальних зборів можуть бути покладені на створені нею відповідно до цього Статуту органи, відокремлені підрозділи або передані іншим громадським спілкам.

23.3. Майно і кошти, доходи АСУМ використовуються в межах статутної діяльності, виключно на фінансування видатків АСУМ відповідно до законодавства України, з урахуванням обмежень щодо громадських організацій зі статусом неприбуткових, визначених Податковим кодексом України.

23.4. АСУМ має право здійснювати щодо майна і майнових прав, які перебувають у її власності або на інших речових правах, будь-які правочини, що не суперечать законодавству та цього Статуту. Кошти і майно АСУМ використовуються для реалізації статутних завдань, оплати праці та соціальних заходів для її працівників.

23.5. АСУМ не має права забезпечувати позики або кредити членам її керівних органів. Загальні збори мають право визначити інші випадки конфлікту інтересів щодо використання активів АСУМ.

23.6. Забороняється розподіл отриманих АСУМ доходів або їх частини серед учасників, членів АСУМ, її працівників (крім оплати їхньої праці та нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

23.7. У разі припинення АСУМ (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи після задоволення вимог кредиторів передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зраховуються до доходу бюджету.

Стаття 24. Джерела надходження коштів та іншого майна АСУМ

24.1. Джерелами надходження коштів і майна АСУМ можуть бути:

- членські внески, кошти і майно, що надходять безоплатно, безповоротна фінансова допомога, добровільні пожертви членів АСУМ та інших осіб;
- пасивні доходи;
- дотації або субсидії з державного чи місцевих бюджетів, а також з державних цільових фондів;
- благодійна допомога, гуманітарна та технічна допомога.

Стаття 25. Облік, звітність та оприлюднення інформації

25.1. АСУМ зберігає правоустановчі документи, документи, в яких міститься інформація про діяльність, яка здійснена відповідно до мети (цілей) та завдань (напрямків діяльності); зберігає і регулярно оновлює інформацію, достатню для ідентифікації згідно з вимогами закону кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) АСУМ, а також надає її державному реєстратору у випадках та в обсязі, передбачених законом. Ця інформація не може бути віднесена до інформації з обмеженим доступом.

25.2. АСУМ, створені нею підприємства, товариства ведуть оперативний і бухгалтерський облік, а також подають статистичну, податкову, фінансову та іншу звітність в порядку та обсягах, встановлених законодавством.

25.3. АСУМ готує та подає відповідно до чинного законодавства річні та/або квартальні статистичний, податковий, фінансовий звіти із зазначенням детального аналізу доходів і витрат.

25.4. Не рідше одного разу на рік АСУМ оприлюднює звіти та іншу інформацію про джерела надходження коштів і майна для здійснення статутної діяльності та про напрямки їх використання відповідно до законодавства України.

25.5. АСУМ здійснює заходи контролю, щоб забезпечити зарахування і витрачання повністю всіх коштів у спосіб, що узгоджується з метою (цілями) та завданнями (напрямами) заявленої діяльності.

25.6. Забезпечує ведення обліку та зберігання не менше п'яти років усіх необхідних облікових документів стосовно внутрішніх та міжнародних операцій і надавати їх компетентним державним органам на відповідний запит, а також в інших випадках, передбачених законодавством.

VI. Порядок створення, діяльності та припинення діяльності відокремлених підрозділів АСУМ

Стаття 26. Відокремлені підрозділи АСУМ.

26.1. АСУМ має право створювати свої відокремлені підрозділи.

26.2. Відокремлені підрозділи можуть створюватися за територіальним принципом, або за принципом напрямку їх діяльності (спеціалізації).

26.3. Відокремлені підрозділи утворюються за рішенням Загальних зборів членів згідно із статутом.

26.4. Відокремлені підрозділи АСУМ не є юридичними особами.

26.5. Відомості про утворені відокремлені підрозділи, подаються до уповноваженого органу з питань реєстрації за місцезнаходженням АСУМ, у відповідності до вимог Законодавства.

26.6. Відокремлені підрозділи діють у відповідності зі статутом АСУМ на підставі затверджених Правлінням АСУМ Положень про діяльність відокремленого підрозділу.

26.7. Питання про закриття відокремлених підрозділів вирішується за рішенням Загальних зборів членів згідно із статутом.

26.8. Про таке рішення АСУМ подає відповідні документи до уповноваженого органу з питань реєстрації за формою, затвердженою Міністерством юстиції України.

VII. Саморозпуск та реорганізація АСУМ

Стаття 27. Саморозпуск та реорганізація.

27.1. Припинення діяльності АСУМ здійснюється шляхом її саморозпуску (ліквідації) або реорганізації за рішенням Загальних зборів членів якщо за це рішення проголосувало 3/4 голосів учасників засідання Загальних зборів.

27.2. Для здійснення саморозпуску (ліквідації) АСУМ Загальними зборами утворюється ліквідаційна комісія склад якої затверджується 3/4 голосів учасників засідання Загальних зборів. До ліквідаційної комісії переходять повноваження з управління та розпорядження майном АСУМ відповідно до чинного законодавства України.

27.3. Саморозпуск чи реорганізація АСУМ здійснюється також за рішенням суду.

27.4. У разі реорганізації права та обов'язки АСУМ переходять до її правонаступника.

27.5. АСУМ не може бути реорганізована в юридичну особу, метою діяльності якої є одержання прибутку.

27.6. У випадку припинення АСУМ (саморозпуску або реорганізації) її активи розподіляються відповідно до чинного законодавства, а саме активи АСУМ після задоволення вимог кредиторів передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

VIII. Порядок внесення змін до статуту АСУМ

Стаття 28. Внесення змін.

28.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Загальних зборів членів АСУМ якщо за внесення змін проголосувало 3/4 голосів учасників засідання Загальних зборів.

28.2. Зміни до цього Статуту підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку встановленому законодавством України.

**Голова
Правління АСУМ**

Кузнецов С.О.