

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

**Конференцією ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
МАСИВ САДІВНИЦЬКИХ ТОВАРИСТВ
«ДРУЖБА»
(Протокол від « 24 » вересня 2016 р.)**

СТАТУТ

ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ МАСИВ САДІВНИЦЬКИХ ТОВАРИСТВ «ДРУЖБА»

Ідентифікаційний код 22203407

(нова редакція)

2016 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ МАСИВ САДІВНИЦЬКИХ ТОВАРИСТВ «ДРУЖБА» (далі - Організація) є непідприємницькою організацією, основною метою якого не є одержання прибутку.
- 1.2. Організацію створено шляхом добровільного об'єднання фізичних осіб для ведення спільної діяльності з метою задоволення своїх економічних, соціальних та інших потреб на засадах самоврядування.
- 1.3. Організація діє на основі принципів добровільності, рівноправності його членів, самоврядування, законності та гласності.
- 1.4. У своїй діяльності Організація керується Конституцією України, Законом України «Про громадські об'єднання», Цивільним кодексом України та іншими чинними нормативними актами України, а також цим Статутом.
- 1.5. Організація набуває статусу юридичної особи з моменту державної реєстрації.
- 1.6. Організація не створює відокремлених підрозділів.
- 1.7. **Організаційно правова форма** - громадська організація.
- 1.8. **Найменування організації:**
Повне найменування Організації: ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ МАСИВ САДІВНИЦЬКИХ ТОВАРИСТВ «ДРУЖБА».
- Скорочене найменування Організації: МСТ «ДРУЖБА»
- 1.9. **Місцезнаходження Організації:** 07340, Київська обл., Вишгородський р-н, с. Ровжі.

2. МЕТА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІ

- 2.1. Метою створення та діяльності Організації є задоволення економічних, соціальних та інших інтересів членів Організації, захист їх майнових інтересів і соціальних прав.
- 2.2. Основними напрямками діяльності Організації є:
- організація позаміського відпочинку, членів Організації та їх родин, розвиток садівництва та городництва, створення та збереження відповідної інфраструктури.
- 2.3. Організація має право:
- виступати учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права;
 - представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів у державних та громадських органах;
 - одержувати від органів державної влади і управління та органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для реалізації своєї мети;
 - інші права, передбачені законами України.
- 2.4. Організація на добровільних засадах може вступати в об'єднання, укладати від свого імені договори з іншими юридичними особами, підприємцями тощо, набувати майнові та пов'язані з ними немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в судах різної інстанції.
- 2.5. Організація має самостійний баланс, поточний та інші рахунки у банківських установах, круглу печатку, кутовий штамп з власним найменуванням, бланки.
- 2.6. Організація відповідає за своїми зобов'язаннями всім належним їй майном. Організація не відповідає за зобов'язаннями своїх членів, а його члени не відповідають за зобов'язаннями Організації..
- 2.7. Втручання державних органів та службових осіб у діяльність Організації, так само як і втручання Організації у діяльність державних органів, службових осіб не допускається, крім випадків, передбачених чинним законодавством України. Держава і її органи не відповідають за зобов'язаннями Організації, а Організація не відповідає за зобов'язаннями Держави, її органів, і організацій.
- 2.8. Організація здійснює володіння, користування та розпорядження всім своїм майном, згідно з поставленими завданнями та призначенням майна.

З статі 1 статуту згідно В.У.

3. ЧЛЕНСТВО В ОРГАНІЗАЦІЇ, ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

3.1. Членами Організації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають на території України на законних підставах, які досягли 18 років, поділяють мету, завдання та напрями діяльності Організації.

3.2. Прийняття в члени Організації проводиться Радою на підставі письмової заяви особи, яка має намір стати членом Організації.

3.3. Особа, що вступає до Організації, вважається членом Організації за умови позитивного рішення Ради та сплати вступного внеску. Інформація про членство у Організації вноситься до реєстру членів Організації.

3.4. Підтвердженням членства в Організації є членська книжка.

3.5. Членство у Організації припиняється у випадках:

3.5.1. Письмової заяви про вихід із Організації (розгляд заяви про вихід із Організації проводиться Радою на найближчому, з дня подання заяви, засіданні).

3.5.2. Смерті члена Організації;

3.5.3. За рішенням Ради у разі:

- грубого порушення Статуту Організації .
- несплати членських внесків протягом року;
- спричинення Організації шкоди і невідшкодування її.

3.6. При припиненні членства у Організації такої особі не повертаються внески, які вона вносила під час членства у Організації. Моментом припинення членства у Організації вважається день прийняття відповідного рішення Радою.

3.7. Цивільно-правові спори між Організацією і його членами вирішуються в судовому порядку.

3.8. Член Організації має право:

3.8.1. Через своїх уповноважених представників брати участь в діяльності Організації, обирати та бути обраним в органи його управління та контролю.

3.8.2. Користуватися майном Організації у спосіб, що не суперечить чинному законодавству та моральним засадам суспільства;

3.8.3. Вносити пропозиції щодо поліпшення діяльності Організації;

3.8.4. Брати участь у роботі постійних та тимчасових комісій, створених за рішенням Конференції;

3.8.5. Одержувати письмову відповідь на свою скаргу чи заяву, бути присутнім при розгляді заяви чи скарги, особисто викладати аргументи, користуватися послугами адвоката;

3.8.6. Оскаржувати рішення, дії чи бездіяльність керівних органів Організації, подавати заяви, заперечення і скарги на прийняті ними рішення та вимагати їх розгляду.

3.8.7. Оскаржувати в суді рішення, дії чи бездіяльність керівних органів, на відшкодування матеріальної та моральної шкоди, завданої незаконними рішеннями, діями чи бездіяльністю керівних органів. В разі відшкодування такої шкоди, Організація має право зворотної вимоги (регресу) до винної особи, з вини якої були порушені законні права та інтереси члена організації.

3.8.8. На повагу до гідності та честі, на недоторканість ділової репутації, на індивідуальність;

3.8.9. На інформацію про свої права і обов'язки та іншу інформацію, що стосується його особисто.

3.8.10. Добровільно, за письмовою заявою, вийти із Організації.

3.9. Член Організації зобов'язаний:

3.9.1. Дотримуватися Статуту Організації, виконувати рішення органів управління Організації;

3.9.2. Берегти майно Організації;

3.9.3. Додержуватися правил внутрішнього розпорядку Організації.

3.9.4. Брати участь у заходах, які проводяться за рішенням керівних органів організації.

3.10. Відповідальність членів Організації:

3.10.1. У разі невиконання членом Організації вимог Статуту та/або рішень керівних органів Організації, що стосуються нього, він попереджається Правлінням в письмовій формі про необхідність усунення порушення в місячний термін. Таке повідомлення надається цій особі під розписку та/або вивіщується на центральній дошці оголошень або надсилається рекомендованою кореспонденцією з повідомленням про вручення за адресою проживання чи перебування, зареєстрованого в установленому законодавством порядку. Правління має вжити всіх передбачених цим пунктом заходів повідомлення особи про порушення нею вимог Статуту та/або рішень керівних органів Організації.

3.10.2. У разі ігнорування попередження, то питання виноситься на розгляд Ради для прийняття остаточного рішення, аж до виключення порушника з членів Організації.

4. МАЙНО І КОШТИ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПОРЯДОК ЇХ ВИКОРИСТАННЯ

4.1. Організація для виконання своєї статутної мети має право володіти, користуватися і розпоряджатися коштами та іншим майном, яке відповідно до закону передане їй її членами або державою, набуте як членські внески, пожертвуване громадянами, підприємствами, установами та організаціями, а також майном, придбаним за рахунок власних коштів, тимчасово наданим у користування (крім розпорядження) чи на інших підставах, не заборонених законом.

4.2. Право власності Організації реалізовує Конференція в порядку, передбаченому законом та цим Статутом. Окремі функції щодо управління майном за рішенням вищого органу Організації можуть бути покладені на Раду або Правління, або передані громадським спілкам, утвореним Організацією.

4.3. Організація самостійно вирішує усі питання, пов'язані з фінансуванням своєї діяльності, відкриває в банку рахунки для зберігання коштів, розрахунків з бюджетом, фізичними і юридичними особами. Організація має свою печатку, штамп, фірмові і бланки.

4.4. Майно та кошти Організації використовуються виключно для досягнення статутної мети Організації.

4.5. В Організації забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед її засновників, членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

5.1. Організація діє на основі самостійності та самоврядування.

5.2. Управління Організацією здійснюють:

- Конференція;
- Рада;
- Голова Ради;
- Правління;
- Голова Правління.

5.3. Вищим органом управління Організації є Конференція.

5.4. Чергові Конференції скликаються Радою один раз на рік, а звітно-виборні – один раз на п'ять років.

5.5. Позачергові Конференції скликаються Радою з власної ініціативи або на вимогу членів Організації, що володіють не менш як десятима відсотками голосів, або на вимогу Ревізійної

Затверджено згідно. КС

комісії. Така Конференція повинна відбутися в термін до двох місяців з дня отримання радою відповідної письмової заяви.

5.6. У разі невиконання Радою вимоги скликати Конференцію, члени Організації або Ревізійна комісія самостійно скликають Конференцію.

5.7. Один уповноважений представник на Конференції представляє двадцять п'ять членів Організації. Повноваження уповноваженого представника підтверджуються відповідними дорученнями, засвідченими Головою Правління.

5.8. Конференція є правомочною за умови присутності на ній більше 50% уповноважених представників членів Організації.

5.9. Рішення Конференцією приймаються простою більшістю голосів присутніх (50%+ один голос).

5.10. Головуючий та секретар Конференції обираються шляхом голосування простою більшістю голосів (50%+ один голос) присутніх.

5.11. Головуючий та Секретар Конференції відповідають за ведення протоколу і внесення до протоколу всіх рішень, які було обговорено та прийнято на Конференції. Письмові протоколи готуються Секретарем протягом трьох робочих днів з моменту проведення Конференції. Протоколи повинні містити підписи Головуючого та Секретаря. Реєстр осіб, які брали участь в Конференції, містить відомості про прізвище, ім'я та по батькові, дату народження з особистим підписом кожного з присутніх. Кожна сторінка реєстру завіряється підписом Головуючого та Секретаря Конференції. Цей реєстр оформлюється, як додаток до протоколу.

5.12. До повноважень Конференції належить:

- визначення основних напрямів діяльності Організації, затвердження його планів і звітів про їх виконання;
- внесення змін до Статуту Організації;
- затвердження рішення Ради про встановлення розміру внесків і кошторису на наступний рік;
- обрання строком на п'ять років Ради;
- обрання строком на п'ять років Ревізійної комісії;
- затвердження правил внутрішнього розпорядку Організації;
- винесення рішень про притягнення до відповідальності членів Правління, визначення форм контролю за діяльністю Правління;
- затвердження річних результатів діяльності Організації, затвердження звітів Правління та Ревізійної комісії;
- прийняття рішення про ліквідацію Організації, призначення Ліквідаційної Комісії, визначення її повноважень, винагороди її членам; затвердження ліквідаційного балансу;
- розпорядження майном Організації та вирішення питань про його відчуження;
- розгляд скарг на дії чи бездіяльність керівних органів відповідно до цього Статуту;
- прийняття рішення про припинення діяльності Організації.

5.13. Конференцією можуть вирішуватися також і інші питання для забезпечення мети та напрямів діяльності Організації.

5.14. Рішення про відчуження майна Організації на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна Організації та про припинення діяльності Організації приймаються кількістю не менше як $\frac{3}{4}$ голосів уповноважених представників членів Організації.

5.15. Обрання членів Ради та Ревізійної комісії проводиться відкритим чи таємним голосуванням. Забороняється проводити голосування шляхом заочного особистого опитування уповноважених представників членів Організації.

5.16. Забороняється одночасне обрання особи до складу Ради та Ревізійної комісії.

5.17. Рада є керівним органом, який діє між Конференціями.

5.18. Рада виконує свої обов'язки на громадських засадах.

5.19. Рада зі свого складу обирає Голову Ради та його заступника.

З ухвалою згідно згідно

5.20. Рада проводить свою роботу у формі засідань. Засідання Ради скликається Головою Ради один раз на місяць. В разі обрання Конференцією нового складу Ради, її перше засідання скликається за рішенням Конференції. Про порядок денний засідання Ради повідомляється членам Ради не пізніше, ніж за сім днів до його проведення.

5.21. Засідання Ради є правомочним за умови присутності на ньому більше 50% членів Ради, в тому числі Голови Ради або його заступника.

5.22. Рішення Ради приймаються простою більшістю присутніх на її засіданні (50%+ один голос).

5.23. До повноважень Ради належить:

- скликання Конференції Організації;
- прийняття та виключення з членів Організації;
- здійснення контролю за діяльністю Правління;
- затвердження договорів, укладених з юридичними та фізичними особами;
- розробка і подання на затвердження Конференцією кошторису на рік, штатного розкладу, пропозицій щодо розміру членських внесків;
- проведення перевірок у випадках грубого порушення Статуту Організації;
- вирішення інших питань, які подаються на її розгляд членами Ради, Ревізійної комісії та членами Організації;
- щорічне звітування про свою діяльність перед Конференцією;
- прийняття рішень про прийом на роботу за контрактом членів Правління;
- призначення і звільнення Голови Правління;
- визначення умов оплати праці членів та працівників Правління Організації, не виходячи за межі кошторису, затвердженого Конференцією;
- затвердження розробленого Правлінням порядку користування членами Організації майном, яке належить Організації.

5.24. Голова Ради:

- керує поточною діяльністю Організації в проміжках між засіданнями Ради. Голова Ради працює на громадських засадах і має наступні повноваження:
- одноосібно приймати рішення з поточних питань діяльності Організації, якщо ці питання не є компетенцією Ради;
- погоджувати прийом на роботу по контракту та звільнення працівників Організації;
- контролювати поточну діяльність Правління та слідкувати за виконанням договорів, затверджених Радою;
- виступати від імені Організації перед іншими юридичними особами.

5.25. У випадку відсутності Голови Ради з поважних причин (хвороба, відпустка, відрядження тощо), виконання його обов'язків покладаються радою на заступника Голови Ради або одного із членів Ради.

5.26. Правління є виконавчим органом Організації. Правління здійснює керівництво поточною діяльністю Організації і несе відповідальність перед Радою за своєчасне та якісне виконання поставлених нею завдань.

5.27. Правління складається з Голови Правління, його заступника та членів згідно штатного розкладу, затвердженого Конференцією.

5.28. У разі вибуття члена Правління, до закінчення дії контракту, Рада затверджує нового члена Правління.

5.29. Укладання трудових контрактів з членами Правління відбувається після проходження ними, як правило, випробувального терміну та погодження з Радою.

5.30. Члени Правління звільняються з посади по закінченню терміну контракту Головою Правління, а достроково – Радою за поданням Голови Правління.

5.31. Наказ про прийом, звільнення, притягнення до відповідальності члена Правління видається Головою правління на підставі рішення Ради.

Затверджено згідно. В.Г.

5.32. Засідання Правління скликається за рішенням Голови Правління не рідше одного разу на тиждень, а у випадку його відсутності – заступником Голови Правління або одним із членів Правління.

5.33. Правління є правомочним приймати рішення за умови присутності на його засіданні не менше двох третин членів Правління. Рішення приймаються простою більшістю голосів (50%+ один голос). При рівності голосів, вирішальним голосом є голос Голови Правління.

5.34. У разі незгоди з прийнятими рішеннями, члени Правління можуть викласти свою думку Раді в письмовій формі. Рішення Правління впроваджуються в життя, як правило, постановою Правління і наказами Голови Правління.

5.35. Всі рішення Правління вносяться до протоколів засідань Правління.

5.36. До повноважень Правління належить:

- управління поточною діяльністю організації;
- здійснення контролю за повнотою та своєчасністю сплати членами Організації членських внесків;
- захист законних прав та інтересів членів Організації та Організації в цілому;
- ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності;
- проведення робіт з організації позаміського відпочинку членів організації та їх сімей, ведення садівництва та городництва, створення та збереження відповідної інфраструктури.

5.37. Голова Правління :

- представляє Організацію без довіреності, перед третіми особами незалежно від форми власності, органами державної влади і управління, в судах: господарських, адміністративних та інших спеціальних судах;
- керує роботою Правління, дає доручення членам Правління, скликає засідання Правління;
- в межах кошторису, без довіреності укладає договори та угоди, що відповідають інтересам та цілям Організації;
- в межах витрат, передбачених кошторисом, наймає працівників для ведення діяльності Організації. Залучає до роботи на умовах повної та часткової зайнятості юристів, бухгалтерів, консультантів; здійснювати нагляд та контролювати працівників Організації з урахуванням раніше прийнятих рішень Конференції, Ради, Правління;
- відкриває та закриває банківські рахунки Організації в українській та іноземній валюті;
- видає довіреності від імені Організації;
- звітує один раз на рік про свою діяльність перед Радою Організації, звітує один раз на рік про роботу Правління перед Конференцією. Звіти додаються до протоколів та оприлюднюються протягом 30 календарних днів з дня озвучення звіту;
- виконує інші повноваження, визначені чинним законодавством України.

5.38. Ревізійна комісія обирається Конференцією для здійснення контролю за господарсько-фінансовою діяльністю, за дотриманням цього Статуту Радою та Правлінням.

5.39. Ревізійна комісія на своєму засіданні обирає Голову, Заступника Голови та Секретаря.

5.40. Ревізійна комісія здійснює перевірки господарсько-фінансової діяльності Організації за планом, затвердженим Конференцією.

5.41. Ревізійна комісія має право вимагати від ради скликання Конференції.

5.42. Ревізійна комісія доводить до відома Ради результати проведених перевірок та ревізій у формі актів, доповідних та повідомлень.

5.43. Ревізійна комісія має право одержувати від Голови Ради, Правління належні матеріали, бухгалтерські та інші документи протягом тридцяти днів після їх письмово запиту; отримувати пояснення з питань, що належать до її компетенції; залучати до своєї роботи фахівців-експертів; порушувати питання про відповідальність керівних органів в разі зловживань або порушень ними цього Статуту, правил та інструкцій.

5.44. Без висновків Ревізійної комісії Рада не може затверджувати річний кошторис.

З ухвалою згідно. К.Ф.

5.45. Засідання ревізійної комісії проводяться не менше одного разу на квартал.

6. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ, РІШЕНЬ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ

6.1. Для захисту своїх прав, члени Організації мають право оскаржити рішення, дію або бездіяльність іншого члена Організації, Голови Ради, члена Ради, Голови Правління, члена Правління або Конференції.

6.1.1. На дії, бездіяльність або рішення члена Організації – первинна скарга подається до Голови Правління, який зобов'язаний отримати письмові пояснення від особи, на яку надійшла скарга, та протягом 20 робочих днів розглянути скаргу і письмові пояснення та повідомити про результати скаржника. В разі відхилення скарги – повторна скарга подається до Правління, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні Правління, викликавши на нього скаржника та особу, на яку подано скаргу. В разі відхилення скарги Правлінням – повторна скарга подається до Ради, яка зобов'язана розглянути скаргу на найближчому засіданні з обов'язковим викликом на нього скаржника та особи, на яку подано скаргу. В разі відхилення скарги Радою, скарга подається до Конференції.

6.1.2. На дії, бездіяльність або рішення Голови Правління – первинна скарга подається до Правління, Правління зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні з обов'язковим викликом скаржника та Голови Правління. В разі відхилення скарги Правлінням – повторна скарга подається до Ради, яка зобов'язана розглянути скаргу на найближчому засіданні з обов'язковим викликом на них скаржника, а також Голови Правління. В разі відхилення скарги Радою, скарга подається до Конференції.

6.1.3. На дії, бездіяльність або рішення члена Правління – первинна скарга подається Голові Правління, який зобов'язаний розглянути скаргу протягом 20 робочих днів з обов'язковим викликом скаржника та члена Правління, на якого скаржаться. В разі відхилення скарги Головою Правління – повторна скарга подається до Ради, яка зобов'язана розглянути скаргу на найближчому засіданні з обов'язковим викликом скаржника та члена Правління, на якого скаржаться. В разі відхилення скарги Радою, скарга подається до Конференції.

6.1.4. Скарга на дії, бездіяльність Голови та членів Ради, подається до Конференції, яка повинна бути скликана протягом 30 днів. Конференція розглядає скаргу протягом 20 робочих днів з обов'язковим викликом скаржника та Голови або члена Ради. В разі відхилення скарги Конференцією – повторна скарга подається до суду.

6.1.5. На дії, бездіяльність або рішення Конференції, скарга подається до суду, відповідно до чинного законодавства на момент оскарження таких дій, бездіяльності або рішень.

7. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ ПЕРЕД ЧЛЕНАМИ

7.1. Рада Організації щорічно звітує про свою діяльність перед Конференцією.

7.2. Голова Правління щорічно звітує про свою діяльність перед Радою, щорічно звітує про діяльність Правління перед Конференцією.

7.3. Рада Організації та Правління організації забезпечують для членів Організації вільний доступ до інформації про діяльність керівних органів, у тому числі про прийняті рішення та про здійснені статутні завдання

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

8.1. Припинення діяльності Організації здійснюється :

З урахування згадки в статті 15

- за рішенням Організації, яке прийняте на Конференції, кількістю голосів не менше $\frac{3}{4}$ (три чверті) від загальної кількості уповноважених представників членів Організації, шляхом саморозпуску або реорганізації;

- за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) Організації.

8.2. Організація має право у будь-який час прийняти рішення про припинення своєї діяльності (саморозпуск) або реорганізацію. Таке рішення приймається Конференцією.

8.2.1. Конференція, яка прийняла рішення про саморозпуск або реорганізацію Організації, створюють Ліквідаційну Комісію або доручають Правлінню Організації здійснювати повноваження Ліквідаційної Комісії для проведення припинення діяльності Організації як юридичної особи.

8.3. У разі припинення Організації (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

9.1. Зміни до Статуту Організації приймаються Конференцією.

9.2. Рішення про внесення змін до Статуту приймаються кількістю не менше як $\frac{3}{4}$ голосів присутніх на Конференції уповноважених представників членів Організації.

9.3. Будь-які зміни до цього Статуту набувають чинності у тому випадку, коли вони прийняті Конференцією згідно процедури, визначеної цим Статутом та зареєстровані відповідними органами України.

Уповноважена особа:  Безруков Валерій Терентійович.

Затверджено 