

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Установчими зборами
громадської спілки
«Морський Кластер України»
протокол № 1 від 05.08.2020 р.**

**Головуючий Установчих зборів
Ващиленко А.М.**

**С Т А Т У Т
ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ
«Морський Кластер України»**

МИКОЛАЇВ - 2020

Стаття 1.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Громадська спілка «Морський Кластер України» є громадською неприбутковою спілкою, що об'єднує на добровільних засадах юридичних осіб приватного права на основі єдності інтересів для реалізації мети та завдань, передбачених цим Статутом.

1.2. Діяльність Громадської спілки поширюється на територію всієї України.

1.3. Основними принципами діяльності Громадської спілки є:

- незалежність;
- аполітичність;
- професіоналізм;
- рівноправність членів;
- демократичність;
- гендерна рівність;
- добровільність;
- справедливість;
- активність;
- гласність;
- прозорість та відкритість;
- самоврядування.

Діяльність Громадської спілки та дії її посадових осіб не можуть суперечити вищезазначеним принципам.

1.4. Громадська спілка є вільною у виборі напрямків її діяльності у межах, передбачених чинним законодавством України та цим Статутом.

1.5. Найменування Громадської спілки:

Повне найменування:

українською мовою - **Громадська спілка «Морський Кластер України»;**

англійською мовою - **Public union «Ukrainian Maritime Cluster».**

Скорочене найменування:

українською мовою – **ГС «МКУ»;**

англійською мовою – **PU «UMC».**

Стаття 2.

МЕТА ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ

2.1. Основною метою Громадської спілки є об'єднання юридичних осіб приватного права для сприяння розвитку морської економіки України, а також захист їх прав та законних інтересів.

2.2. Для досягнення своєї мети Громадська спілка здійснює роботу в наступних напрямках:

2.2.1. Формування в Україні економічного, технологічного та політичного середовища, що сприяє розвитку морської економіки.

2.2.2. Консолідація зусиль для розвитку морської економіки України.

2.2.3. Підтримка зовнішньоекономічної інтеграції та зростання міжнародної конкурентоспроможності членів Спілки за рахунок включення Спілки та її членів в глобальні ланцюги створення доданої вартості.

2.2.4. Захист інтересів членів Громадської спілки. Лобювання інтересів галузі на рівні державних органів та органів місцевого самоврядування для створення сприятливого для розвитку та стабільного законодавства, ефективної системи освіти та технічної інфраструктури.

2.2.5. Підвищення економічного потенціалу членів Спілки за рахунок ефективної взаємодії. Покращення якості продукції та послуг, що виробляються/надаються членами Спілки.

2.2.6. Координація заходів, пов'язаних з вирішенням міжгалузевих проблем, підвищення ефективності внутрішньо- та зовнішньоекономічної діяльності у сфері морської індустрії, оновлення і поповнення морського транспортного, рибпромислового, технічного та допоміжного флоту, збереження науково-технічного та виробничого потенціалу вітчизняних підприємств, установ і організацій.

2.2.7. Розробка програм та проектів сталого розвитку.

2.2.8. Промоція морської індустрії України.

2.2.9. Залучення інвестицій до морської галузі України.

2.2.10. Підвищення якості морської освіти України. Підвищення професійної кваліфікації фахівців галузі.

2.2.11. Об'єднання зусиль для проведення спільних науково-дослідних робіт, створення нових технологій; організація, координація та здійснення прикладних досліджень для морської галузі.

2.2.12. Удосконалення нормативно-правової бази, розроблення загальнодержавних та галузевих проектів

розвитку морської індустрії, програм довгострокового економічного співробітництва та заходів з їх виконання.

2.2.13. Розвиток міжнародного співробітництва України.

Стаття 3.

ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ

3.1. Громадська спілка є юридичною особою з дня її державної реєстрації в установленому чинним законодавством порядку.

3.2. Громадська спілка створюється на невизначений термін.

3.3. Громадська спілка здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, чинного законодавства України, цього Статуту та внутрішніх документів Громадської спілки.

3.4. Громадська спілка має відокремлене майно, самостійний баланс, відкриває рахунки в банківських установах, у тому числі валютні, володіє майновими та немайновими правами згідно з діючим законодавством України.

3.5. Громадська спілка має круглу печатку, штампи, символіку, зразки яких затверджуються Наглядовою Радою. Символіка Громадської спілки реєструється в установленому порядку. Громадська спілка може мати бланки зі своїм найменуванням, бренд-бук та інші засоби аудіовізуальної ідентифікації.

3.6. Громадська спілка може мати емблеми (логотипи) у вигляді слів, або літер, або зображень, або геометричних фігур, або інших символів, відтворених будь-яким кольором, як окремих елементів, так і шляхом повного або часткового їх поєднання. Графічні зображення емблем (логотипів) затверджуються Загальними зборами Громадської спілки і можуть бути відображені в Статуті. Емблеми (логотипи) Громадської спілки, можуть бути зареєстровані у передбаченому законодавством порядку.

3.7. Громадська спілка несе відповідальність за своїми зобов'язаннями всім майном, яке їй належить та на яке може бути звернено стягнення згідно з чинним законодавством України.

3.8. Громадська спілка не несе відповідальності за зобов'язаннями своїх членів, а члени не несуть відповідальності за зобов'язаннями Громадської спілки.

3.9. Громадська спілка має право в межах, що не суперечать чинному законодавству:

3.9.1. здійснювати будь-яку не заборонену законом діяльність, яка необхідна для вирішення статутних завдань Громадської спілки та не має на меті отримання прибутку;

3.9.2. від власного імені виступати учасником цивільно-правових відносин, набувати майнових і немайнових прав та нести обов'язки, вести переговори, укладати угоди, які необхідні для досягнення мети діяльності Громадської спілки;

3.9.3. бути позивачем та відповідачем у суді;

3.9.4. наймати на роботу працівників на основі трудових чи цивільно-правових угод;

3.9.5. представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів у державних органах та установах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях, у тому числі міжнародних, тощо;

3.9.6. одержувати від органів державної влади та органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для реалізації своєї мети і завдань;

3.9.7. вносити пропозиції до органів державної влади та місцевого самоврядування, брати участь в розробці рішень органів державної влади та місцевого самоврядування в порядку передбаченому чинним законодавством України;

3.9.8. здійснювати необхідну господарську та іншу діяльність шляхом створення установ і організацій із статусом юридичної особи, заснування підприємств в порядку, встановленому законодавством України, з метою виконання статутної мети і завдань;

3.9.9. набувати та розпоряджатися майном та іншою власністю для здійснення своїх статутних завдань в порядку, визначеному чинним законодавством України;

3.9.10. використовувати власне майно та майно, тимчасово передане їй у володіння або користування, якщо таке використання необхідне для досягнення мети діяльності Громадської спілки;

3.9.11. отримувати фінансування за рахунок членських внесків (вступних, періодичних, цільових та будь-яких інших внесків членів), безповоротної фінансової допомоги, добровільних пожертвувань, а також пасивних доходів та надходжень від основної діяльності Громадської спілки;

3.9.12. розповсюджувати інформацію, пропагувати свої ідеї та цілі, популяризувати свою назву та символіку, зареєстровану у встановленому чинним законодавством порядку;

3.9.13. проводити заходи, пов'язані з реалізацією основних завдань Громадської спілки, запрошувати до участі в роботі фахівців, зацікавлених осіб, українські та зарубіжні організації, обмінюватися інформацією, а також фаховим, практичним досвідом з відповідними організаціями в Україні та за кордоном;

3.9.14. засновувати засоби масової інформації та здійснювати видавничу та інформаційну діяльність;

- 3.9.15. вступати в міжнародні, всеукраїнські громадські (неурядові) організації, підтримувати прямі міжнародні контакти та зв'язки, укладати відповідні угоди, а також брати участь у здійсненні заходів, що не суперечать міжнародним зобов'язанням України та цьому Статуту;
- 3.9.16. організовувати і проводити навчання, семінари, тренінги, практичні заняття, виставки, ярмарки та інші публічні заходи з питань, пов'язаних із реалізацією статутних завдань;
- 3.9.17. мати інші права, передбачені законами України.
- 3.10. Громадська спілка не має права самостійно вести господарську діяльність спрямовану на отримання прибутку. Доходи (прибутки) чи їх частина, отримані в результаті господарської та іншої діяльності установ і організацій із статусом юридичної особи, підприємств, що створені Громадською спілкою, використовуються виключно на виконання статутних завдань Громадської спілки і не можуть розподілятися серед засновників, членів Громадської спілки, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Стаття 4.

ЧЛЕНСТВО В ГРОМАДСЬКІЙ СПІЛЦІ

- 4.1. Умови і порядок прийому членів Громадської спілки, припинення членства визначаються цим Статутом та відповідним положенням.
- 4.2. Членство в Громадській спілці здійснюється на недискримінаційних засадах.
- 4.3. Членом Громадської спілки може бути юридична особа приватного права, у тому числі громадське об'єднання зі статусом юридичної особи, яка розділяє мету та напрямки діяльності Громадської спілки та згодна виконувати обов'язки, що на неї покладають Статут та інші внутрішні документи Громадської спілки.
- 4.4. Громадська спілка діє на засадах добровільного членства та є вільною для вступу нових членів.
- 4.5. Члени Громадської спілки, які є юридичними особами, приймають участь у роботі Громадської спілки та в управлінні Громадською спілкою через своїх уповноважених представників (фізичних осіб) у порядку, встановленому цим Статутом.
- 4.6. Засновники, що є учасниками установчих зборів, набувають членства в Громадській спілці після її державної реєстрації.
- 4.7. Прийом нових членів до Громадської спілки здійснюється Наглядовою Радою Громадської спілки на підставі поданої письмової заяви.
- 4.8. Рішення про прийом до Громадської спілки або про відмову приймається Наглядовою Радою у 3-місячний термін з дати подачі заяви.
- 4.9. Рішення про відмову у прийомі до Громадської спілки може бути оскаржене до Загальних зборів Громадської спілки. Рішення Загальних зборів є остаточним.
- 4.10. Розмір та порядок сплати членами вступних, періодичних та цільових внесків визначаються відповідними внутрішніми актами Громадської спілки, що затверджуються Загальними зборами.
- 4.11. Членство в Громадській спілці припиняється у випадках:
- 4.11.1 добровільного припинення членства в Громадській спілці;
 - 4.11.2 виключення з членів Громадської спілки; або
 - 4.11.3 автоматичного припинення членства в Громадській спілці.
- 4.12. Добровільне припинення членства в Громадській спілці здійснюється шляхом подання письмової заяви до Громадської спілки. Рішення Наглядової Ради у випадку добровільного припинення членства не вимагається. Датою припинення членства є дата подачі заяви.
- 4.13. Члена Громадської спілки може бути виключено з Громадської спілки за рішенням Наглядової Ради за наявності однієї з нижче перерахованих підстав:
- 4.13.1. невиконання статутних обов'язків, в тому числі порушення Статуту, а також невиконання рішень Наглядової Ради або порушення правил і норм, прийнятих Загальними зборами, Наглядовою Радою, які є обов'язковими для всіх членів Громадської спілки;
 - 4.13.2. вчинення дій, що заподіяли матеріальну чи нематеріальну (моральну) шкоду Громадській спілці і/або завдають шкоду інтересам та діловій репутації Громадської спілки;
 - 4.13.3. недотримання членом Громадської спілки стандартів етичної та професійної поведінки, затверджених Загальними зборами.
- 4.14. Рішення Наглядової Ради про виключення з членства може бути оскаржене до Загальних зборів. Рішення Загальних зборів є остаточним.
- 4.15. Припинення членства настає автоматично і не потребує прийняття рішення у наступних випадках:
- 4.15.1. виявлення невідповідності вимогам щодо членства в Громадській спілці;
 - 4.15.2. припинення члена Громадської спілки – юридичної особи;
 - 4.15.3. порушення термінів сплати періодичних членських внесків понад строк, встановлений відповідними внутрішніми актами Громадської спілки, що затверджуються Загальними зборами.

4.16. У разі добровільного припинення членства в Громадській спілці, виключення члена із Громадської спілки або автоматичного припинення членства, майно та кошти, передані таким членом у власність Громадської спілки, поверненню не підлягають.

Стаття 5.

ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ

5.1. Члени Громадської спілки мають право:

5.1.1. брати участь в Загальних зборах Громадської спілки;

5.1.2. обирати та бути обраними до органів Громадської спілки в порядку та з урахуванням вимог Статуту;

5.1.3. брати участь у роботі відокремлених підрозділів Громадської спілки, ініціювати створення таких підрозділів для виконання статутних завдань Громадської спілки;

5.1.4. брати участь у конференціях, семінарах, виставках та інших заходах, що організуються та проводяться Громадською спілкою на умовах, затверджених Наглядовою Радою або іншим органом Громадської спілки в межах своєї компетенції, партнерськими договорами;

5.1.5. користуватися послугами та привілеями Громадської спілки, а також усіма видами методичної, консультативної та іншої допомоги, яку може надати Громадська спілка, на умовах, затверджених Наглядовою Радою;

5.1.6. одержувати методичну та організаційну допомогу у реалізації проектів, схвалених органами Громадської спілки;

5.1.7. вимагати розгляду на Загальних зборах будь-яких питань, що стосуються діяльності Громадської спілки;

5.1.8. обговорювати будь-які питання діяльності Громадської спілки, вносити на розгляд Громадської спілки пропозиції щодо вдосконалення її діяльності;

5.1.9. одержувати повну та достовірну інформацію про діяльність Громадської спілки;

5.1.10. одержувати від Громадської спілки допомогу для захисту своїх законних прав та інтересів на умовах, затверджених Наглядовою Радою;

5.1.11. вийти з Громадської спілки в порядку та на умовах, передбачених цим Статутом.

5.2. Члени також можуть мати інші права, передбачені чинним законодавством України, а також рішеннями Загальних зборів.

5.3. Члени Громадської спілки зобов'язані:

5.3.1. дотримуватись вимог цього Статуту, інших внутрішніх актів Громадської спілки та виконувати рішення Загальних зборів, Наглядової Ради та інших органів Громадської спілки, які є обов'язковими для членів Громадської спілки та відповідають чинному законодавству України;

5.3.2. своєчасно сплачувати членські внески у розмірі та порядку, встановленому відповідними внутрішніми актами Громадської спілки.

5.3.3. брати активну участь у досягненні цілей та завдань Громадської спілки, всіляко сприяти Громадській спілці у її діяльності;

5.3.4. не допускати дій, що дискредитують Громадську спілку та її членів;

5.3.5. інформувати органи Громадської спілки про відомі їм факти, які можуть вплинути на діяльність Громадської спілки, а також про факти порушення цього Статуту;

5.3.6. нести інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України, цим Статутом та внутрішніми актами Громадської спілки.

ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ

6.1. Керівними органами Громадської спілки є:

- Загальні збори;

- Наглядова Рада;

- Виконавчий директор.

6.2. За рішенням Загальних зборів у Громадській спілці можуть створюватися інші органи для здійснення статутної діяльності.

Стаття 7.

УСТАНОВЧІ ЗБОРИ. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

7.1. Загальні збори є вищим органом управління Громадської спілки, що приймає рішення з будь-яких питань її діяльності.

7.2. Для створення Громадської спілки скликаються установчі збори, у яких через уповноважених представників беруть участь засновники Громадської спілки.

7.3. Установчі збори мають наступну компетенцію:

7.3.1. приймають рішення про створення Громадської спілки;

- 7.3.2. затверджують Статут Громадської спілки;
- 7.3.3. обирають виборних членів до Наглядової Ради;
- 7.3.4. затверджують заходи щодо реєстрації та початку діяльності Громадської спілки.
- 7.4. Рішення установчих зборів приймаються відкритим або за рішенням установчих зборів таємним голосуванням простою більшістю голосів засновників, присутніх на установчих зборах.
- 7.5. В Загальних зборах мають право брати участь усі члени Громадської спілки. На Загальних зборах кожний член Громадської спілки – юридична особа бере участь через уповноваженого представника, що діє на підставі відповідних повноважень наданих йому установчими документами такого члена або належним чином оформленою довіреності. Кожний член Громадської спілки може бути представлений лише одним уповноваженим представником, який може бути представником інших членів Громадської спілки.
- 7.6. Чергові Загальні збори скликаються Наглядовою Радою Громадської спілки не рідше 1 (одного) разу на рік. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою Радою на письмову вимогу не менше 50 (п'ятдесяти) відсотків членів Наглядової Ради, або не менше 30 (тридцяти) відсотків членів Громадської спілки. У разі, якщо Наглядова Рада не скликає Загальні збори у тридцятиденний строк після одержання письмової вимоги не менше 30 (тридцяти) відсотків членів Громадської спілки, члени, що звернулися з такою вимогою, утворюють організаційний комітет з проведення позачергових Загальних зборів, який у частині скликання та проведення Загальних зборів має повноваження Наглядової Ради.
- 7.7. Про скликання чергових Загальних зборів члени Громадської спілки повідомляються не пізніше, ніж за 45 (сорок п'ять) календарних днів до дати їх проведення в порядку, що визначається Наглядовою Радою. Про скликання позачергових Загальних зборів члени Громадської спілки повідомляються не пізніше, ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до дати їх проведення в порядку, що визначається Наглядовою Радою. Члени Громадської спілки повідомляються про проведення Загальних зборів персонально шляхом направлення Головою Наглядової Ради кожному члену повідомлення одним із вказаних способів - поштою, врученням особисто або за допомогою електронних засобів зв'язку (телефон, електронна пошта та інші). Повідомлення про скликання Загальних зборів повинне містити дату, час та місце проведення Загальних зборів та попередній порядок денний.
- 7.8. Проект порядку денного Загальних зборів пропонується Наглядовою Радою. Будь-який член Громадської спілки має право вимагати включення будь-яких питань до порядку денного не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів до дати проведення Загальних зборів. Остаточний порядок денний затверджується на початку роботи Загальних зборів.
- 7.9. Загальні збори вважаються правомірними, якщо в них бере участь не менше, ніж 2/3 (дві третини) від загальної кількості членів Громадської спілки. У випадку, якщо Загальні збори не будуть правомірними через відсутність кворуму, Наглядова Рада скликає Загальні збори повторно в порядку, передбаченому п. 7.10. Статуту для скликання позачергових Загальних зборів. Засідання Загальних зборів можуть проводитися як за безпосередньої участі її членів, так і за допомогою аудіовізуальних онлайн конференцій в мережі Інтернет, або із використанням обох способів участі в засіданнях Загальних зборів одночасно.
- 7.11. Рішення Загальних зборів приймаються відкритим або, за рішенням Загальних зборів, таємним голосуванням 2/3 (двома третинами) голосів членів Громадської спілки присутніх на Загальних зборах, крім рішень з п.п 7.14.2, 7.14.8., які приймаються більшістю у 3/4 (три четверті) присутніх на Загальних зборах. Кожний член Громадської спілки при голосуванні має один голос. При рівності голосів голос Головуючого на Загальних зборах є вирішальним.
- 7.12. Головує на Загальних зборах Головуючий Загальних зборів. Головуючий та секретар Загальних зборів обираються з числа уповноважених представників членів Громадської спілки, що присутні на Загальних зборах, в порядку передбаченому п. 7.10. цього Статуту.
- 7.13. Загальні збори мають право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Громадської спілки.
- 7.14. До виключної компетенції Загальних зборів належить прийняття рішень з наступних питань:
- 7.14.1. визначення основних напрямків діяльності Громадської спілки;
 - 7.14.2. затвердження змін до Статуту;
 - 7.14.3. обрання та відкликання виборних членів Наглядової Ради;
 - 7.14.4. затвердження бюджету, річного фінансового звіту, бухгалтерського балансу, довгострокових стратегічних планів, фінансових та поточних планів діяльності Громадської спілки та заходів, необхідних для їх виконання, включаючи звіти Наглядової Ради про виконану роботу;
 - 7.14.5. затвердження положень та регламентів, що стосуються діяльності Громадської спілки, внесення до них змін та доповнень;
 - 7.14.6. затвердження стандартів етичної та ділової поведінки членів Громадської спілки;
 - 7.14.7. розгляд скарг на відмову у прийомі до Громадської спілки, скарг на виключення з Громадської спілки, а також скарг на рішення, дії чи бездіяльність керівних органів і посадових осіб Громадської спілки;

7.14.8. реорганізація та ліквідація Громадської спілки, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;

7.14.9. створення відокремлених підрозділів, установ, організацій та підприємств, призначення голів відокремлених підрозділів.

7.15. Прийняті Загальними Зборами рішення оформлюються відповідним протоколом Загальних зборів Громадської спілки. Протокол Загальних зборів підписується Головуючим на Загальних зборах та секретарем. Рішення, прийняті на Загальних зборах, набувають чинності з моменту їх прийняття, якщо інше не передбачене даними рішеннями.

7.16. Ведення протоколів Загальних зборів Громадської спілки та їхнє зберігання здійснюється Наглядовою Радою або за її дорученням Виконавчим директором. Протоколи мають бути видані для ознайомлення на вимогу будь-якого члена Громадської спілки. Будь-який член Громадської спілки має право висловити зауваження щодо точності відображення у протоколі перебігу Загальних зборів та вимагати внесення змін або доповнень до протоколів.

Стаття 8.

НАГЛЯДОВА РАДА

8.1. Наглядова Рада є постійно діючим у період між Загальними зборами колегіальним органом управління Громадської спілки.

8.2. Наглядова Рада формується у складі із 5 (п'яти) осіб, членів Наглядової Ради. До складу Наглядової Ради входять: Голова Наглядової Ради та 4 (чотири) члени Наглядової Ради. Два члени Наглядової Ради є постійними – засновники Громадської спілки, три члени Наглядової Ради є виборними. Кількість членів Наглядової Ради може бути змінена за рішенням Загальних зборів Громадської спілки.

8.3. Виборні члени Наглядової Ради обираються Загальними зборами строком на 2 (два) роки шляхом рейтингового голосування з числа кандидатів, що висувуються членами Громадської спілки. Кожний член Громадської спілки вправі висунути 3 (три) кандидатів для обрання в члени Наглядової Ради. Виборний член Наглядової Ради не може займати цю посаду більш ніж два строки поспіль.

8.4. Засновники набувають членства в Наглядовій Раді після державної реєстрації Громадської Спілки.

8.5. Повноваження виборного члена Наглядової Ради достроково припиняється:

- а) за власним бажанням (на підставі попереднього повідомлення Наглядової Ради за 2 (два) тижні);
- б) за рішенням Загальних зборів Громадської спілки;
- в) у разі припинення членства у Громадській спілці члена Громадської спілки, кандидат якого був обраний у члени Наглядової Ради;
- г) за рішенням члена Громадської спілки про відкликання обраного Загальними зборами члена Наглядової Ради, що був висунутий цим членом як кандидат у члени Наглядової Ради;
- д) з інших підстав, що унеможливають чи перешкоджають виконанню повноважень члену Наглядової Ради.

8.6. У разі, якщо кількість членів Наглядової Ради є меншою ніж 5 (п'ять) осіб, Наглядова Рада зобов'язана скликати позачергові Загальні збори для вирішення питання щодо обрання (переобрання) членів Наглядової Ради.

8.7. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрано членів Наглядової Ради, Загальними зборами Громадської спілки з будь-яких причин не було прийняте рішення про обрання (переобрання) складу Наглядової Ради, повноваження членів Наглядової Ради продовжуються до дати прийняття Загальними зборами рішення про обрання (переобрання) членів Наглядової Ради.

8.8. Голова Наглядової Ради головує на засіданнях Наглядової Ради. У випадку відсутності Голови Наглядової Ради на засіданні Наглядової Ради з числа інших членів Наглядової Ради обирається головуючий, який виконує обов'язки Голови Наглядової Ради на даному засіданні.

8.9. Голови відокремлених підрозділів мають право брати участь у всіх засіданнях Наглядової Ради, крім закритих, з правом дорадчого голосу.

8.10. До компетенції Наглядової Ради відноситься вирішення всіх питань, пов'язаних з діяльністю Громадської спілки, за винятком тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів.

8.11. До компетенції Наглядової Ради, яку не може бути передано до інших органів, крім Загальних зборів, належить:

- 8.11.1. розробка основних напрямів роботи Громадської спілки;
- 8.11.2. підготовка та подання на затвердження Загальних зборів положень та інших внутрішніх актів, затвердження яких є виключною компетенцією Загальних зборів, а також змін до них;
- 8.11.3. забезпечення та контроль виконання рішень Загальних зборів;
- 8.11.4. призначення та звільнення Виконавчого директора;
- 8.11.5. створення комітетів, постійних і тимчасових комісій, робочих груп Громадської спілки, визначення напрямків їх роботи та повноважень, а також призначення голів таких підрозділів;
- 8.11.6. розгляд, узгодження та передання на затвердження Загальним зборам бюджету, річного

фінансового звіту, бухгалтерського балансу, довгострокових стратегічних планів, фінансових та поточних планів діяльності Громадської спілки та заходів, необхідних для їх виконання;

8.11.7. нагляд за поточною діяльністю Громадської спілки;

8.11.8. підготовка та подання на затвердження Загальних зборів щорічних доповідей щодо діяльності Громадської спілки та виконання бюджету Громадської спілки;

8.11.9. затвердження штатного розкладу та умов оплати праці працівників Громадської спілки;

8.11.10. затвердження правил, процедур та інших внутрішніх актів Громадської спілки, крім тих, затвердження яких належить до виключної компетенції Загальних зборів;

8.11.11. прийом членів до Громадської спілки, виключення членів з Громадської спілки;

8.11.12. прийняття рішення щодо вступу Громадської спілки до всеукраїнських та міжнародних громадських (неурядових) організацій;

8.11.13. скликання чергових та позачергових Загальних зборів;

8.11.14. затвердження зразків печатки, штампів та символіки Громадської спілки, а також зразка посвідчення члена Громадської спілки;

8.11.15. розгляд скарг на рішення, дії та бездіяльність Виконавчого директора та прийняття відповідних рішень за результатами їх розгляду;

8.11.16. інші повноваження віднесені цим Статутом до компетенції Наглядової Ради або рішенням Загальних зборів.

8.12. Рішення Наглядової Ради приймаються колегіально на засіданнях Наглядової Ради або шляхом опитування.

8.13. Постійні члени Наглядової Ради мають право накладати вето на Рішення Наглядової Ради, що автоматично його скасовує.

8.14. Чергові засідання Наглядової Ради проводяться не рідше одного разу на квартал. Позачергові засідання Наглядової Ради скликаються на вимогу Голови Наглядової Ради, Виконавчого директора або не менше 1/3 (однієї третини) від загальної кількості членів Наглядової Ради.

8.15. Про чергове засідання Наглядової Ради його члени мають бути повідомлені не пізніше, ніж за 5 (п'ять) робочих днів до засідання із зазначенням місця, часу проведення та порядку денного, якщо про це не було вирішено на попередньому засіданні Наглядової Ради. Будь-який член Наглядової Ради має право вимагати включення будь-яких питань до порядку денного не пізніше ніж за 3 (три) календарні дні до дати проведення засідань Наглядової Ради. Будь-яке питання, що не було включене до порядку денного, може бути включене у порядок денний на початку засідання Наглядової Ради за умови затвердження більшістю присутніх членів Наглядової Ради.

8.16. Засідання Наглядової Ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше, ніж 3 (три) члени Наглядової Ради. У випадку відсутності кворуму протягом 7 (семи) днів має бути скликане позачергове засідання Наглядової Ради з тим же порядком денним.

8.17. Члени Наглядової Ради повинні брати участь у засіданнях особисто. В разі неможливості бути присутнім член Наглядової Ради може надіслати свого представника. Представник не враховується при підрахунку кворуму та не має права голосу. Засідання Наглядової Ради можуть проводитися як за безпосередньої участі її членів, так і за допомогою аудіовізуальних онлайн конференцій в мережі Інтернет.

8.18. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх членів Наглядової Ради. У випадку рівного розподілу голосів приймається рішення, за яке голосував Голова Наглядової Ради.

8.19. У випадку проведення опитування рішення Наглядової Ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосували у письмовій формі більше половини всіх членів Наглядової Ради. Члени Наглядової Ради повинні проголосувати у строк, що не перевищує 7 (семи) робочих днів з дати надсилання опитувальника.

8.20. Прийняті Наглядовою Радою рішення оформляються протоколом. Протоколи підписуються Головою Наглядової Ради або особою, що його заміщує, та секретарем засідання і зберігаються в порядку, визначеному Наглядовою Радою. На підставі прийнятих рішень Наглядова Рада видає розпорядження та накази, що є обов'язковими до виконання всіма посадовими особами та працівниками Громадської спілки.

8.21. Наглядова Рада звітує про результати своєї роботи не рідше, ніж 1 раз за рік на Загальних зборах Громадської спілки, після чого Загальні збори шляхом голосування визнають роботу Наглядової Ради задовільною або незадовільною. У випадку визнання роботи Наглядової Ради незадовільною Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове переобрання Наглядової Ради.

8.22. Очолює Наглядову Раду та керує її роботою Голова Наглядової ради.

8.23. Голова Наглядової Ради обирається Наглядовою Радою з числа членів Наглядової Ради шляхом рейтингового голосування на строк її повноважень.

8.24. В межах своєї компетенції Голова Наглядової Ради:

8.24.1. забезпечує загальне керівництво діяльністю Наглядової Ради щодо реалізації статутної мети та

завдань Громадської спілки;

8.24.2. організовує роботу Наглядової Ради;

8.24.3. головує на чергових і позачергових засіданнях Наглядової Ради, формує порядок денний засідань;

8.24.4. подає кандидатуру Виконавчого директора на затвердження Наглядової Ради;

8.24.5. має право скликати позачергові засідання Наглядової Ради;

8.24.6. підписує рішення Наглядової Ради та інші документи, які затверджені (прийняті) Наглядовою Радою або складені на виконання прийнятого Наглядовою Радою рішення;

8.24.7. представляє Наглядову Раду перед іншими органами Громадської спілки;

8.24.8. забезпечує координацію діяльності відокремлених підрозділів та інших структурних підрозділів Громадської спілки;

8.24.9. виконує інші функції, що випливають з цього Статуту, рішень Загальних зборів та чинного законодавства України.

8.25. У випадку неможливості виконання Головою Наглядової Ради своїх повноважень, Наглядова Рада обирає з числа своїх членів виконуючого обов'язки Голови Наглядової Ради на строк, який може виявитися необхідним у зв'язку з такою неможливістю, або до обрання нового Голови Наглядової Ради.

8.26. Голова Наглядової Ради та інші члени Наглядової Ради здійснюють свої функції на громадських засадах.

Стаття 9.

ВИКОНАВЧИЙ ДИРЕКТОР

9.1. Виконавчий директор є адміністративно-виконавчим органом та вищою посадовою особою Громадської спілки, яка має право представляти Громадську спілку у відносинах з третіми особами та офіційно висловлюватись від імені Громадської спілки.

9.2. Виконавчий директор призначається та звільняється Наглядовою Радою за поданням Голови Наглядової Ради. Перше призначення Виконавчого директора Громадської спілки здійснюється установчими зборами строком на 1 (один) рік.

9.3. Виконавчий директор звітує про результати своєї роботи за рік на засіданнях Наглядової Ради Громадської спілки, після чого Наглядова Рада шляхом голосування визнає роботу Виконавчого директора задовільною або незадовільною. У випадку визнання роботи Виконавчого директора незадовільною Наглядова Рада може прийняти рішення про дострокове призначення іншої особи на цю посаду.

9.4. В межах своєї компетенції Виконавчий директор:

9.4.1. здійснює керівництво поточною діяльністю Громадської спілки, забезпечує виконання рішень Загальних зборів та Наглядової Ради;

9.4.2. діє від імені Громадської спілки без довіреності та вчиняє від імені Громадської спілки юридично значущі дії;

9.4.3. представляє Громадську спілку у відносинах з органами державної влади та управління, із підприємствами, установами та організаціями, іншими юридичними та фізичними особами;

9.4.4. має право скликати позачергові засідання Наглядової Ради;

9.4.5. здійснює усі необхідні дії для відкриття, ведення, використання та закриття банківських рахунків Громадської спілки;

9.4.6. розробляє та складає штатний розклад та умови оплати праці працівників Громадської спілки, Правила внутрішнього трудового розпорядку та інші внутрішні документи Громадської спілки, видає накази, розпорядження та інші акти з питань, що входять в його компетенцію;

9.4.7. наймає працівників та укладає з ними трудові договори, контракти та інші необхідні документи;

9.4.8. передає частину своїх повноважень іншим особам на підставі відповідних довіреностей чи інших документів;

9.4.9. подає, заповнює, підписує та отримує будь-які документи, пов'язаних зі створенням та діяльністю Громадської спілки;

9.4.10. виконує інші функції, що випливають з цього Статуту та чинного законодавства України.

9.5. Керівництво фінансово-господарською діяльністю Громадської спілки, розпорядження коштами та майном, вчинення юридично значущих дії в інтересах Громадської спілки Виконавчим директором здійснюється відповідно до затверджених Загальними зборами бюджету, фінансових та поточних планів діяльності Громадської спілки, прийнятих Загальними зборами та Наглядовою Радою рішень.

9.6. Вчинення Виконавчим директором правочинів, якщо вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 1 000 000,00 грн (один мільйон гривень), здійснюється тільки за погодженням Наглядової Ради.

9.7. Виконавчий директор здійснює свої функції на підставі укладеного контракту на управлінську діяльність або на волонтерських засадах.

Стаття 10.

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

10.1. Члени Громадської спілки мають право оскаржити рішення, дію або бездіяльність іншого члена Громадської спілки, Наглядової Ради, Виконавчого директора, або Загальних зборів шляхом подання письмової скарги, а саме:

10.1.1. на дії, бездіяльність або рішення члена Громадської спілки, Виконавчого директора - скарга подається до Наглядової Ради Громадської спілки, які зобов'язані розглянути скаргу на найближчих черговому або позачерговому засіданнях, із обов'язковим викликом уповноваженого представника члена Громадської спілки, який скаржиться, а також уповноваженого представника члена Громадської спілки чи посадової особи відповідного керівного органу дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується;

10.1.2. на дії, бездіяльність або рішення Наглядової Ради - скарга подається до Загальних зборів Громадської спілки, які зобов'язані розглянути скаргу на найближчих черговому або позачерговому засіданнях, із обов'язковим викликом представника Наглядової Ради;

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

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

10.3. За результатами розгляду скарги Наглядова Рада та Загальні збори приймають рішення, про яке повідомляється особа, яка подала скаргу.

Стаття 11.

ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ

11.1. Громадська спілка може мати відокремлені підрозділи, які утворюються за рішенням Загальних зборів та діють згідно Положення про відокремлені підрозділи Громадської спілки, що затверджується Загальними зборами.

11.2. Голова відокремленого підрозділу призначається Загальними зборами Громадської спілки із осіб, що є уповноваженими представниками членів Громадської спілки.

11.3. Відокремлені підрозділи мають наступні повноваження:

11.3.1. реалізують статутні мету та завдання Громадської спілки у певному регіоні в межах наданих рішенням Загальних зборів;

11.3.2. проводять роботу по залученню нових членів засобами не забороненими чинним законодавством України;

11.3.3. представляють Громадську спілку на території певної адміністративно-територіальної одиниці.

11.4. Голова відокремленого підрозділу має право:

11.4.1. використовувати назву та символіку Громадської спілки для реалізації завдань Громадської спілки;

11.4.2. отримувати допомогу у реалізації завдань Громадської спілки від керівних органів та посадових осіб Громадської спілки;

11.4.3. бути присутнім на Загальних Зборах та засіданнях Наглядової Ради;

11.4.4. звертатись з клопотаннями до керівних органів Громадської спілки.

11.5. Голова відокремленого підрозділу зобов'язаний:

11.5.1. дотримуватись вимог Статуту Громадської спілки;

11.5.2. впроваджувати рішення керівних органів Громадської спілки (прийнятих в межах Статуту Громадської спілки та чинного законодавства);

11.5.3. не допускати дій спрямованих на порушення ділової репутації Громадської спілки та її членів.

11.6. Діяльність відокремленого підрозділу може бути припинено шляхом його закриття за рішенням Загальних зборів Громадської спілки, а також в судовому порядку.

11.7. Майно та кошти яке було закріплене за відокремленим підрозділом передається безпосередньо до відання Наглядової Ради Громадської спілки до прийняття рішення щодо розподілу майна та коштів Загальними Зборами.

Стаття 12.

КОШТИ ТА МАЙНО ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ

12.1. Громадська спілка здійснює володіння, користування та розпорядження коштами та іншим майном, що знаходиться у її власності згідно з чинним законодавством України.

12.2. Для здійснення статутної діяльності Громадська спілка отримує кошти та майно з наступних джерел:

- 12.2.1. вступні, членські, цільові та інші внески членів;
- 12.2.2. кошти або майно, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;
- 12.2.3. пасивні доходи в розумінні Податкового кодексу України;
- 12.2.4. надходження від основної діяльності Громадської спілки.
- 12.2.5. дотації, субсидії, або інше фінансування отримані із державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або в межах міжнародної технічної чи благодійної, у тому числі гуманітарної, допомоги, крім дотацій на регулювання цін на платні послуги
- 12.3. Розпорядження майном Громадської спілки здійснюються у межах визначеної цим Статутом компетенції відповідні органи Громадської спілки, а розпорядження майном відокремлених підрозділів - Голови відокремлених підрозділів.
- 12.4. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що є власністю Громадської спілки, несе Громадська спілка. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що передане Громадській спілці у користування, несе сторона, визначена відповідним договором.
- 12.5. Громадська спілка самостійно встановлює розмір та форму використання коштів. Щорічний бюджет Громадської спілки розробляється Наглядовою Радою Громадської спілки та затверджується Загальними зборами.
- 12.6. Поточні витрати здійснюються Виконавчим директором самостійно відповідно до затвердженого бюджету Громадської спілки. Якщо поточні квартальні витрати Громадської спілки перевищують встановлений Загальними зборами згідно бюджету квартальний ліміт, витрачання коштів здійснюється Виконавчим директором за погодженням із Наглядовою Радою Громадської спілки.
- 12.7. Доходи (прибутки) Громадської спілки або їх частина не підлягають розподілу серед засновників, членів Громадської спілки, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.
- 12.8. Активи Громадської спілки, в тому числі у разі її припинення, не можуть перерозподілятися серед засновників, членів Громадської спілки, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб і повинні бути передані одній або кільком неприбутковим об'єднанням відповідного виду або зраховані до доходу бюджету.

Стаття 13.

ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

- 13.1 Громадська спілка зобов'язана зареєструватися в органах державної податкової служби та інших фондах.
- 13.2. Громадська спілка, створені нею установи та організації, зобов'язані здійснювати первинний (оперативний) та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складати статистичну інформацію, а також надавати відповідно до вимог закону фінансову, податкову звітність та статистичну інформацію щодо своєї діяльності, інші дані, визначені законом.
- 13.3. Фінансовий рік встановлюється з 1 січня до 31 грудня включно.
- 13.4. Посадові особи Громадської спілки несуть встановлену законодавством України відповідальність за достовірність даних, що містяться в звітності.

Стаття 14.

ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ

- 14.1. Припинення діяльності Громадської спілки може бути проведене шляхом її реорганізації або ліквідації у порядку, передбаченому чинним законодавством України і цим Статутом.
- 14.2. Реорганізація Громадської спілки здійснюється шляхом його приєднання до іншого громадського об'єднання такого самого статусу за рішенням Загальних зборів, якщо за таке рішення проголосувало не менше 3/4 (трьох четвертих) членів, присутніх на Загальних зборах.
- 14.3. Ліквідація (саморозпуск) Громадської спілки здійснюється за рішенням Загальних зборів, якщо за таке рішення проголосувало не менше 3/4 (трьох четвертих) членів, присутніх на Загальних зборах.
- 14.4. Ліквідація (примусовий розпуск) Громадської спілки здійснюється за рішенням суду про заборону громадського об'єднання.
- 14.5. Для вирішення питань, пов'язаних із ліквідацією Громадської спілки, за рішенням Загальних зборів призначається ліквідаційна комісія.
- 14.6. Ліквідаційна комісія встановлює порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторів, який не може бути менше 2 (двох) місяців з моменту оголошення про ліквідацію.
- 14.7. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з керівництва справами Громадської спілки.
- 14.8. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно та розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його на затвердження Загальних зборів.

14.9. Майно Громадської спілки, ліквідованої за рішенням Загальних зборів, спрямовується на цілі, передбачені цим Статутом.

14.10. Громадська спілка вважається ліквідованою чи реорганізованою з моменту виключення її з державного реєстру.

Стаття 15.

НАБРАННЯ СТАТУТОМ ЧИННОСТІ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Цей Статут набирає чинності з моменту державної реєстрації Громадської спілки.

15.2. Будь-які зміни та доповнення до цього Статуту вносяться за рішенням Загальних зборів в порядку, передбаченому цим Статутом.

15.3. Громадська спілка зобов'язана у визначений законом строк повідомити орган, що провів реєстрацію, про зміни, які сталися в Статуті, для внесення необхідних змін до державного реєстру

Стаття 16.

ЗАСНОВНИКИ ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЦЕНТР ПІДТРИМКИ БІЗНЕСУ»
ідентифікаційний код юридичної особи 25377757, в особі представника Ващиленка Артема
Миколайовича, що діє на підставі довіреності.

ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО "МАРІН ДИЗАЙН СЕРВІС", ідентифікаційний код юридичної особи
31267996, юридична адреса: 54030, Миколаївська обл., місто Миколаїв, вулиця Спаська, будинок 1, в
особі представника Жукової Олени Юріївни, що діє на підставі статуту.
