

"Затверджено"
Рішенням Загальних зборів членів
громадської організації " Асоціація ЕМДР
Україні – фахове об'єднання зі спеціальної
травматерапії "
Протокол № 1/19 від
"21" вересня 2019р.
Голова зборів

О.О. Новак Новак О.О.

**СТАТУТ
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
"Асоціація ЕМДР в Україні – фахове
об'єднання зі спеціальної травматерапії"
(нова редакція)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Громадська організація "Асоціація ЕМДР в Україні – фахове об'єднання зі спеціальної травматерапії" (далі - Організація) є добровільним об'єднанням фізичних осіб, створеним для здійснення та захисту прав і свобод людини та громадянина, задоволення суспільних, зокрема, економічних, соціальних, культурних, освітніх та інших інтересів своїх членів.

1.2. Найменування Організації:

- повне – Громадська організація "Асоціація ЕМДР в Україні – фахове об'єднання з спеціальної травма терапії";
- скорочене – ГО "ЕМДР Україна".

1.3. Назва Організації іноземною мовою:

- повна – "EMDR Association in Ukraine - professional organization of special traumatherapy";
- скорочена – "EMDR Ukraine".

1.4. Діяльність Організації відповідає цілям, професійним стандартам та критеріям навчання EMDR Europe.

1.5. Організація у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Податковим кодексом України, Законом України "Про громадські об'єднання", Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань", іншим чинним законодавством України та цим Статутом. Правовою основою діяльності Організації є також регламентні документи та рішення загального характеру, що приймаються органами управління Організацією у межах їх статутних повноважень, і є обов'язковими для всіх членів Організації.

1.6. Організація є непідприємницьким товариством, основною метою якого не є одержання прибутку. Організація вільна у виборі напрямків своєї діяльності та діє на засадах добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу її членів (учасників), прозорості, відкритості та публічності.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ОРГАНІЗАЦІЇ

2.1. Діяльність Організації має суспільний характер, що проявляється у її взаємодії з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями різних форм власності, встановленні партнерських відносин з іншими громадськими організаціями, фондами, зареєстрованими в Україні чи за її межами, громадянами України, іноземцями та/або особами без громадянства.

2.2. Організація набуває статусу юридичної особи з моменту її державної реєстрації згідно з чинним законодавством, має свою печатку, штампи і бланки зі своїм найменуванням та рахунки у банківських установах. Організація може мати власну символіку (емблему, логотип, інший розпізнавальний знак, прапор), яка підлягає реєстрації у встановленому законодавством порядку.

2.3. З моменту державної реєстрації Організація має виключне право на використання свого найменування, в тому числі назви, викладеної іноземною мовою.

2.4. Для досягнення своєї мети та виконання статутних завдань Організація у встановленому чинним законодавством порядку має право:

2.4.1. Бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до законодавства;

2.4.2. Представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів чи інших осіб у будь-яких органах державної влади, в тому числі судах, правоохоронних органах, у органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності та підпорядкування;

2.4.3. Вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагувати свою мету (цілі);

2.4.4. Ідейно та організаційно підтримувати інші об'єднання громадян, надавати допомогу в їх створенні та веденні їхньої діяльності;

2.4.5. Публікувати наукові та методичні результати діяльності Організації, проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу;

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

2.4.7. Брати участь в організації і фінансуванні, а також самостійно проводити семінари, конференції, з'їзди, симпозіуми, конгреси, тренінги, круглі столи, консультації, та інші заходи,

пов'язані зі статутною діяльністю Організації, із залученням представників громадськості, органів державної влади та місцевого самоврядування, експертів із різних галузей суспільного життя, у т.ч. міжнародних;

2.4.8. Отримувати допомогу у вигляді коштів або майна, що надходить безоплатно у вигляді членських внесків, безповоротної фінансової допомоги, пожертв, грантів та самостійно вирішувати питання про їх використання відповідно до положень цього Статуту та законодавства України;

2.4.9. Здійснювати в порядку, передбаченому чинним законодавством, необхідну підприємницьку діяльність безпосередньо або через створення в порядку, передбаченому законом, юридичних осіб (товариств, підприємств), якщо така діяльність відповідає меті (цільм) Організації та сприяє її досягненню;

2.4.10. Брати участь у здійсненні державної регуляторної політики відповідно до законодавства України;

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

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

2.4.13. Брати участь у порядку, визначеному законодавством, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, що утворюються органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування для проведення консультацій з громадськими об'єднаннями та підготовки рекомендацій з питань, що стосуються сфери діяльності Організації;

2.4.14. Підтримувати прямі міжнародні контакти з організаціями громадян інших країн, укладати відповідні угоди та брати участь у міжнародних заходах з питань діяльності Організації, що не суперечать міжнародним зобов'язанням України;

2.4.15. Засновувати з метою досягнення статутної мети (цілей) засоби масової інформації;

2.4.16. Створювати та реалізувати різноманітні проекти, запроваджувати програми;

2.4.17. На добровільних засадах брати участь або засновувати громадські спілки тощо, у тому числі міжнародні, укладати угоди про співробітництво і взаємодопомогу;

2.4.18. Одержувати на умовах оренди або тимчасового безкоштовного користування будівлі, обладнання, транспортні засоби та інше майно, що необхідне для здійснення статутних завдань Організації;

2.4.19. Відкривати рахунки у національній та іноземній валюті в установах банків;

2.4.20. Засновувати нагороди з метою відзнаки членів Організації та її партнерів;

2.4.21. Безпосередньо чи через створені нею юридичні особи (товариства, підприємства) бути виконавцем державного замовлення відповідно до закону;

2.4.22. Користуватися іншими правами, передбаченими законодавством України.

3. МЕТА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1 Основною метою діяльності Організації є задоволення та захист законних прав та інтересів своїх членів. Діяльність Організації не спрямована на отримання прибутку. Організація ставить собі за мету сприяти проведенню науково-методичних досліджень і застосуванню психотерапевтичного методу EMDR – десенсибілізація та репроцесуалізація рухом очей (психотерапевтичного методу, розробленого Ф. Шапіро (англ.: EMDR - Eye Movement Desensitization and Reprocessing). Організація бере на себе обов'язок представляти інтереси кваліфікованих спеціалістів EMDR і зі суміжними спеціальностями. Також метою Організації є підтримка і реалізація гуманітарних проектів, в рамках яких допомога надається методом EMDR, наприклад НАР (Humanitarian Assistance Program).

3.2. Основними завданнями Організації є:

3.2.1. Задоволення та захист прав та інтересів своїх членів;

3.2.2. Організація та фінансування діяльності Організації;

3.2.3. Сприяння розвитку даного психотерапевтичного методу;

- 3.2.4. Сприяння налагодженню тісної співпраці EMDR-терапевтів, та спеціалістів, які використовують EMDR- терапію у своїй діяльності;
- 3.2.5. Сприяння підвищенню рівня кваліфікації членів Організації;
- 3.2.6. Поширення інформації про діяльність Організації;
- 3.2.7. Сприяння пропаганді методу EMDR, охорона його якості;
- 3.2.8. Сприяння організації та організація тематичних семінарів, конференції, з'їздів, симпозиумів, конгресів, тренінгів, круглих столів та інших заходів, пов'язаних зі статутною діяльністю Організації;
- 3.2.9. Сприяння участі членів Організації в наукових і науково-практичних заходах національного та міжнародного рівнів;
- 3.2.10. Представлення інтересів кваліфікованих спеціалістів з травматерапії серед громадськості та професійних кіл;
- 3.2.11. Поширення інформації про діяльність Організації, видання інформаційних буклетів, журналів, тощо;
- 3.2.12. Координація діяльності членів Організації для досягнення мети та завдань Організації;
- 3.2.13. Сприяння проведенню та підтримки культурно-просвітницьких, інформаційно-популяризаційних та інших масових заходів з метою досягнення цілей Організації;
- 3.3. Діяльність Організації може проводитися в напрямках, не заборонених чинним в Україні законодавством, які не суперечать меті та завданням, визначеним цим Статутом. Зокрема, Організація:
- 3.3.1. Сприяє запровадженню навчальних програм для членів Організації;
- 3.3.2. Сприяє співпраці з навчальними закладами України з метою введення в програми навчання психологів курсу EMDR-терапії;
- 3.3.3. Сприяє розробці та реалізації, як самостійно, так і з іншими національними й іноземними юридичними та фізичними особами, об'єднаннями громадян, органами державної влади та місцевого самоврядування, вітчизняних і міжнародних проектів, що відповідають меті організації;
- 3.3.4. Через засоби масової інформації інформує громадськість про стан EMDR-терапії в Україні та світі;
- 3.3.5. Встановлює та підтримує зв'язки з іншими міжнародними, всеукраїнськими, місцевими громадськими організаціями такого спрямування, підприємствами та установами, державними органами, органами місцевого самоврядування як України так і інших держав, що сприяють виконанню мети і завдань Організації;
- 3.3.6. Створює та реєструє друковані ЗМІ, в яких інформуватимуться члени Організації та суспільство про розвиток EMDR-терапії в Україні та світі;
- 3.3.7. Сприяє створенню методичних видань для підтримки та професійного росту спеціалістів, які використовують цей метод у своїй професійній діяльності;
- 3.3.8. Фінансує поїздки членів Організації на семінари, збори, засідання, конференції, з'їзди, симпозиуми, конгреси, тренінги та інші заходи, пов'язані зі статутною діяльністю Організації, несе господарські витрати на забезпечення діяльності Організації;
- 3.4. За рішенням відповідних статутних органів Організація може входити до складу інших об'єднань громадян, коаліцій, асоціацій тощо. Також Організація може домовлятися про співпрацю та взаємодопомогу з будь-якими іншими особами.
- 3.5. Організація співпрацює з органами державної влади та місцевого самоврядування з іншими громадськими організаціями на основі принципів партнерства, самостійності, взаєморозуміння, дотримання норм законів.

4. ПОРЯДОК НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА, ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

- 4.1. Членство в Організації є добровільним та індивідуальним.
- 4.2. Членами Організації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, які досягли 14 років і які визнають Статут Організації та сприяють діяльності, що спрямована на досягнення мети і завдань Організації.
- 4.3. Ніхто не може бути примушений до вступу у Організацію. Належність чи неналежність до Організації не може бути підставою для обмеження прав і свобод будь – якої особи або для

надання їй органами державної влади, органами місцевого самоврядування будь-яких пільг і переваг.

4.4. Прийняття до складу членів Організації здійснюється на підставі письмової заяви особи на ім'я Голови Правління за рішенням Правління Організації. Правління Організації має право відмовити у прийнятті особи в члени Організації. Правління Організації має право делегувати право прийняття в члени Організації відокремленим підрозділам Організації або іншим органам Організації.

Розгляд заяв про прийняття до членів Організації проводиться не рідше, ніж два (2) рази на рік: в період з 01 січня до 30 травня (початок членства в поточному році), з 01 жовтня по 31 грудня (початок членства в наступному році).

В особи, що стала членом Організації, виникає обов'язок сплатити щорічний членський внесок протягом тридцяти (30) календарних днів з моменту прийняття Правлінням рішення про прийняття особи до складу членів Організації. Сплачений щорічний членський внесок зараховується за календарний рік, у якому особа набула статусу члена Організації.

4.5. Усі члени Організації є рівними у реалізації своїх прав та обов'язків незалежно від національності, раси, статі, політичних, релігійних переконань, соціального стану.

4.6. До прав члена Організації належить:

4.6.1. Обирати і бути обраними до керівних органів Організації, брати участь у всіх заходах, що проводяться Організацією;

4.6.2. Брати участь у роботі постійних та тимчасових комісій, створених за рішенням уповноважених органів Організації;

4.6.3. Звертатися до органів управління Організації з запитам та пропозиціями з питань, пов'язаних з діяльністю Організації, одержувати відповіді;

4.6.4. Оскаржувати рішення, дії, бездіяльність органів управління Організації в порядку, передбаченому цим Статутом;

4.6.5. Одержувати інформацію з питань діяльності Організації;

4.6.6. Звертатися до органів управління Організації за допомогою у захисті своїх прав та законних інтересів;

4.6.7. Вільно відстоювати і пропагувати ідеї та пропозиції з питань, що обговорюються в Організації, до прийняття рішень з цих питань;

4.6.8. Вільно виходити з Організації за власною письмовою заявою.

4.7. Члени Організації зобов'язані:

4.7.1. Дотримуватись положень Статуту Організації;

4.7.2. Виконувати рішення керівних органів Організації;

4.7.3. Своєчасно сплачувати членські внески в розмірах та строки, що встановлюються Правлінням Організації;

4.7.5. Брати участь у публічних заходах, що проводяться Організацією.

4.7.6. Сприяти досягненню мети та завдань Організації та своїми діями не перешкоджати досягненню мети та завдань Організації;

4.7.7. Не припускати дій, що підривають авторитет Організації, завдають їй моральної і матеріальної шкоди або заважають здійсненню статутної діяльності.

4.8. Члени Організації сплачують членські внески щорічно до 01 червня року, за який сплачується внесок. У разі несплати внеску до 01 червня, право користування правами члена Організації призупиняються до дати фактичної сплати членського внеску або дати прийняття рішення Правлінням про надання права на відтермінування сплати членського внеску чи рішення про виключення з членів Організації. Несплата членського внеску до 01 жовтня є підставою для виключення з членів Організації за рішенням Правління.

4.8. Членство в Організації припиняється у випадках:

4.8.1. Виходу із Організації за власним бажанням;

4.8.2. Виключення із Організації, за рішенням Правління в порядку, передбаченому цим Статутом;

4.8.3. Смерті члена Організації.

4.9. Вихід з Організації здійснюється за письмовою заявою учасника Організації на ім'я Голови Правління. Членство в Організації припиняється з дня подання такої заяви та не потребує додаткових рішень. З того самого дня припиняється перебування члена Організації на будь-яких виборних посадах в Організації. Дане положення не поширюється на членів Організації, обраних

на посади Голови чи Заступника Голови Правління Організації, членство яких в Організації припиняється з дня, наступного за днем обрання нового Голови чи Заступника Голови Правління Організації.

4.10. Підстави для виключення з членів Організації:

- неодноразові порушення вимог Статуту;
- якщо діяльність члена суперечить меті та завданням Організації;
- несплата членського внеску до 01 жовтня року, за який сплачується членський внесок;
- неучасть в діяльності організації особисто або через представника протягом принаймні 36 місяців;
- письмове звернення від Етичної комісії.

4.11. Питання про виключення вирішується Правлінням Організації. Рішення про виключення з членів Організації вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість членів Правління Організації, присутніх на засіданні Правління Організації.

4.12. Член Організації не має права голосу при вирішенні Загальними зборами Організації питань щодо вчинення правочину, сторонами якого є Організація та такий член Організації, а також щодо спору між ним і Організацією.

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

5.1. Управління Організацією здійснюється на засадах демократизму, гласності, виборності органів управління, підпорядкованості і виконавчої дисципліни, із врахуванням регламентуючих документів Організації.

5.2. Органами управління Організації є: Загальні збори членів Організації, Правління Організації, Наглядова Рада (у разі створення).

5.3. Засідання керівних органів Організації (Загальних зборів членів Організації, Правління, Наглядової Ради) можуть проводитись як за безпосередньої участі членів (їх уповноважених представників за довіреністю), так і за допомогою інтернет зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм (в режимі відеоконференції).

Рішення про форму проведення такого засідання приймає Правління Організації та повідомляє про прийняте рішення членів Організації не пізніше ніж за десять (10) календарних днів до визначеної дати проведення такого засідання (Загальних зборів, Правління, Наглядової Ради). У повідомленні про проведення засідання у режимі відеоконференції зазначається дата, час, від засобів зв'язку, за допомогою якого буде здійснюватися відеоконференція, в тому числі необхідні паролі (коди доступу) для використання таких засобів зв'язку (якщо такі наявні) порядком денній.

Засідання керівних органів можуть фіксуватися у вигляді аудіо чи відео запису.

5.3. **Загальні збори членів Організації** (надалі – Загальні Збори) є вищим органом Організації, який вправі приймати рішення з будь-яких питань її діяльності, у тому числі і з тих, що належать до компетенції Правління.

5.3.1. У Загальних Зборах члени Організації беруть участь особисто чи через уповноваженого представника за довіреністю.

Довіреність на право участі та голосування на Загальних Зборах може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань порядку денного Загальних Зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати. Під час голосування на Загальних Зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на Загальних Зборах на свій розсуд.

Член Організації має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на Загальних Зборах, повідомивши про це Голову Правління Організації.

Надання довіреності на право участі та голосування на Загальних Зборах не виключає право участі на цих Загальних Зборах члена Організації, який видав довіреність, замість свого представника.

5.3.2. Кожний член Організації має один голос. Загальні Збори вважаються повноважними, якщо на них присутні не менше двох третіх (2/3) усіх членів Організації.

5.3.3. Якщо на Загальних Зборах кількість присутніх членів є меншою, ніж більшість від загальної кількості членів Організації (відсутній кворум), Голова Правління Організації зобов'язується скликати повторні Загальні Збори, надіславши усім членам Організації повідомлення про повторні Загальні Збори, яке повинне містити дату, час та місце проведення

повторних Загальних Зборів. Повторні Загальні Збори можуть бути призначені не раніше, ніж через двадцять (20) календарних днів від дати проведення Загальних Зборів, на котрих був відсутній кворум.

Проект порядку денного повторних Загальних Зборів має бути таким самим, як і проект порядку денного Загальних Зборів, на яких був відсутній кворум.

Повторні Загальні Збори є повноважними, якщо на них присутні не менше, ніж тридцять відсотків (30%) від загальної кількості членів Організації.

5.3.4. Місцем проведення Загальних Зборів може бути місце знаходження Організації (місто Львів) або інше місце у межах регіону, де проживає найбільша кількість членів Організації. Адреса місця проведення Загальних Зборів зазначається в повідомленні про скликання Загальних Зборів.

5.3.5. Чергові Загальні Збори скликаються один (1) раз на два (2) роки Головою Правління Організації. Відповідне рішення із зазначенням дати, часу, місця проведення та питань, які виносяться на обговорення (порядку денного Загальних Зборів), повинне бути доведене до відома членів Організації не пізніше, ніж за тридцять (30) календарних днів до дати проведення Загальних Зборів. Повідомлення про проведення Загальних Зборів здійснюється електронною поштою шляхом надсилання електронного листа на електронну адресу кожного члена Організації.

5.3.6. Загальні Збори розглядають питання, винесені на їхній розгляд Правлінням, а також членами Організації. Внесення змін та доповнень до порядку денного здійснюється не пізніше ніж за десять (10) днів до дати проведення Загальних Зборів.

5.3.7. Позачергові Загальні Збори скликаються при наявності обставин, що зачіпають суттєві інтереси Організації, Правлінням, а також в інших випадках, передбачених данім Статутом та законодавством України, протягом тридцяти (30) днів з дня виникнення відповідних обставин. У такому разі рішення Правління Організації із зазначенням дати, часу, місця проведення та питань, які виносяться на обговорення, повинне бути доведене до відома членів Організації не пізніше, ніж за чотирнадцять (14) днів до дати проведення Загальних Зборів.

5.3.8. Не менш як одна десята (1/10) частина членів Організації мають право ініціювати перед Правлінням скликання позачергових Загальних зборів. Якщо вимога членів Організації про скликання Загальних Зборів не виконана, ці члени мають право самі скликати Загальні збори.

5.3.9. До виключної компетенції Загальних зборів належить вирішення наступних питань:

5.3.9.1. Визначення основних напрямків діяльності Організації, затвердження її планів та звітів про їх виконання;

5.3.9.2. Внесення і затвердження змін до цього Статуту та інших установчих документів Організації, відомостей про Організацію;

5.3.9.3. Затвердження символіки Організації;

5.3.9.4. Прийняття рішення про припинення діяльності Організації;

5.3.9.5. Обрання ліквідаційної комісії (комісії з припинення), затвердження ліквідаційного балансу (розподільчого або передавального акту у разі реорганізації);

5.3.9.6. Обрання Голови та членів Правління Організації, а також відкликання Правління, Голови або окремих чи усіх членів Правління;

5.3.9.7. Визначення організаційної структури Організації;

5.3.9.8. Вирішення питання про вступ Організації до міжнародних громадських організацій;

5.3.9.9. Відчуження майна організації на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна Організації.

5.3.10. З питань, передбачених пунктами 5.3.9.2, 5.3.9.4, 5.3.9.9. цього Статуту, рішення Загальних Зборів вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш як три четверти (3/4) присутніх членів Загальних Зборів. Рішення Загальних Зборів з усіх інших питань вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало більше 50% від числа присутніх членів Загальних Зборів.

Порядок голосування та кількість голосів учасників Загальних Зборів, необхідна для обрання членів та Голови Правління Організації, визначається цим Статутом.

5.3.11. Рішення Загальних Зборів з усіх питань приймаються шляхом відкритого голосування, а з питань обрання Голови та членів Правління здійснюється таємне голосування.

5.3.12. Прийняття рішень з питань діяльності Організації також може здійснюватися шляхом опитування членів Організації за допомогою електронних засобів зв'язку.

Ініціатором опитування може бути не менше десяти відсотків (10%) членів Організації, Голова Правління або більшість членів Правління Організації. Електронними засобами

комунікації для проведення опитування може бути електронна пошта, Google form, інші засоби електронних засобів зв'язку.

Опитувальник або електронне посилання на опитування надсилаються на електронну пошту кожного члена Організації, зазначену членом Організації. У випадку зміни адреси електронної пошти члена Організації він зобов'язаний негайно повідомити Голову Правління Організації про таку зміну. У випадку неповідомлення чи несвоєчасного повідомлення Голови Правління Організації про зміну адреси електронної пошти член Організації несе ризик негативних наслідків такого неповідомлення чи несвоєчасного повідомлення про таку зміну.

Строк надання відповіді на запитання опитувальника становить п'ятнадцять (15) календарних днів з моменту отримання відповідного запиту.

Результати опитування фіксуються у Протоколі Загальних Зборів, який складає Голова Правління. Такий Протокол підписується Головою та Секретарем Правління Організації. Результати проведеного опитування у паперовій формі підшиваються до Протоколу Загальних Зборів.

Результати опитування в електронній формі зберігаються в обліковому записі, створеному на ім'я Організації, або на іншому електронному носії інформації протягом не менше п'яти (5) років після прийняття рішення шляхом опитування.

5.3.13. Член Організації може взяти участь у Загальних Зборах шляхом надання свого волевиявлення щодо голосування з питань порядку денного у письмовій формі (заочне голосування). Справжність підпису члена Організації на такому документі засвідчується нотаріально.

Голос члена Організації зараховується до результатів голосування з кожного окремого питання, якщо текст документа дозволяє визначити його волю щодо безумовного голосування за чи проти відповідного рішення з питання порядку денного. Такий документ долучається до протоколу Загальних Зборів та зберігається разом із ним.

5.3.14. На засіданнях Загальних Зборів головує особа з числа членів, обрана Загальними Зборами - Головуючий Зборів. Хід Загальних зборів протоколюється. Протоколи засідань Загальних Зборів ведуться секретарем Загальних зборів, який обирається Загальними Зборами, підписуються Головуючим і секретарем Загальних Зборів.

5.3.15. Рішення, прийняті Загальними Зборами з дотриманням вимог цього Статуту, внутрішніх документів та законодавства України, обов'язкові для всіх інших органів управління Організації та членів Організації. Рішення, прийняті Загальними Зборами, набувають чинності з моменту їх прийняття, якщо інше не визначено Загальними Зборами.

5.4. **Правління Організації** є керівним органом Організації на період між Загальними Зборами, обирається терміном на чотири (4) роки та виконує функції з управління його поточною, організаційною діяльністю.

5.4.1. Правління підзвітне Загальним Зборам і організує виконання їх рішень. Правління діє від імені Організації в межах, передбачених цим Статутом, внутрішніми документами та чинним законодавством.

5.4.2. До складу Правління входить п'ять (5) членів. До складу Правління входять Голова Правління, два Заступника Голови Правління, Секретар Правління, Скарбник.

5.4.3. Правління очолює Голова Правління. Голова Правління здійснює керівництво поточною діяльністю Організації.

Голова Правління обирається Загальними Зборами шляхом таємного голосування.

Строк повноважень Голови Правління становить чотири (4) роки.

Голова Правління може бути переобраний не більше одного (1) разу.

5.4.4. Заступник Голови Правління, Секретар Правління та Скарбник обираються Правлінням зі складу його членів.

Члени Правління є підзвітними Загальним Зборам і несуть відповідальність перед ними за діяльність Організації та належне виконання своїх посадових обов'язків. Правління звітує перед членами Організації на Загальних Зборах Організації.

Засідання Правління є правомочним, якщо на ньому присутні більшість членів Правління.

5.4.5. До компетенції Правління відноситься:

5.4.5.1. Організація виконання рішень Загальних Зборів;

5.4.5.2. Скликання Загальних Зборів та формування їх порядку денного, підготовка матеріалів з питань порядку денного, попередній розгляд всіх питань, що належать до компетенції Загальних Зборів та підготовка проектів рішень з цих питань;

5.4.5.3. Підготовка та подання рекомендацій Загальним Зборам щодо визначення основних напрямків діяльності Організації, планів їх виконання, інших пропозицій з питань діяльності Організації;

5.4.5.4. Затвердження поточних планів діяльності Організації та заходів, необхідних для їх виконання;

5.4.5.5. Підготовка річних звітів з діяльності Організації, в тому числі про залучення і використання коштів і майна Організації; звітів з виконання програм та проектів Організації та подання їх на затвердження Загальних Зборів;

5.4.5.6. Утворення комісій, комітетів та інших робочих органів Організації і затвердження положень про них;

5.4.5.7. Прийняття або виключення з числа членів Організації;

5.4.5.8. Затвердження правил, процедур, та інших внутрішніх документів Організації;

5.4.5.9. Розподіл коштів, затвердження кошторису Організації, контроль його виконання, встановлення мінімальних розмірів членських внесків та порядку їх сплати;

5.4.5.10. Визначення посадових окладів та умов оплати праці працівників Організації, розмірів преміювання і його показників;

5.4.5.11. Прийняття рішення про початок здійснення підприємницької діяльності Організацією, а також про конкретний вид такої діяльності;

5.4.5.12. Вирішення інших питань, крім тих, що відносяться до виключної компетенції Загальних Зборів та до компетенції Голови Правління, Заступника Голови Правління, Секретаря Правління, Скарбника.

5.4.6. Усі питання, що входять у компетенцію Правління, вирішуються колегіально на засіданнях Правління. Правління проводить чергові і позачергові засідання. Чергові засідання скликаються Головою Правління, але не рідше, ніж раз на чотири (4) місяці. Про час, місце та порядок денний засідання члени Правління повідомляються не пізніше ніж за десять (10) днів до моменту його проведення. Позачергові засідання скликаються Головою Правління за власною ініціативою або за вимогою більшості членів Правління. Засідання Правління є правомочним за умови присутності більшості його членів.

5.4.7. Кожен член Правління може виступати з ініціативою про прийняття рішень із будь-яких питань, що входять до компетенції Правління.

5.4.8. У засіданнях Правління беруть участь його члени особисто. Рішення Правління приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів присутніх членів Правління, крім випадків, передбачених цим Статутом. Голосування може бути таємним, лише у випадку, коли на початку засідання Правління більшість проголосує за прийняття рішень з відповідних питань шляхом таємного голосування. Кожен член Правління має один голос. У разі, якщо під час голосування кількість голосів "За" і "Проти" буде однаковою, то голос Голови Правління є вирішальним.

Засідання Правління протоколюється Секретарем Правління. Протокол засідання правління підписує Голова Правління і Секретар.

5.5. Голова Правління здійснює оперативне управління справами, майном та коштами Організації в межах, встановлених цим Статутом, Загальними Зборами та Правлінням і в межах своєї компетенції і повноважень забезпечує виконання їх рішень.

5.5.1. Голова Правління обирається та відкликається Загальними Зборами раз на чотири (4) роки, є підзвітним Загальним Зборам, і вправі вносити на розгляд Загальних Зборів та Правління Організації пропозиції з будь-якого аспекту діяльності Організації.

5.5.2. Голова Правління:

5.5.2.1. Діє від імені Організації без довіреності та представляє Організацію у її стосунках з іншими особами;

5.5.2.2. Видає накази, розпорядження, інші внутрішні нормативні акти та документи Організації;

5.5.2.3. Організовує документообіг, діловодство, ведення бухгалтерського обліку та звітності Організації;

5.5.2.4. Здійснює прийняття, переведення на іншу роботу, відсторонення від неї та звільнення працівників Організації, застосовує до них заходи заохочення та стягнення, затверджує посадові обов'язки працівників Організації;

5.5.2.5. Здійснює розпорядження коштами та майном Організації;

5.5.2.6. Укладає та підписує від імені Організації господарські та інші договори, контракти, видає довіреності на право вчинення дій та представництва від імені Організації;

5.5.2.7. Організовує підготовку засідання Правління;

5.5.2.8. Звітує про свою роботу та роботу Правління перед Загальними Зборами на чергових Загальних Зборах;

5.5.2.9. Відкриває банківські рахунки з правом першого підпису та розпоряджається грошовими коштами Організації на таких рахунках;

5.5.2.10. Вирішує інші питання діяльності Організації відповідно до мети і основних завдань її діяльності, віднесені до його компетенції внутрішніми документами Організації та даним Статутом, приймає з цих питань будь-які інші рішення або виконує будь-які інші дії крім тих, що відносяться до компетенції інших органів управління Організації, Правління та Загальних Зборів Організації.

5.5.3. Рішення Голови Правління оформлюється у виді наказів чи розпоряджень.

5.5.4. Звітування здійснюється на чергових Загальних Зборах. Позачергове звітування здійснюється на вимогу не менш як однієї третини (1/3) членів Організації.

5.5.5. Голова Правління може бути відкликаний з посади за рішенням Загальних Зборів за ініціативою більшості від складу членів Правління до закінчення строку, на який він обирався, у випадках:

- за власним бажанням на підставі поданої Правлінню Організації письмової заяви;

- при неодноразовому порушенні вимог Статуту Організації;

- якщо своїми діями він завдав матеріальну чи моральну шкоду Організації.

5.5.5. У разі, якщо Голова Правління не може приступити до своїх обов'язків протягом більш як шести (6) місяців Правління Організації скликає позачергові Загальні Збори для обрання нового Голови Правління Організації. До моменту проведення Загальних Зборів повноваження Голови Правління виконує заступник Голови Правління.

5.6. Скарбник:

5.6.1. Несе відповідальність за отримання, зберігання та виплату всіх коштів Організації у тісній співпраці з Головою Правління.

5.6.2. Має право другого підпису при відкритті рахунку Організації;

5.6.2. Складає щорічний бюджет Організації для затвердження Правлінням Організації та здійснює контроль за його виконанням;

5.6.3. Здійснює облік майна Організації та контроль за його використанням;

5.6.4. Готує усний та письмовий річний звіт щодо залучення і використання коштів і майна Організації та звітує перед Загальними Зборами.

5.7. Секретар:

5.7.1. Веде облік вхідної та вихідної кореспонденції, а також облік наказів, розпоряджень Голови Правління Організації;

5.7.2. Здійснює оформлення і розсилку повідомлень, листів, оголошень і т. п.;

5.7.3. Готує за дорученням Голови Правління проекти наказів, довідок, листів, відрядних посвідчень та інших документів;

5.7.4. Веде та оформляє протоколи засідання Правління Організації;

5.7.5. Здійснює підготовку і своєчасну розсилку матеріалів до засідань, нарад, конференцій, семінарів і зборів;

5.7.6. Здійснює прийом і реєстрацію заяв на вступ до Організації та на вихід з Організації;

5.7.7. Веде реєстр членів Організації.

5.8. Заступник Голови Правління:

5.8.1. Підтримує та допомагає Голові Правління виконувати обов'язки та відповідальність які йому/їй делеговані.

5.8.2. Заміщає Голову Правління та представляє Організацію на заходах чи засіданнях у випадку, якщо Голова Правління не може взяти в них участь.

6. НАГЛЯДОВА РАДА

6.1. Наглядова Рада є консультативним та контролюючим органом Організації і здійснює ревізію її фінансово-господарської діяльності у випадку наявності більше десяти (10) членів Організації.

6.2. Наглядова рада є підзвітною лише Загальним Зборам Організації.

6.3. Персональний склад Наглядової Ради затверджується Загальними Зборами. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Правління чи Головою Правління.

6.4. Наглядова рада обирається з числа членів Організації в складі голови Наглядової ради та двох членів ради строком на чотири (4) роки. Голову Наглядової Ради пропонують для затвердження Загальними Зборами Організації члени Наглядової Ради.

6.5. До повноважень Наглядової Ради належать:

- внесення пропозицій щодо фінансової діяльності та використання активів Організації;
- складання висновків про фінансову діяльність та використання активів Організації до затвердження Загальними Зборами бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів Організації;
- проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Організації;
- надання звітів перевірок та ревізій Загальним Зборам для прийняття відповідних рішень;
- ініціювання скликання позачергових Загальних Зборів;
- затвердження річного плану діяльності Наглядової Ради.

6.6. Очолює Наглядову Раду Голова, який:

- керує роботою Наглядової Ради;
- скликає Наглядову Раду на чергові та позачергові засідання;
- підписує документацію, підготовлену за результатами роботи Наглядової Ради.

6.7. Наглядова Рада є правомочною, якщо в її роботі беруть участь більшість від її складу. Рішення приймаються більшістю голосів членів Наглядової Ради, присутніх на засіданні. При рівності голосів, голос голови Наглядової Ради є вирішальним.

6.8. Члени Наглядової Ради мають право участі в засіданні Правління Організації з правом дорадчого голосу.

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

7.1. Рішення, дії, бездіяльність керівних органів Організації можуть бути оскаржені членом (членами) Організації.

7.1.1. Первинна скарга на дії, бездіяльність або рішення Голови Правління подається до Правління. Скарга подається не пізніше, ніж через тридцять (30) календарних днів з дня, коли члену Організації стало або могло стати відомо про прийняте рішення, дію, бездіяльність Голови Правління Організації. Правління зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена Організації, якій скаржитися, а також викликом Голови Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Правлінням, повторна скарга подається до Загальних Зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена, який оскаржує дії, бездіяльність або рішення, а також Голови Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується.

7.1.2. Первинна скарга на дії, бездіяльність або рішення члена Правління не пізніше, ніж через тридцять (30) календарних днів з дня, коли члену Організації стало відомо про прийняте рішення, дію, бездіяльність члена Правління подається до Голови Правління, який зобов'язаний розглянути скаргу протягом тридцяти (30) календарних днів, із обов'язковим викликом члена Організації, якій скаржитися, а також члена Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Головою Правління - повторна скарга подається до Загальних Зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена, який скаржитися, а також члена Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. Скарга, яка потребує розгляду на позачергових Загальних Зборах, є підставою для скликання таких Загальних Зборів протягом тридцяти (30) календарних днів з дня надходження такої скарги.

7.1.3. Скарга на рішення Правління як колегіального органу подається до Загальних Зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена, якій скаржитися, а також членів Правління, котрі проголосували за рішення, яке оскаржується.

7.1.4. На дії, бездіяльність або рішення Загальних Зборів Організації скарга подається до суду, відповідно до чинного законодавства на момент оскарження таких дій, бездіяльності або рішень.

7.2. До рішень, дій (бездіяльності), які можуть бути оскаржені, належать рішення у межах управлінської діяльності керівних органів Організації, внаслідок яких:

7.2.1. Порушено права та/чи законні інтереси чи свободи члена Організації (групи членів Організації);

7.2.2. Створено перешкоди для здійснення членом Організації його прав та/чи законних інтересів чи свобод;

7.2.3. Незаконно покладено обов'язки на члена Організації або незаконно застосовано до нього дисциплінарну відповідальність.

8. МІЖНАРОДНА СПІВПРАЦЯ

8.1. Організація у відповідності зі своїми статутними завданнями, має право на здійснення міжнародних зв'язків та діяльності у порядку, передбаченому цим Статутом, чинним законодавством України.

8.2. Міжнародна діяльність Організації здійснюється шляхом участі у міжнародних проєктах, роботі міжнародних організацій, а також інших формах, що не суперечать законодавству України, нормам і принципам міжнародного права.

8.3. При здійсненні міжнародної діяльності Організація користується повним обсягом прав і обов'язків юридичної особи.

8.4. Організація:

8.4.1. Організовує обмін делегаціями, організовує за участю іноземних партнерів тренінги, конференції, семінари, форуми, відряджає своїх представників для участі у відповідних заходах за межами України;

8.4.2. Проводить спільно з іноземними організаціями дослідження у відповідності з напрямками своєї діяльності, публікує їх результати;

8.4.3. Реалізовує інші спільні програми та проєкти за участю іноземних партнерів та міжнародних організацій, що не суперечить чинному законодавству України.

9. ВІДОКРЕМЛЕНІ ПІДРОЗДІЛИ ОРГАНІЗАЦІЇ

9.1. Організація може мати відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами та утворюються за рішенням Загальних Зборів Організації. Відокремлені підрозділи Організації можуть утворюватися у регіонах, де мають зареєстроване місце проживання не менше десяти (10) членів Організації.

9.2. Відокремлені підрозділи Організації у своїй діяльності керуються Статутом Організації.

9.3. Керівники відокремлених підрозділів Організації призначаються Загальними Зборами строком на чотири (4) роки і діють на підставі довіреності. Керівники відокремлених підрозділів повинні бути членами Організації.

9.4. Відокремлені підрозділи мають наступні повноваження:

9.4.1. Представляють Організацію у межах території, на яку поширюються їх повноваження;

9.4.2. Реалізують статутні мету та завдання Організації у межах території, на яку поширюються їх повноваження, згідно наданих рішенням Загальних Зборів повноважень;

9.4.3. Проводять роботу по залученню нових членів (учасників) з використанням засобів, не заборонених законодавством України;

9.5. Керівник відокремленого підрозділу має право:

9.5.1. Приймати рішення про використання назви та символіки Організації для реалізації завдань Організації;

9.5.2. Звертатися до керівних органів Організації щодо отримання допомоги у реалізації завдань Організації;

9.5.3. Бути присутнім на засіданні Правління Організації (з правом дорадчого голосу);

9.5.4. Звертатися із клопотаннями до керівних органів Організації;

9.6. Керівник відокремленого підрозділу зобов'язаний:

9.6.1. Дотримуватися вимог Статуту Організації;

9.6.2. Виконувати законні та прийнятні в межах вимог Статуту Організації рішення керівних органів Організації;

9.6.3. Не допускати дій, спрямованих на порушення честі, гідності членів Організації.

9.7. Діяльність відокремленого підрозділу може бути припинено шляхом його закриття за рішенням Загальних Зборів Організації.

9.8. Про закриття відокремленого підрозділу Організація повідомляє уповноважений орган з питань державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.9. Майно та кошти, які були закріплені за відокремленим підрозділом, після припинення його діяльності передаються безпосередньо до відання Правління до прийняття рішення щодо розподілу майна та коштів Загальними Зборами Організації.

10. КОШТИ ТА МАЙНО ОРГАНІЗАЦІЇ

10.1. Організація є не підприємницьким товариством. Для здійснення своїх програмних та статутних цілей і завдань у власності Організації можуть бути кошти, цінні папери, майнові та немайнові права, матеріальні та нематеріальні активи, обладнання, транспорт, інші засоби та майно, набуття яких не забороняється чинним законодавством України.

10.2. Організація самостійно й незалежно здійснює права володіння, користування та розпорядження належним їй майном, коштами, майновими та немайновими правами через свої статутні органи в межах їх компетенції.

10.3. Майно Організації складається з коштів або майна, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань, внесків членів Організації; пасивних доходів; дотації або субсидії з державного чи місцевих бюджетів, а також з державних цільових фондів, фінансової підтримки програм (проектів, заходів) Організації за рахунок коштів державного і місцевих бюджетів, від виконання державного замовлення; благодійної, гуманітарної та технічної допомоги, в тому числі відповідно до міжнародних договорів України; набуті в результаті підприємницької діяльності Організації, підприємницької діяльності створених нею юридичних осіб; доходів від основної діяльності Організації відповідно до цього Статуту та законодавства; майна, придбаного за рахунок власних коштів, чи набуті на інших підставах, не заборонених законом.

10.4. Доходи (прибутки) або майно Організації чи їх частина не підлягають розподілу між її засновниками (учасниками), членами Організації, працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та іншими пов'язаними з ними особами.

10.5. Доходи (прибутки) та майно Організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

10.6. Організація несе відповідальність за своїми зобов'язаннями усім належним їй на праві власності майном. Організація не несе відповідальності за зобов'язаннями членів. Члени не несуть відповідальності за зобов'язаннями Організації, якщо інше не передбачено законом.

10.7. Організація зобов'язана вести бухгалтерський облік, статистичну, податкову, фінансову звітність, бути зареєстрованою в органах фіскальної служби та вносити до бюджету податки і збори у порядку і розмірах, передбачених законодавством. Організація зобов'язана зберігати не менше п'яти (5) років усі необхідні облікові документи стосовно внутрішніх та міжнародних операцій.

10.8. Організація може здійснювати наступні види підприємницької діяльності:

10.8.1. Організація та проведення тематичних заходів, конференцій, семінарів, тренінгів тощо;

10.8.2. Надання професійних консультацій;

10.8.3. Продаж спеціального обладнання, необхідного для застосування методу EMDR;

10.8.4. Видавництво та продаж книг, журналів, брошур, інших друкованих видань з питань діяльності Організації;

10.8.5. Здійснення будь-яких інших видів підприємницької діяльності, які не заборонені законом, якщо така діяльність відповідає меті (цілям) Організації та сприяє її досягненню.

10.9. Рішення про початок здійснення підприємницької діяльності, а також про конкретний вид такої діяльності приймається Правлінням Організації.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

11.1. Порядок внесення змін до цього Статуту визначається цим Статутом та чинним законодавством України.

11.2. Зміни до цього Статуту затверджуються рішенням Загальних Зборів, якщо за це проголосували не менше як три четвертих (3/4) членів Організації, присутніх на Загальних Зборах. Про зміни, що вносяться в статутні документи, повідомляється уповноваженій орган з питань державної реєстрації.

12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

12.1. Припинення діяльності Організації здійснюється за рішенням Загальних Зборів Організації. Припинення діяльності Організації здійснюється шляхом саморозпуску або реорганізації, чи за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) Організації.

12.2. Організація має право у будь-який час прийняти рішення про припинення своєї діяльності (саморозпуск).

12.3. Рішення про саморозпуск Організації приймається Загальними Зборами, якщо за це проголосували не менш як три чвертей (3/4) присутніх членів Загальних Зборів. Загальні Збори створюють ліквідаційну комісію або доручають Правлінню здійснювати повноваження ліквідаційної комісії для проведення припинення Організації як юридичної особи, а також приймають рішення щодо використання коштів та майна Організації після його припинення відповідно до цього Статуту.

12.4. Реорганізація Організації здійснюється за рішенням Загальних Зборів, якщо за це проголосувало не менше як три чвертей (3/4) присутніх членів Загальних зборів, присутніх на Загальних Зборах, шляхом злиття, поділу, приєднання або перетворення.

12.5. Порядок та правові наслідки припинення діяльності Організації шляхом саморозпуску, реорганізації або заборони (примусового розпуску) Організації визначається відповідно до цього Статуту та чинного законодавства України, а також рішенням Загальних Зборів Організації.

12.6. У разі припинення Організації у результаті її ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску) чи реорганізації (злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

Голова Зборів

Секретар Зборів



Олег Новак

Оксана Хмельницька

У цьому документі
пронумеровано,
прошнуровано та
скріплено печаткою:
14 (Сотиркадцять) арк.

Голова Загальних зборів –
О. Новак
О. Новак
(місце: МП)

