

«Затверджено»

Рішенням установчих зборів засновників
Громадської Спілки «Юкрейніан Тех Нетворк»
Протокол № 1 від «26» жовтня 2023 р.

СТАТУТ
ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ
«Юкрейніан Тех Нетворк»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Громадська спілка «Юкрейніан Тех Нетворк» (далі – Спілка) є добровільним об'єднанням фізичних осіб та юридичних осіб приватного права, створеним з метою активної участі в урядових та неурядових об'єднаннях в Україні та за кордоном для здійснення та захисту прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема економічних, соціальних, культурних, екологічних, та інших інтересів членів Спілки.

1.2. Найменування Спілки:

повне – ГРОМАДСЬКА СПІЛКА «Юкрейніан Тех Нетворк»

скорочене – ГС «ЮТН».

1.3. Назва Спілки англійською мовою:

повна – «Ukrainian Tech Network», скорочена – «UTN».

1.4. Спілка у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про громадські об'єднання», Законом України «Про стимулювання розвитку цифрової економіки в Україні», іншим чинним законодавством України та цим Статутом. У разі зміни назв зазначених актів законодавства або їх скасування, Спілка у своїй діяльності керується актами законодавства зі зміненою назвою або актами законодавства, які були прийняті замість скасованих. Правовою основою діяльності Спілки є також внутрішні документи Спілки та рішення, що приймаються Спілкою.

1.5. Спілка є невідприємницьким товариством, основною метою якого не є одержання прибутку. Спілка при здійсненні своєї діяльності не має на меті одержання прибутку і розподіл його серед членів, працівників, членів органів управління, інших пов'язаних з ними осіб. У разі, якщо Спілка при здійсненні своєї діяльності одержано доходи (прибуток), розподіл доходів (прибутків) або їх частини серед членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб забороняється.

Спілка діє на засадах добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу її членів, прозорості, відкритості та публічності, рівноправності, демократичності та самофінансування.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС СПІЛКИ

2.1. Діяльність Спілки 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, рухами, фондами, зареєстрованими в Україні чи за її межами, громадянами України, іноземцями та/або особами без громадянства.

2.2. Спілка 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. Спілка може мати власну символіку (емблему, прапор), яка підлягає реєстрації у встановленому законодавством порядку. Символіка Спілки затверджується Правлінням за погодженням з Наглядною Радою.

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

2.4. Для досягнення своєї мети та реалізації напрямів діяльності Спілка 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. Представництво та захист інтересів

- членів Співки у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними і фізичними особами та міжнародними організаціями.
- 2.4.3. Вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагувати свою мету (цілі), популяризувати діяльність Співки в Україні та за її межами.
- 2.4.4. Підвищувати якість освіти, розвиток талантів та сприяння розвитку професій у цифровій галузі України.
- 2.4.5. Публікувати наукові та методичні результати діяльності Співки; 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 конференції, семінари, змагання, лекторії, круглі столи, консультації, творчі заходи, турніри та інші заходи, пов'язані зі статутною діяльністю Співки, 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 (цілям) Співки та сприяє її досягненню.
- 2.4.10. Звертатися у порядку, визначеному законодавством, до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами.
- 2.4.11. Одержувати у порядку, визначеному законодавством, необхідну для реалізації своєї мети і напрямів діяльності публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації.
- 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 Співки 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 Співки. Брати участь у проведенні відповідно до законодавства публічних консультацій та експертизі проектів законів, інших нормативно-правових актів, що стосуються прав та інтересів членів Співки.
- 2.4.14. Підтримувати прямі міжнародні контакти з організаціями громадян інших країн, укладати відповідні угоди та брати участь у міжнародних заходах з питань діяльності Співки, що не суперечать міжнародним зобов'язанням України.
- 2.4.15. Засновувати з метою досягнення статутної мети (цілей) медіа.
- 2.4.16. Створювати та реалізувати різноманітні проекти, запроваджувати програми.
- 2.4.17. На добровільних засадах брати участь або засновувати громадські співки 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 напрямів діяльності Співки.
- 2.4.19. Відкривати рахунки у національній та іноземній валютах в установах банків.
- 2.4.20. Засновувати нагороди з метою відзнаки членів Співки 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.

2.5. Спілка несе відповідальність за своїми зобов'язаннями належним їй майном. Спілка не відповідає за зобов'язаннями своїх членів, а її члени не відповідають за зобов'язаннями Спілки, за винятком випадків, коли вони беруть на себе такі зобов'язання.

3. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Метою діяльності Спілки є сприяння розвитку ІТ галузі та національної економіки, інтеграція у світову господарську систему, формування сучасної промислової, фінансової і торговельної інфраструктури, створення сприятливих умов для підприємницької діяльності, всебічний розвиток усіх видів підприємництва, не заборонених законодавством України. Сприяння науково-технічним і торговельним зв'язкам між українськими ІТ підприємцями, а також підприємцями та державними та недержавними організаціями зарубіжних країн.

3.2. Основні завдання Спілки:

3.2.1. надання українським підприємцям практичної допомоги у проведенні торговельно-економічних операцій на внутрішньому та зовнішньому ринках;

3.2.2. освоєнні нових форм співробітництва, представлення і захист інтересів членів Спілки з питань діяльності як в Україні, так і за її межами;

3.2.3. організація взаємодії між суб'єктами підприємницької діяльності, координація їх взаємовідносин з державою в особі її органів, представництво та захист інтересів членів Спілки у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними і фізичними особами та міжнародними організаціями

3.2.4. сприяння розвитку зовнішньоекономічних зв'язків, експорту українських товарів і послуг;

3.2.5. участь у проведенні відповідно до законодавства публічних консультацій та експертизі проектів законів, інших нормативно-правових актів, що стосуються прав та інтересів членів Спілки,

3.2.6. сприяння організації закордонних торгових місій відповідно до закону.

3.3. Основними напрямками діяльності Спілки є:

- Надання українським підприємцям методологічної та практичної підтримки у проведенні торговельно-економічних операцій на внутрішньому та зовнішньому ринках, освоєнні нових форм співробітництва та захист інтересів членів спілки в господарській діяльності як в Україні, так і за кордоном.

- Організація взаємодії між суб'єктами підприємницької діяльності і координування їх відносини з державними органами.

- Сприяння розвитку зовнішньоекономічних зв'язків щодо експорту українських товарів і послуг та організовує закордонні торгові місії.

- Захист інтересів членів Спілки в органах державної влади, а також в інших організаціях як в Україні, так і за кордоном.

- Створення умов для розв'язання спірних моментів шляхом досягнення мирових угод та арбітражу.

- Сприяння у створенні умов для виходу членів Спілки на закордонні ринки та співробітництву з іноземними партнерами.

- Організація здійснення технічної інформатизації та освіти Членів Спілки, а саме: Організація лекцій, дискусій, семінарів і конференцій, виступів у медіа та надання консультацій, залучення місцевих і закордонних спеціалістів-консультантів.

- Розповсюдження наукових досягнень та технічних знань, а також передового досвіду у сфері інформаційних технологій.

- Формування системи наукових досягнень та технічних знань, а також передового досвіду у сфері інформаційних технологій.

- Організація аналітичних робіт з питань менеджменту та маркетингу на задіяних ринках і регулярного розповсюдження результатів цих робіт серед членів Співки.
 - Надання методичної допомоги членам Співки під час усунення недоліків у роботі та підвищення кваліфікації працівників резидентів Співки.
 - Сприяння створенню та вдосконаленню правової бази для здійснення міжнародної діяльності резидентів та підвищенню кваліфікації та професіоналізму членів (резидентів) Співки.
 - Організація інформаційної, методичної, професійної, консультативної допомоги членам (резидентам) Співки.
 - Здійснення співпраці з громадськими неурядовими організаціями, включаючи подібні організаціями інших країн, з метою обміну професійним досвідом, реалізації спільних проектів та підсилення інтеграційних процесів.
- В рамках своєї діяльності, Співка виконує представницькі функції як в Україні, так і за її межами. Співка об'єднує регіональні об'єднання в Україні та за її межами в єдину систему та координує їх діяльність.

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

4.1. Членство в Співці є добровільним та індивідуальним.

4.2. Членами Співки можуть бути юридичні особи приватного права, фізичні особи, які досягли 18 років та не визнані судом недієздатними.

4.3. Ніхто не може бути примушений до вступу у Співку. Належність чи неналежність до Співки не може бути підставою для обмеження прав і свобод будь – якої особи або для надання їй органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування будь-яких пільг і переваг. Засновники набувають статусу членів Співки відповідно до положень цього Статуту.

4.4. Прийом у члени Співки здійснюється за рішенням Голови Правління на підставі письмової заяви на ім'я Голови Правління.

Члени Співки сплачують членський внески у розмірі та порядку, визначеному Положенням про членські внески Співки.

4.5. Члени Співки діють особисто або через уповноважених згідно законодавства осіб. Уповноваженою особою від юридичної особи – члена Співки (далі – уповноважений представник члена Співки) може бути керівник або уповноважена особа, що діє на підставі протоколу, рішення, довіреності, тощо. При голосуванні з будь-яких питань порядку денного органу управління Співки від одного члена Співки може бути одна уповноважена особа, яка представляє одного члена Співки при голосуванні.

У Співці є два види членства: резиденти та партнери. Правління Співки веде реєстр членів Співки – резидентів та партнерів.

Резидентами можуть бути різноманітні суб'єкти, включаючи технологічні компанії, які спеціалізуються на розробці, виробництві або наданні послуг, пов'язаних із інноваційними технологіями. Вони використовують передові наукові та технічні знання для створення продуктів, рішень та послуг, які вирішують конкретні завдання або вдосконалюють процеси в різних галузях економіки. Резидентами також можуть бути фізичні та юридичні особи, а також стартапи, що займаються науково-технічними дослідженнями та розробкою для створення інноваційних продуктів.

Партнери – юридичні або фізичні особи, яка входять до Співки з метою надання підтримки та ресурсів, спрямованих на створення та забезпечення сприятливих умов для функціонування та розвитку Резидентів та спільноти в цілому. Важливо відзначити, що Партнери не беруть участі у загальних зборах, але їхнє партнерство сприяє зміцненню співпраці та досягненню спільних цілей.

Забезпечення життєдіяльності та розвитку Спільки є однією із ключових мет цього партнерства. Партнери можуть надавати Резидентам різноманітну допомогу, включаючи фінансову підтримку, консультації з управління, можливості для розвитку та здійснення нових проєктів, а також доступ до своїх ресурсів і експертизи. Ця взаємодія між Спількою та Партнерами сприяє створенню стійкої інфраструктури для Резидентів та сприяє їхньому росту та успіху.

4.5.1. До прав члена Спільки (резидента) належить:

4.5.1.1. обирати і бути обраними до органів управління та контролю Спільки відповідно до Статуту, брати участь у всіх заходах, що проводяться Спількою;

4.5.1.2. брати участь у роботі постійних та тимчасових комісій, створених за рішенням уповноважених органів Спільки;

4.5.1.3. звертатися до органів Спільки з запитами та пропозиціями з питань, пов'язаних з діяльністю Спільки, одержувати відповіді;

4.5.1.4. оскаржувати рішення, дії, бездіяльність керівних органів Спільки, подавати заяви, заперечення і скарги на прийняті ними рішення до Правління, Наглядової Ради та вимагати розгляду скарг та заяв на Загальних зборах.

4.5.1.5. оскаржувати рішення Загальних зборів до суду.

4.5.1.6. одержувати інформацію з питань діяльності Спільки; звертатися до органів Спільки за допомогою у захисті своїх прав та законних інтересів;

4.5.1.7. брати участь, в порядку, передбаченому Статутом та внутрішніми документами Спільки, у роботі органів та комісій, комітетів, робочих груп Спільки, у разі їх створення;

4.5.1.8. вільно відстоювати і пропагувати ідеї та пропозиції з питань, що обговорюються в Спільці, до прийняття рішень з цих питань;

4.5.1.9. вільно виходити зі складу Спільки за власною письмовою заявою.

Партнери мають ті ж права, що і резиденти, крім прав: бути присутнім на Загальних зборах, засіданнях органів управління Спільки, обирати та бути обраними до складу Правління, Наглядової Ради Спільки відповідно до Статуту.

4.5.2. Члени (резиденти) Спільки зобов'язані:

4.5.2.1. дотримуватись положень цього Статуту, в тому числі, під час проведення Загальних зборів, забезпечити виконання своїми представниками положень цього Статуту, в тому числі, під час проведення Загальних зборів;

4.5.2.2. виконувати рішення керівних органів Спільки;

4.5.2.3. своєчасно сплачувати вступні, членські внески в розмірах та строки, що встановлені Спількою;

4.5.2.4. сприяти здійсненню напрямів діяльності Спільки; не поширювати інформацію, що може завдати шкоди діловій репутації та інтересам Спільки;

4.5.2.5. брати участь у публічних заходах, що проводяться Спількою.

4.5.3. Члени (партнери) Спільки зобов'язані:

4.5.3.1. дотримуватись положень цього Статуту;

4.5.3.2. виконувати рішення керівних органів Спільки;

4.5.3.3. своєчасно сплачувати вступні, членські внески в розмірах та строки, що встановлені Спількою;

4.5.3.4. сприяти здійсненню напрямів діяльності Спільки; не поширювати інформацію, що може завдати шкоди діловій репутації та інтересам Спільки;

4.5.3.5. брати участь у публічних заходах, що проводяться Спількою.

4.6. Членство у Спільці припиняється у випадках:

4.6.1. виходу із Спільки за власним бажанням;

4.6.2. виключення зі Спільки за рішенням Загальних зборів, у зв'язку із порушенням вимог цього Статуту, або якщо діяльність члена суперечить меті та напрямам діяльності Спільки, або якщо член втратив зв'язок із Спількою без поважних причин чи за систематичну несплату членських внесків;

4.6.3. смерті члена Співки, припинення члена Співки, як юридичної особи, з дня внесення відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

4.7. Вихід зі складу Співки здійснюється за письмовою заявою члена Співки на ім'я Голови Правління. Членство в Співці припиняється з дня подання такої заяви та не потребує додаткових рішень, крім Голови Правління та заступника Голови Правління, членство яких припиняється з дати обрання нового Голови Правління та/або заступника Голови Правління.

4.8. Підстави для виключення з членів Співки:

– неодноразові порушення вимог Статуту;

– діяльність члена Співки суперечить меті, завданням та напрямам діяльності

Співки:

– неучасть в діяльності Співки особисто або через представника протягом принаймні

12 (дванадцяти) місяців;

– несплати членських внесків протягом 3 (трьох) місяців.

4.9. Питання про виключення з членів Співки вирішується рішенням Наглядової ради Співки простою більшістю голосів.

4.10. Член Співки не має права голосу при вирішенні Загальними зборами питань щодо вчинення ним правочину та щодо спору між ним і Співкою. У разі припинення членства у Співці вступний та членські внески не повертаються.

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ СПІВКИ

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

Органами управління Співки є: Загальні збори, Наглядова рада, Правління, Голова Правління.

На установчих зборах засновників обирається Наглядова рада, Правління, Голова та заступник Голови Правління з учасників таких зборів, в подальшому Наглядова рада, Правління, Голова Правління та заступник голови Правління Співки обираються відповідно до положень цього Статуту.

5.2. Загальні збори

5.2.1. Вищим органом управління Співки є Загальні збори, які скликаються Правлінням, а за його відсутності – Головою Правління або заступником Голови Правління не рідше ніж один раз на рік. Загальні збори вважаються правомочними, якщо на них присутні не менше 50 відсотків голосів уповноважених представників членів (резидентів) Співки та всі члени Наглядової ради (їхні представники). Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх уповноважених представників членів (резидентів) Співки з урахуванням голосів усіх членів Наглядової ради (їх представників), окрім питань:

– внесення змін до статуту Співки;

– реорганізації чи саморозпуск (ліквідацію) Співки;

– відчуження майна Співки на суму, що становить 50 і більше відсотків загальної вартості майна Співки, - рішення щодо яких приймається не менше як 3/4 голосів присутніх уповноважених представників членів (резидентів) Співки з урахуванням усіх членів Наглядової ради (їх представників).

Якщо члени Наглядової ради (їх представники) письмово повідомили про можливість проведення Загальних зборів без їх участі, Загальні збори вважаються правомочними якщо на них присутні не менше 50 відсотків голосів уповноважених представників членів (резидентів) Співки, рішення прийнятими - простою більшістю голосів присутніх уповноважених представників членів (резидентів) Співки/не менше як 3/4 голосів присутніх уповноважених представників членів (резидентів) Співки відповідно.

5.2.2. Загальні збори можуть проводитись у форматі (щорічні та позачергові) як особисто шляхом фізичної присутності в одному місці, так і у режимі відеоконференції он-лайн (Zoom, або іншого месенджера, що дозволяє бачити та чути всіх учасників Загальних зборів одночасно). Про формат Загальних зборів повинно бути зазначено у повідомленні про такі збори, що надсилається Головою Правління або його заступником. У той же час, якщо у повідомленні зазначено обидва варіанти – особиста участь та участь у режимі відеоконференції – тоді учасники, що беруть участь у режимі відеоконференції, вважатимуться присутніми на Загальних зборах, за умови, що будуть дотримані всі відповідні формальності, якщо такі були визначені повідомленням про такі збори. Процедура, що стосується верифікації особи учасника, фіксації процесу проведення Загальних зборів (наприклад, шляхом збереження запису відео та чату), голосування (наприклад, шляхом усного волевиявлення або його фіксування у чаті або іншим способом), процедури підготовки та підписання протоколу Загальних зборів головою та секретарем повинні бути зазначені у повідомленні про такі збори.

5.2.3. Засідання Загальних зборів є закритим. Правління в особі Голови Правління або, за його відсутності, заступника Голови Правління Співки повідомляє членів Співки про проведення Загальних зборів в письмовій формі не пізніше ніж за тиждень перед днем засідання. Повідомлення повинно містити дату засідання, місце проведення та порядок денний Загальних зборів.

5.2.4. Головуючим на Загальних зборах є діючий Голова Правління або, за його відсутності, заступник Голови Правління.

5.2.5. Порядок голосування та підрахунку голосів вирішують Загальні збори.

5.2.6. Протокол Загальних зборів веде секретар Загальних зборів, який обирається на початку Загальних зборів.

5.2.7. Протокол Загальних зборів підписується головою та секретарем Загальних зборів.

5.2.8. До виключної компетенції Загальних зборів Співки належать питання:

- затвердження Статуту Співки та змін до нього;
- обрання членів Правління з числа членів (резидентів) Співки;
- обрання членів Наглядової Ради (з членів (резидентів) Співки);
- прийняття рішень про реорганізацію і саморозпуск (ліквідацію) Співки;
- створення та обрання складу ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

5.2.9. Обсяг компетенції Загальних зборів може бути розширений шляхом прийняття змін і доповнень до статуту Співки.

5.2.10. Не менш як одна десята частина членів Співки або понад 2/3 членів Правління мають право ініціювати перед Правлінням скликання позачергових Загальних зборів. Якщо вимога про скликання Загальних зборів не виконана члени Співки мають право самі скликати Загальні збори. У разі скликання позачергових загальних зборів Наглядовою Радою вона визначає порядок денний таких зборів та готує проекти рішень.

5.3. Правління Співки

5.3.1. Правління є виконавчим органом.

5.3.2. До повноважень Правління належать всі питання, що не є виключною компетенцією Загальних зборів та Наглядової Ради Співки.

5.3.3. Члени Правління обираються на Загальних зборах у разі прийняття відповідного рішення Загальними зборами Співки з числа членів (резидентів) Співки терміном на 10 (десять) років.

5.3.4. Засідання Правління є закритими (мають право бути присутніми виключно члени Правління), проводиться не менше, ніж 2 (два) рази на рік. На засідання допускаються виключно члени Правління. Засідання є правомочним за наявності не менше 50 відсотків членів Правління (їх представників). Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Правління (їх представників). Засідання Правління Співки

можуть проводитися як особисто шляхом фізичної присутності в одному місці, так і в режимі відеоконференції он-лайн (Zoom, або іншого месенджера, що дозволяє бачити та чути всіх учасників засідання Правління одночасно). Про формат проведення засідання Правління повинно бути зазначено у повідомленні про таке засідання, що надсилається Головою Правління самостійно). У той же час, якщо у повідомленні зазначено обидва варіанти – особиста участь та участь у режимі відеоконференції – тоді учасники, що беруть участь у режимі відеоконференції, вважатимуться присутніми на засіданні Правління, за умови, що будуть дотримані всі відповідні формальності, якщо такі були визначені повідомленням про таке засідання. Процедура, що стосується верифікації особи учасника, фіксації процесу проведення засідання Правління (наприклад, шляхом збереження запису відео та чату), голосування (наприклад, шляхом усного волевиявлення або його фіксування у чаті або іншим способом), процедури підготовки та підписання протоколу засідання Головуючим повинні бути зазначені у повідомленні про таке засідання.

5.3.5. Головуючим на засідання Правління є діючий Голова Правління або за його відсутності заступник Голови Правління.

5.3.6. На засіданні Правління ведеться протокол, який підписується Головою Правління та секретарем, обраним на початку засідання.

5.3.7. До повноважень Правління належать:

- координація роботи комісій Співки;
- визначення порядку денного Загальних зборів, підготовка проектів рішень Загальних зборів, які затверджуються Наглядовою Радою;
- підготовка бюджету (кошторису) Співки який затверджується Наглядовою Радою;
- подання Загальним зборам та Наглядовій Раді річних звітів з питань статутної та фінансової діяльності Правління Співки;
- складання штатного розпису та функціональних обов'язків працівників Співки;
- складання Положення щодо розміру, строків та порядку сплати вступних і членських внесків членів Співки,
- затвердження зразків штампів, печаток та іншої необхідної атрибутики;
- затвердження, відповідно до чинного законодавства, змісту і обсягу конфіденційної інформації про діяльність Співки, яка не підлягає розголошенню;
- затвердження штатного розпису та функціональних обов'язків працівників Співки;
- складання кошторису видатків, в тому числі, на утримання Правління, працівників комісій Співки;
- заслуховування звітів постійно діючої комісії за напрямками діяльності Співки.

5.3.8. Правління реалізує свої повноваження через Голову Правління.

5.3.9. Правління Співки звітує про виконану роботу Правління перед Загальними зборами. На письмову вимогу не менше як 1/3 складу членів Співки до порядку денного позачергових Загальних зборів включається позачерговий звіт Правління Співки.

5.3.11. У разі зменшення кількісного складу Правління на 30 %, за поданням Голови Правління, затвердженим Наглядовою Радою, до складу Правління може бути обрано (кооптовано) Правлінням необхідну кількість членів (з членів (резидентів) Співки) на період до закінчення строку повноважень.

5.4. Голова Правління

5.4.1. Голова Правління є керівником Співки, входить до складу Наглядової ради за посадою, реалізує завдання Загальних зборів, Наглядової Ради та Правління Співки, обирається на першому засіданні Правління кожної каденції, з поміж членів Правління, простою більшістю голосів членів Правління терміном на 10 (десять) років.

5.4.2. Голова Правління:

- організовує роботу комісій Співки і несе повну відповідальність за їхню діяльність;
- репрезентує Співку в усіх установах, організаціях відповідно до чинного законодавства і цього статуту;

– діє від імені Співки без довіреності та представляє Співку у її відносинах з іншими фізичними та юридичними особами;

– укладає договори, угоди і контракти, вчиняє інші юридичні дії від імені та в інтересах Співки у межах, визначених дорученнями, наданими Наглядовою Радою та Правлінням або Загальними зборами;

– призначає собі заступника з числа членів Правління (за згодою відповідного кандидата).

– здійснює оперативне управління майном та коштами Співки відповідно до затверджених кошторисів, відкриває та закриває рахунки в банківських та інших фінансових установах, а також керує такими рахунками;

– здійснює прийняття, переведення на іншу роботу, відсторонення від неї та звільнення працівників в межах штатного розпису, затвердженого Правлінням (у разі відсутності Правління, самостійно затверджує штатний розпис), застосовує до них заходи заохочення та стягнення, затверджує посадові обов'язки працівників;

– організовує документообіг, діловодство, ведення бухгалтерського обліку та звітності, видає накази і доручення, що є обов'язковими для виконання найманими працівниками Співки.

5.4.3. Голова Правління звітує про свою роботу Правлінню Співки не рідше двох раз на рік. Також звітує про свою роботу та роботу Правління перед Загальними зборами та Наглядовою Радою Співки на чергових Загальних Зборах.

5.4.4. Голова Правління може бути відкликаний з посади за рішенням Загальних зборів з ініціативи більшості членів Наглядової Ради, до закінчення строку, на який він обирався, у випадках:

– за власним бажанням на підставі поданої Правлінню Співки письмової заяви;

– порушення (невиконання) умов договору (контракту);

– в інших випадках, в порядку та на підставах, визначених в договорі (контракті) для його розірвання.

6. КОМІСІЇ СПІВКИ

6.1. Наглядова Рада Співки може створювати постійно діючі комісії за напрямками діяльності Співки. Загальні збори Співки можуть створювати надзвичайні комісії на час виконання визначених завдань.

6.2. Члени комісій, в тому числі їх голови, обираються з числа членів (резидентів) Співки за поданням відповідних членів Співки Наглядовою Радою.

6.3. Член Співки (резидент) не може бути членом більше ніж двох постійних комісій.

6.4. Комісії мають право, за погодженням з Наглядовою Радою Співки, залучати до роботи незалежних експертів.

6.5. Рішення комісій подаються на погодження Правлінню Співки.

7. НАГЛЯДОВА РАДА

7.1. У період між Загальними зборами Співки загальне керівництво її діяльністю здійснює Наглядова рада, яка також наділена повноваженнями здійснювати контроль за адміністративно-господарською і фінансовою діяльністю Співки, її Правління та інших органів Співки, діє на підставі Статуту та звітує про свою діяльність перед Загальними зборами. Звіт Наглядової Ради вноситься на розгляд Загальних зборів безпосередньо після звіту Правління про результати фінансово-господарської діяльності.

7.2. Наглядова рада є підзвітною лише Загальним зборам Співки.

7.3. Загальні збори обирають членів Наглядової Ради строком на 10 років з членів (резидентів) Співки за поданням відповідних членів Співки.

7.4. До повноважень Наглядової ради належать:

- вирішення питань, які не є виключною компетенцією Загальних зборів Співки;
- скликання позачергових Загальних зборів, визначення їх порядку денного та підготовка проектів рішень;
- внесення пропозицій щодо фінансової діяльності та використання активів Співки;
- складання висновків про фінансову діяльність та використання активів Співки, затвердження балансів, фінансових та інших звітів керівних органів Співки, річних бюджетів (кошторисів видатків) Співки;
- проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Співки;
- надання звітів перевірок та ревізій Загальним зборам для прийняття відповідних рішень;
- створення постійних комісій за напрямками діяльності Співки, затвердження їхнього складу, та регламенту роботи;
- обрання голів відповідних постійних комісій;
- затвердження порядку денного Загальних зборів;
- затвердження проектів рішень Загальних зборів;
- прийняття рішень, складання та затвердження Положення щодо розміру, строків та порядку сплати вступних і членських внесків членів Співки;
- прийняття рішення про створення та припинення діяльності відокремлених підрозділів Співки;
- затвердження кошторису видатків, в тому числі, на утримання Правління, працівників комісій Співки;
- рішення Правління, Голови Правління та заступника Голови Правління можуть бути скасовані рішенням Наглядової Ради з прийняттям нового рішення за необхідності;
- прийняття рішень з питань одержання кредитів та інших фінансових зобов'язань в розмірах, визначених Загальними зборами;
- затвердження річного плану діяльності Наглядової ради.

7.6. Витрати членів Наглядової Ради, пов'язані з виконанням їх обов'язків, Співка може компенсувати в межах, передбачених кошторисом.

7.7. Засідання (чергові та позачергові) Наглядової ради скликаються будь-яким із членів Наглядової ради. На початку засідання обирається головуєчий та секретар такого засідання, які підписують протокол засідання.

7.8. Усі питання, що входять у компетенцію Наглядової ради, вирішуються колегіально на засіданнях Наглядової ради. Чергові засідання скликаються не рідше, ніж раз на півроку. Про час, місце, та порядок денний засідання члени Наглядової ради повідомляються за 10 днів до моменту його проведення. Позачергові засідання скликаються за вимогою більшості членів Наглядової ради. Засідання Наглядової ради є правомочним за умови присутності більшості її членів. Рішення приймаються більшістю голосів членів Наглядової ради, присутніх на засіданні.

Засідання Наглядової ради Співки можуть проводитися як особисто шляхом фізичної присутності в одному місці, так і в режимі відеоконференції он-лайн (Zoom, або іншого месенджера, що дозволяє бачити та чути всіх учасників засідання Наглядової Ради одночасно). Про формат проведення засідання Наглядової ради повинно бути зазначено у повідомленні про таке засідання, що надсилається членом Наглядової ради який скликає засідання). У той же час, якщо у повідомленні зазначено обидва варіанти – особиста участь та участь у режимі відеоконференції – тоді учасники, що беруть участь у режимі відеоконференції, вважатимуться присутніми на засіданні Наглядової Ради, за умови, що будуть дотримані всі відповідні формальності, якщо такі були визначені повідомленням про таке засідання. Процедура, що стосується верифікації особи учасника, фіксації процесу проведення засідання Наглядової Ради (наприклад, шляхом збереження запису відео та чату), голосування (наприклад, шляхом усного волевиявлення або його фіксування у чаті або іншим способом), процедури підготовки та підписання протоколу засідання Головуючим повинні бути зазначені у повідомленні про таке засідання.

7.9. Члени Наглядової Ради мають право участі в засіданні Правління Співки з правом дорадчого голосу.

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

8.1. Рішення, дії, бездіяльність керівних органів Співки можуть бути оскаржені членом (членами) Співки відповідно до закону та в порядку, який приймається Загальними Зборами Співки.

8.1.1. Первинна скарга на дії, бездіяльність або рішення Голови Правління/Заступника Голови Правління подається до Правління (у разі відсутності Правління - до Наглядової Ради), яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена Співки, який скаржиться, а також Голови Правління/заступника Голови Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Правлінням - повторна скарга подається до Наглядової Ради, яка зобов'язана розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а також Голови Правління/заступника Голови Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується.

8.1.2. Первинна скарга на дії, бездіяльність або рішення члена Правління - подається до Голови Правління, який зобов'язаний розглянути скаргу протягом 20 робочих днів, із обов'язковим викликом члена Співки, який скаржиться, а також члена Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Головою Правління - повторна скарга подається до Наглядової Ради, яка зобов'язана розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а також члена Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. Скарга, яка потребує розгляду на позачергових Загальних зборах, є підставою для скликання таких позачергових Загальних зборів протягом 30 днів з дня надходження такої скарги.

8.1.3. На дії, бездіяльність або рішення Наглядової Ради скарга подається Загальних Зборів, які мають розглянути її у строки визначені законом. На дії, бездіяльність або рішення Загальних зборів скарга подається до суду, відповідно до чинного законодавства на момент оскарження таких дій, бездіяльності або рішень.

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

8.2.1. Порушено права та/чи законні інтереси чи свободи члена Співки (групи членів Співки).

8.2.2. Створено перешкоди для здійснення членом Співки його прав та/чи законних інтересів чи свобод.

8.2.3. Незаконно покладено обов'язки на члена Співки або незаконно застосовано до нього дисциплінарну відповідальність.

9. МІЖНАРОДНА СПІВПРАЦЯ

9.1. Співка у відповідності з своїми статутними напрямками діяльності, має право на здійснення міжнародних зв'язків та діяльності у порядку, передбаченому цим Статутом, чинним законодавством України.

9.2. 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.

9.3. При здійсненні міжнародної діяльності Співка користується повним обсягом прав і обов'язків юридичної особи.

9.4. Співка:

- 9.4.1. організовує обмін делегаціями, організовує за участю іноземних партнерів турніри, змагання, конференції, відряджає своїх представників для участі у відповідних заходах за межами України;
- 9.4.2. проводить спільно з іноземними організаціями дослідження у відповідності з напрямками своєї діяльності, публікує їх результати;
- 9.4.3. реалізовує інші спільні програми та проекти за участю іноземних партнерів та міжнародних організацій, що не суперечать чинному законодавству України;
- 9.4.4. здійснювати співробітництво з іноземними неурядовими організаціями та міжнародними урядовими організаціями з дотриманням законів України та міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, створює представництва Спілки за кордоном.

10. ВІДОКРЕМЛЕНІ ПІДРОЗДІЛИ СПІЛКИ

- 10.1. Спілка може мати відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами та утворюються за рішенням Наглядової Ради.
- 10.2. Відокремлені підрозділи Спілки у своїй діяльності керуються Статутом Спілки.
- 10.3. Керівники відокремлених підрозділів Спілки призначаються Правлінням строком на 5 років і діють на підставі довіреності, виданої Головою Правління Спілки. Керівники відокремлених підрозділів повинні бути членами (резидентами) Спілки.
- 10.4. Відокремлені підрозділи мають наступні повноваження:
- 10.4.1. Представляють Спілку у межах території, на яку поширюються їх повноваження.
- 10.4.2. Реалізують статутні мету та напрями діяльності Спілки у межах території, на яку поширюються їх повноваження, згідно наданих рішенням Правління, а у разі його відсутності рішенням Наглядової ради, повноважень.
- 10.4.3. Проводять роботу по залученню нових членів з використанням засобів, не заборонених законодавством України.
- 10.5. Керівник відокремленого підрозділу має право:
- 10.5.1. Приймати рішення про використання найменування та символіки Спілки для реалізації напрямів діяльності Спілки.
- 10.5.2. Звертатися до керівних органів Спілки щодо отримання допомоги у реалізації напрямів діяльності Спілки.
- 10.5.3. Бути присутнім на засіданні Правління Спілки (без права голосу).
- 10.5.4. Звертатися із клопотаннями до керівних органів Спілки.
- 10.6. Керівник відокремленого підрозділу зобов'язаний:
- 10.6.1. Дотримуватися вимог Статуту Спілки.
- 10.6.2. Виконувати законні та прийняті в межах вимог Статуту Спілки рішення керівних органів Спілки.
- 10.6.3. Не допускати дій, спрямованих на порушення честі, гідності членів Спілки.
- 10.7. Діяльність відокремленого підрозділу може бути припинено шляхом його закриття за рішенням Наглядової Ради.
- 10.8. Про закриття відокремленого підрозділу Спілка повідомляє уповноважений орган з питань державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 10.9. Майно та кошти, яке було закріплене за відокремленим підрозділом, після припинення його діяльності передаються безпосередньо до відання Правління до прийняття рішення щодо розподілу майна та коштів Загальними зборами Спілки.

11. КОШТИ ТА МАЙНО СПІЛКИ

- 11.1. Спілка є невідприємницьким товариством. Для здійснення своїх програмних та статутних мети і напрямів діяльності у власності Спілки 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.

11.2. Спілка 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.

11.3. Майно Спілки складається з коштів або майна, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань, внесків членів Спілки; пасивних доходів; дотації або субсидії з державного чи місцевих бюджетів, а також з державних цільових фондів, фінансової підтримки програм (проектів, заходів) Спілки 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 Спілки, підприємницької діяльності створених нею юридичних осіб (товариств, підприємств); доходів від основної діяльності Спілки відповідно до цього Статуту та законодавства; майном, придбаним за рахунок власних коштів, чи набутих на інших підставах, не заборонених законом.

11.4. Доходи (прибутки) або майно Спілки чи їх частина не підлягають розподілу між її засновниками (учасниками), членами Спілки, працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та іншими пов'язаними з ними особами. Заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Спілки, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

11.5. Доходи (прибутки) та майно Спілки використовуються виключно для фінансування витрат на утримання Спілки, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

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

11.7. Спілка зобов'язана вести бухгалтерський облік, статистичну, податкову, фінансову звітність, бути зареєстрованим в органах податкової служби та вносити до бюджету податки і збори у порядку і розмірах, передбачених законодавством. Спілка зобов'язана зберігати не менше п'яти років усі необхідні облікові документи стосовно внутрішніх та міжнародних операцій.

11.8. Державний нагляд та контроль за дотриманням закону Спілкою здійснюють органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування у порядку, визначеному законодавством України.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

12.1. Порядок внесення змін до Статуту визначається Статутом та чинним законодавством України.

12.2. Зміни до цього Статуту затверджуються рішенням Загальних Зборів, якщо за це проголосували не менш як $\frac{1}{4}$ голосів уповноважених представників членів (резидентів) Спілки на Загальних зборах. Про зміни, що вносяться до Статуту, повідомляється уповноважений орган з питань реєстрації.

13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СПІЛКИ

13.1. Припинення діяльності Спілки здійснюється за рішенням Спілки, прийнятим Загальними зборами, шляхом саморозпуску або реорганізації, чи за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) Спілки.

13.2. Припинення діяльності Спілки зі статусом юридичної особи має наслідком припинення юридичної особи.

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

13.4. Рішення про саморозпуск Спілки приймається Загальними зборами, якщо за це проголосували не менш як $\frac{3}{4}$ голосів уповноважених представників членів (резидентів) Спілки на Загальних зборах. Загальні збори створюють ліквідаційну комісію або доручають Правлінню здійснювати повноваження ліквідаційної комісії для проведення припинення Спілки як юридичної особи, а також приймають рішення щодо використання коштів та майна Спілки після її припинення відповідно до статуту.

13.5. Реорганізація Спілки здійснюється за рішенням Загальних зборів, якщо за це проголосувало не менш як $\frac{3}{4}$ голосів уповноважених представників членів (резидентів) Спілки на Загальних зборах шляхом злиття, поділу, приєднання або перетворення.

13.6. Порядок та правові наслідки припинення діяльності Спілки шляхом саморозпуску, реорганізації або заборони (примусового розпуску) Спілки визначається відповідно до цього Статуту та чинного законодавства України.

13.7. У разі припинення Спілки 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. У разі припинення Спілки (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передбачено передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, іншим юридичним особам, що здійснюють недержавне пенсійне забезпечення відповідно до закону (для недержавних пенсійних фондів), або зарахування до доходу бюджету.

Представники засновників:

1. Варганян Дмитро Васильович
(прізвище, ім'я, по батькові)


(підпис)

2. Стогнієв Герман Олександрович
(прізвище, ім'я, по батькові)


(підпис)

3. Слупський Данило Олегович
(прізвище, ім'я, по батькові)


(підпис)

4. Тимошук Тарас Вікторович
(прізвище, ім'я, по батькові)


(підпис)

5. Волинський Олександр Михайлович
(прізвище, ім'я, по батькові)


(підпис)

Specimens of
base 1st equid
specimens -