

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Установчими зборами
Громадської спілки
«Всеукраїнська асоціація грибовиробників»
«18» жовтня 2015 року
Протокол № 1

С Т А Т У Т
ГРОМАДСЬКА СПІЛКА
«ВСЕУКРАЇНСЬКА АСОЦІАЦІЯ ГРИБОВИРОБНИКІВ»

Київ, 2015 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Громадська спілка «Всеукраїнська асоціація грибовиробників» (надалі – «Спілка»), є добровільним громадським об'єднанням, створеним для здійснення та захисту прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема соціальних, економічних, творчих, національно-культурних та інших інтересів фізичних осіб – підприємців та юридичних осіб, сферою діяльності яких є галузь грибовиробництва, а також громадян України, які проживають в сільській місцевості та працюють на галузь грибовиробництва.

1.2. Спілка створена на засадах добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, гуманності, гласності, відсутності майнового інтересу її членів, прозорості, відкритості, публічності, та здійснює свою діяльність на підставі Конституції України, Закону України «Про громадські об'єднання», цього Статуту та інших чинних нормативно-правових актів України.

1.3. Найменування Спілки:

Українською мовою - **ГРОМАДСЬКА СПІЛКА «ВСЕУКРАЇНСЬКА АСОЦІАЦІЯ ГРИБОВИРОБНИКІВ»**

Російською мовою - **ОБЩЕСТВЕННЫЙ СОЮЗ «ВСЕУКРАИНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ ГРИБОПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ»**

Англійською мовою - **CIVIL UNION «UKRAINIAN ASSOCIATION OF MUSHROOM PRODUCERS»**

:

1.4. Скорочене найменування Спілки:

Українською мовою – **ГС «УКРГРИБПРОМ»**

Російською мовою - **ОС «УКРГРИБПРОМ»**

Англійською мовою - **«UKRGRYBPPROM» CU**

1.4. Діяльність Спілки є неприбутковою. Метою діяльності Спілки не може бути здійснення підприємницької діяльності та розподіл отриманих прибутків

1.5. Спілка співпрацює з іншими громадськими об'єднаннями, державними органами та організаціями як в Україні, так і за її межами, які сприяють досягненню мети та виконанню завдань Спілки.

1.6. Спілка є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки, круглу печатку, штампи й бланки зі своїм найменуванням, символіку та інші реквізити, затверджені та зареєстровані в установленому законом порядку.

1.7. Спілка має право від свого імені укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді, арбітражному суді, третейському суді.

1.8. Спілка здійснює бухгалтерський облік і звітність у встановленому чинним законодавством порядку.

1.9. Спілка в цілому та її відокремлені підрозділи можуть мати свою символіку: емблеми, інші геральдичні знаки, прапори та гімни. Символіка затверджується З'їздом та підлягає державній реєстрації в порядку, установленому законодавством України.

1.10. Спілка самостійно визначає перспективи розвитку, планує і здійснює діяльність відповідно до своїх завдань.

1.11. Діяльність Спілки поширюється на всю територію України.

1.12. Спілка може набути всеукраїнського статусу у порядку, визначеному законодавством України.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ СПІЛКИ

2.1. Метою діяльності Спілки є сприяння -грибовиробникам у нарощуванні обсягів виробництва, поліпшенні якості продукції, підвищенні рівня попиту та розширенні ринків реалізації продукції та підвищенні ефективності господарювання, а також задоволення суспільних соціальних, культурних, економічних інтересів громадян України, які задіяні у грибоводстві.

2.2. Основними завданнями Спілки є:

- координація зусиль та конструктивна взаємодія з органами державної влади усіх рівнів, місцевого самоврядування щодо інтересів сприяння розвитку галузі та захисту прав підприємців та споживачів продукції;
- сприяння та участь у створенні умов для задоволення та захисту законних соціальних, економічних, побутових та інших інтересів членів Спілки та інших осіб;
- безоплатне представництво та захист законних прав та інтересів членів Спілки у органах державної влади, громадських чи комерційних організаціях, судах;
- сприяння та участь у створенні умов для задоволення соціальних потреб селян, зайнятих в галузі грибоводства в секторі сільського господарства.;
- координація зусиль та конструктивна взаємодія з органами державної влади та місцевого самоврядування;
- сприяння та участь у створенні нових методів, прийомів та форм самоорганізації учасників Спілки;
- сприяння та участь у підготовці та внесенні на розгляд відповідним державним органам програм та проєктів у сфері реформування та економічного розвитку галузі грибоводства;
- прийняття участі у розробці проєктів методичних рекомендацій для подолання проблеми розвитку галузі грибоводства;
- сприяння та участь у наданні безкоштовної юридичної, бухгалтерської, економічної, техніко-технологічної консультативної допомоги членам Спілки з питань захисту соціальних, економічних, трудових прав і свобод;
- сприяння у проведенні семінарів, круглих столів, публічних заходів на регіональному та державному рівнях з питань аграрної політики в галузі грибоводства;
- стимулювання розвитку та організація наукових і проєктних досліджень, методична та консультаційна підтримка нових напрямків розвитку підприємств, задіяних в галузі грибоводства;
- участь у співпраці з міжнародними організаціями та благодійними фондами для реалізації проєктів у сфері грибоводства України;
- сприяння розвитку співпраці між представниками українських та зарубіжних неурядових організацій, органів державної влади України в галузях грибоводства;
- організація і проведення публічних заходів із залученням вітчизняних і закордонних експертів;
- участь у заходах, щодо захисту та забезпечення інтересів роботодавців, які надають робочі місця в галузі грибоводства;
- участь у створенні умов для організованого дозвілля та спілкування членів Спілки та інших осіб;
- координація діяльності членів для досягнення мети та завдань Спілки;

2.3. Основні напрямки діяльності.

Для здійснення статутної мети та основних завдань Спілка в порядку, встановленому чинним законодавством:

- бере участь у реалізації різного роду соціальних, економічних, культурних, політичних, освітніх та інших програм;
- вносить пропозиції, рекомендації органам виконавчої влади, місцевого самоврядування щодо подальшого розвитку галузі грибоводства, поліпшення соціально-економічного рівня добробуту працівників галузі грибоводства України;
- без мети одержання прибутку сприяє практичному втіленню ідей, досягнень та розробок членів Спілки;
- без мети одержання прибутку сприяє захисту та здійснює представництво інтересів членів спілки, які виступають роботодавцями в галузі грибоводства України;
- без мети одержання прибутку організовує та об'єднує роботодавців в галузі грибоводства України в усі форми громадських або інших об'єднань;
- отримує від органів державної влади та органів місцевого самоврядування інформацію та матеріальну допомогу, необхідну для реалізації своїх цілей та завдань;
- встановлює і розвиває зв'язки з національними та зарубіжними науково-дослідними центрами, фундаціями й установами, що займаються питаннями грибоводства, створюючи партнерську мережу для виконання спільних науково-інформаційних та освітніх програм;

- організовує та забезпечує зустрічі з відомими політичними діячами, вченими, підприємцями тощо;
- співпрацює з державними, громадськими та іншими установами, засобами масової інформації, видавництвами, підприємствами та організаціями незалежно від їх форм власності, окремими фізичними та юридичними особами без мети одержання прибутку;
- засновує або вступає в громадські (неурядові) організації в Україні та поза її межами, міжнародні спілки, підтримує прямі міжнародні контакти і зв'язки, укладає відповідні некомерційні угоди, які не суперечать міжнародним зобов'язанням України;
- залучає до виконання статутних завдань Спілки фахівців, в тому числі іноземних;
- організовує та бере участь в конференціях, семінарах, симпозиумах, круглих столах, інших неприбуткових соціальних, наукових та культурних заходах, в тому числі міжнародних;
- представляє інтереси членів Спілки перед державними органами, громадськими організаціями та іншими юридичними і фізичними особами;
- сприяє в наданні практичної допомоги товаровиробникам – членам Спілки у створенні на місцях відокремлених підрозділів Спілки, сприяє їх кадровому зміцненню, становленню і розбудові та активізації їх діяльності щодо захисту прав товаровиробників, створенню умов для їх ефективного господарювання.
- сприяє у створенні системи інформаційного забезпечення членів Спілки з питань кон'юнктури ринку, рівня цін на внутрішньому та зовнішньому ринках;
- сприяє стабілізації та поліпшенню функціонування споживчого ринку товарів, розвитку систем сучасного менеджменту, проведення маркетингу в інтересах членів Спілки;
- сприяє в провадженні у галузь грибоводства України науково-технічних досягнень, прогресивних, екологічних та ресурсощадливих технологій та відновлювальних джерел енергії, ефективних форм організації та оплати праці, узагальненню і розповсюдженню передового досвіду грибовиробників з цих питань;
- сприяє у створенні грибовиробниками власної широкої мережі нових та розбудови існуючих обслуговуючих кооперативних структур по зберіганню, переробці та реалізації грибної продукції у тому числі на зовнішньому ринку;
- сприяє у налагодженні зв'язків між грибовиробниками, створення на їх базі інтегрованих науково-виробничих формувань, залучення інвестицій в розвиток сучасної техніко-технологічної бази грибовиробництва України, збільшення кількості інноваційно активних високотехнологічних конкурентоспроможних грибовиробників;
- сприяє у створенні умов для виходу учасників Спілки на внутрішній та міжнародний ринок;
- забезпечує захист авторських, суміжних та інших прав членів Спілки на їх інтелектуальну власність;
- забезпечує своїх членів необхідними інформаційними матеріалами, організовує безоплатне навчання, стажування та підвищення кваліфікації членів Спілки;
- надає підтримку та організовує різного роду неприбуткові соціально значущі програми, конкурси з розробки та реалізації соціально значущих програм серед членів Спілки та інших верств населення, за результатами яких відзначає переможців, нагороджує грамотами, дипломами, преміями, стипендіями та почесними відзнаками;
- інформує громадськість про свою діяльність шляхом проведення брифінгів та прес-конференцій для представників засобів масової інформації, створення телевізійних та радіопрограм;
- здійснює або бере участь в організації безкоштовних лекцій, зборів, навчальних заходів для населення України з метою поширення концепції щодо корисних властивостей грибів в якості харчового раціону;
- створює при Спілці неприбуткові клуби за інтересами та захопленнями;
- проводить незалежні соціологічні дослідження, в тому числі опитування, анкетування;
- організовує інформаційні кампанії, розповсюджує інформацію і пропагує статутні ідеї та мету Спілки;
- проводить видавничу діяльність продукції науково-інформаційного навчального змісту;
- закуповує літературу та періодичні видання з метою створення бібліотек;
- засновує з метою досягнення статутної мети засоби масової інформації;
- проводить масові та публічні заходи в межах чинного законодавства України;
- здійснює пошук однодумців, які готові спільно вести діяльність для досягнення мети, передбаченої даним Статутом;
- з метою досягнення статутної мети представляє інтереси членів Спілки в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, в інших громадських об'єднаннях, а також підприємствах, установах, організаціях усіх форм власності, в тому числі міжнародних;
- збирає, узагальнює та вивчає передовий світовий досвід у сфері реалізації передбачених даним Статутом завдань;

- популяризує свою назву, символіку та іншу атрибутику, розповсюджує інформацію про діяльність та позицію Спільки;
- спільно з благодійними організаціями сприяє здійсненню благодійних заходів, що відповідають статутним цілям Спільки та не суперечать законодавству України;
- здійснює іншу господарську діяльність задля досягнення статутної мети та завдань Спільки, якщо це не суперечить чинному законодавству України.
- з метою досягнення статутної мети надає членам Спільки інформаційну, юридичну, консалтингову, матеріальну та іншу безоплатну допомогу;

3. ПОРЯДОК НАБУТТЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА (УЧАСТІ) В СПІЛКЦІ, ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЇЇ ЧЛЕНІВ (УЧАСНИКІВ)

3.1. Реєстрація членів Спільки здійснюється виключно на добровільних засадах. Членство в Спільці – фіксоване та не виключає членства в інших організаціях, мета яких не суперечить меті діяльності Спільки.

3.2. Членами Спільки можуть бути:

- юридичні особи приватного права (підприємства, установи, організації засновані на приватній власності фізичних осіб або/та юридичних осіб, у тому числі громадські об'єднання зі статусом юридичної особи), які створені відповідно до чинного законодавства України або інших держав.
- фізичні особи - громадяни України, які досягли 18-річного віку та не визнані судом недієздатними.

3.3. Рішення про прийом в члени Спільки приймається Радою на підставі письмової заяви юридичної або фізичної особи, яка підтримує Статут Спільки та ознайомила з правами і обов'язками члена Спільки. Вихід зі складу Спільки приймається Радою на підставі письмової заяви юридичної або фізичної особи.

3.4. Члени Спільки мають право:

- брати участь в усіх заходах Спільки;
- обирати та бути обраними до керівних органів Спільки;
- брати участь в діяльності Спільки, в управлінні її справами;
- отримувати інформацію про діяльність Спільки;
- отримувати правовий, соціальний захист і допомогу від Спільки;
- отримувати всі різновиди допоміг, послуг, пільг, встановлених Спількою;
- на охорону своєї інтелектуальної власності, авторських та суміжних прав у повному обсязі та на підтримку заходів по охороні прав інтелектуальної власності з боку Спільки;
- бути членом інших громадських об'єднань (в тому числі міжнародних), діяльність яких не суперечить положенням законодавства України та цього Статуту;
- вносити пропозиції щодо напрямків діяльності Спільки, розвитку та управління Спільки;
- оскаржувати перед Радою діяльність керівних органів та посадових осіб Спільки;
- вільно виходити з Спільки в будь-який час за власним бажанням за умови відсутності різного виду зобов'язань, угод та контрактів з Спількою.
- бути носіями інших прав, що виникають у зв'язку з членством в Спільці.

3.5. Члени Спільки зобов'язані:

- виконувати вимоги цього Статуту, рішення З'їзду та Ради Спільки;
- сприяти досягненню мети та завдань Спільки;
- дотримуватись загальнолюдської, професійної, корпоративної етики, моральних норм;
- своєчасно здійснювати оплату членських внесків в порядку, що встановлений керівними Радою Спільки, згідно вимог п. 3.6.1. даного Статуту;
- дбати про зміцнення авторитету Спільки;
- брати активну участь в діяльності Спільки, належно виконувати громадські доручення;
- поважати інтереси інших членів Спільки;
- утримуватись від дій, що можуть зашкодити діяльності Спільки;
- не розголошувати конфіденційну інформацію щодо діяльності Спільки.

3.6. Членські внески членів Спільки:

3.6.1. Порядок, розмір та строки сплати вступних та членських внесків визначається Положенням, затвердженим Радою.

3.6.2. Члени Спільки не мають права вимагати повернення вступних, членських та інших грошових та матеріальних внесків, сплачених в рамках членства в Спільці.

3.7. Членство в Спілці припиняється:

3.7.1. За власним бажанням, за письмовою заявою члена Спілки, яка подається до Правління на ім'я голови Ради безпосередньо з дати подання цієї заяви;

3.7.2. За рішенням Ради у випадку систематичного невиконання членом Спілки своїх обов'язків – з дати прийняття такого рішення;

3.7.3. Якщо особа, яка припинила членство в Спілці на підставі пункту 3.7.1. цього Статуту, вирішила поновити своє членство в Спілці, її поновлення здійснюється відповідно до вимог пункту 3.3. цього Статуту.

3.8. Спілка не відповідає за зобов'язання своїх членів, а члени Спілки - за зобов'язання Спілки, крім випадків, що прямо передбачені чинним законодавством України та цим Статутом.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СПІЛКИ

4.1. Для здійснення своїх цілей і завдань Спілка має право:

4.1.1. Виступати учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до законодавства.

4.1.2. Представляти і захищати права і законні інтереси своїх членів (на безоплатній основі) в органах державної влади і місцевого самоврядування, громадських органах та в судах.

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

4.1.4. Проводити мирні зібрання. Організувати неприбуткові конференції, навчально-методичні центри, спортивні змагання, конкурси, виставки, концерти.

4.1.5. Звертатися у порядку, визначеному законом, до органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами.

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

4.1.7. Брати участь у порядку, визначеному законодавством, у розробленні проектів нормативно-правових актів, що видаються органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування і стосуються сфери діяльності Спілки та важливих питань державного і суспільного життя.

4.1.8. Засновувати з метою досягнення своєї статутної мети (цілей) громадські об'єднання, благодійні організації, соціальні підприємства, засоби масової інформації;

4.1.9. Входити на умовах членства до інших громадських об'єднань, асоціацій;

4.1.10. Отримувати у свою власність кошти та інше майно, передане меценатами, членами Спілки або державою, набуте від вступних та членських внесків, пожертвувані громадянами, підприємствами, установами та організаціями, а також майно, придбане за рахунок власних коштів.

4.1.11. За погодженням з органами державної влади чи місцевого самоврядування, підприємствами будь-яких форм власності та підпорядкованості отримувати в оренду та/або в безоплатне користування нерухомість, необхідну для статутної діяльності Спілки.

4.1.12. Розпоряджатися майном та коштами Спілки;

4.1.13. Звертатися з позовом про притягнення до відповідальності членів Спілки у випадках, передбачених чинним законодавством.

4.1.14. Організувати та проводити семінари, зустрічі, «круглі столи», співпрацювати із ЗМІ.

4.1.15. Здійснювати соціальну, творчу, просвітницьку діяльність у передбаченому законодавством порядку;

4.1.16. Висувати кандидатури членів Спілки до відзначення державними нагородами, почесними званнями, державними преміями, іншими видами морального та матеріального заохочення;

4.1.17. Брати участь у здійсненні державної регуляторної політики відповідно до Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності";

4.1.18. Брати участь, у визначеному законодавством порядку, в 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 їхньої діяльності.

4.1.19. Самостійно визначати форми та системи оплати праці штатних працівників Спілки.

4.1.20. Залучати до роботи в Спілці за трудовим договором, договором підряду чи іншими договорами громадян, які не є членами Спілки.

4.1.21. Самостійно планувати свою діяльність.
4.1.22. Здійснювати інші дії, що відповідають цілям і завданням діяльності Співки відповідно до діючого законодавства України.

4.2. Співка зобов'язана:

4.2.1. Визначити розміри та порядок оплати платежів (вступних та членських внесків), що можуть вноситися членами Співки.

4.2.2. Неухильно додержуватись вимог чинного законодавства України та цього Статуту.

5. КЕРІВНИК ТА КЕРІВНІ ОРГАНИ СПІВКИ

5.1. Керівні органи Співки обираються на два роки та здійснюють свої повноваження до їх переобрання або відкликання.

5.2. До керівних органів Співки належать:

З'їзд – вищий колегіальний орган управління Співки.

Рада – постійний виконавчий керівний орган Співки, який діє у період між З'їздами.

Правління - адміністративно-розпорядчий орган, який діє у період між проведенням засідань Ради, підконтрольний та підзвітний Раді.

5.3. Керівником Співки – є **Голова Ради**.

6. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ СПІВКИ, ПОРЯДОК ЇХ ФОРМУВАННЯ, СКЛАД ТА ТЕРМІН ПОВНОВАЖЕНЬ. ПЕРІОДИЧНІСТЬ ЗАСІДАНЬ І ПРОЦЕДУРА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ.

6.1. З'їзд

6.1.1. Вищим колегіальним органом управління Співки є З'їзд. З'їзд збирається на засідання в міру необхідності, але не рідше ніж один раз на рік.

6.1.2. Рішення про скликання чергового З'їзду приймається Радою.

6.1.3. Позачерговий З'їзд проводиться з ініціативи не менше 25 відсотків від загального числа членів Співки або з ініціативи Голови Ради чи Ревізійної комісії. Рішення про скликання позачергового З'їзду Співки приймається Радою не пізніше ніж через 15 днів після отримання відповідної заяви з пропозицією про проведення позачергового З'їзду.

6.1.4. Члени Співки наділені правом участі в З'їзді особисто або через уповноваженого представника (далі за текстом – «Делегата»).

6.1.5. Повідомлення про рішення Ради щодо проведення З'їзду розміщується на інтернет-сайті Співки, та/або, за наявності особистої письмової вимоги членів Співки, вручається в письмовій формі членам Співки під розпис (або надсилається шляхом поштового відправлення на вказану адресу) не пізніше ніж за 15 календарних днів до дати проведення З'їзду. У повідомленні про проведення З'їзду зазначається порядок денний, дата та місце їх проведення.

6.1.6. Усі члени Співки мають право бути присутніми під час проведення З'їзду. Правом голосу на З'їзді користуються усі члени Співки.

6.1.7. Кожен член Співки наділений правом участі в З'їзду особисто або через Делегата. Передання повноважень для участі в З'їзді Делегату здійснюється юридичними особами-членами Співки шляхом укладення довіреності. Довіреність від членів Співки-фізичних осіб засвідчується Головою Ради, нотаріусом або іншою особою згідно чинного законодавства. Один Делегат представляє одного члена Співки.

6.1.8. З'їзд є чинними, якщо на ньому присутні не менше ніж 50 відсотків членів Співки (Делегатів). Рішення З'їзду приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості голосів членів Співки, які присутні та/або представлені на З'їзді. У разі відсутності кворуму для проведення З'їзду Рада визначає нову дату і час їх проведення, про що членам Співки надається додаткова інформація. Новий З'їзд призначається не раніше 15 та не пізніше 30 календарних днів з дати проведення З'їзду, які не відбувся, і є чинним, якщо на них присутні не менше ніж 20 відсотків членів Співки та/або Делегатів. На такому З'їзді рішення приймаються більшістю 3/4 голосів присутніх та/або представлених членів Співки.

6.1.9. Рішення щодо підпунктів 2, 3, 7 пункту 6.1.2. цього Статуту приймаються кваліфікованою більшістю 2/3 голосів від складу З'їзду; рішення щодо інших питань, що належать до компетенції З'їзду, приймаються простою більшістю голосів від їх складу.

6.1.10. Рішення З'їзду приймаються шляхом голосування. Кожен член Спілки користується одним голосом. Уповноважені особи користуються кількістю голосів, що є рівною кількості членів, інтереси яких вони представляють.

6.1.11. Члени Спілки (Делегати), які з поважних причин не можуть бути присутніми на З'їзді, мають право брати участь в З'їзді (з правом голосування) шляхом використання технічних засобів зв'язку (засобів -відео-аудіоконференції), за умови що такі члени (Делегати) до початку проведення З'їзду письмово повідомили про це Голову Ради. Факт участі членів Спілки (Делегатів) в З'їзді шляхом використання технічних засобів зв'язку (засобів -відео-аудіоконференції) фіксується в протоколі З'їзду.

6.1.12. Проведення З'їзду здійснює Голова Ради, а за один з членів Ради.

6.1.13. Рішення, що прийняті З'їздом, є обов'язковими для всіх членів Спілки.

6.1.14. До компетенції З'їзду належить вирішення будь-яких питань статутної діяльності Спілки. З'їзд може делегувати Раді свої права та повноваження по вирішенню всіх питань, крім питань, що належать до його виключної компетенції.

6.1.15. До виключної компетенції З'їзду належить:

- 1) затвердження та внесення доповнень і змін до Статуту Спілки;
- 2) затвердження основних напрямків та програм діяльності Спілки;
- 3) обрання членів Ради;
- 4) дострокове припинення повноважень членів Ради;
- 5) обрання складу Ревізійної комісії та дострокове припинення повноважень членів Ревізійної комісії
- 6) заслуховування звітів про діяльність Ради та Ревізійної комісії;
- 7) затвердження планів та звітів Спілки;
- 8) реалізація права власності на майно та кошти Спілки;
- 9) прийняття рішення про реорганізацію, саморозпуск Спілки, призначення ліквідатора або ліквідаційної комісії (комісії з реорганізації).
- 10) затвердження нагород, призів Спілки;

6.1.16. Винятком з переліку питань виключно компетенції З'їзду є функції, передбачені підпунктом 8 п. 6.1.15. Статуту, які З'їзд своїм рішенням може передавати на виконання Раді або/та Голові Ради.

6.2. Рада

6.2.1. У період між проведенням засідань З'їзду постійним виконавчим органом Спілки є Рада, обрана на два роки. Члени Ради обираються З'їздом із числа членів Спілки.

6.2.2. Кількість членів Ради визначається рішенням З'їзду, але не може бути меншим ніж 8 членів, за квотним розподілом: 50% – від виробників грибів; 25% – від виробників субстрату міцелію; 12,5% – від виробників покрови; 12,5% – від виробників міцелію/обладнання для галузі грибоводства.

6.2.3. Чергові засідання Ради проводяться не рідше ніж один раз в квартал, за рішенням Голови Ради.

6.2.4. Позачергові засідання Ради проводяться з ініціативи Голови Ради чи Ревізійної комісії. Рішення про скликання позачергових зборів Ради приймається Головою Ради не пізніше ніж через 10 днів після отримання відповідної заяви з пропозицією про проведення позачергових зборів Ради.

6.2.5. Остаточна дата проведення чергового засідання Ради визначається рішенням Голови Ради, з урахуванням п. 6.2.3. Статуту та розміщується на інтернет-сайті Спілки не пізніше ніж за 5 календарних днів до дати проведення Ради. У повідомленні про проведення засідання Ради зазначається порядок денний, дата, час та місце проведення засідання Ради.

6.2.6. Засідання Ради є чинними, якщо на ньому присутні не менше ніж 75 відсотків членів Ради.

6.2.7. Рішення Ради приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості голосів членів Ради, які присутні на засіданні Ради.

6.2.8. Принципи та правила розгляду питань Радою та прийняття нею рішень не повинні відрізнятися від принципів та правил, які встановлені для З'їзду.

6.2.9. До компетенції Ради належить:

- управління від імені Спілки майном Спілки, у випадку делегування таких повноважень З'їздом;
- розгляд клопотань нових юридичних та фізичних осіб до Спілки про вступ або вихід членів Спілки з неї;

- затвердження річних планів та звітів Спільки;
- затвердження річного бюджету Спільки;
- затвердження поточного кошторису доходів та витрат;
- затвердження документів, що регламентують діяльність Спільки, статутних програм;
- запровадження нагород, призів Спільки;
- розгляд та вирішення спірних питань між членами Спільки;
- визначення розміру вступних та членських внесків та порядку їх сплати;
- затвердження положення про членство в Спільці;
- затвердження положення про відокремлені підрозділи;
- визначення кількісного складу Правління;
- призначення на посаду та звільнення Виконавчого директора та інших членів Правління;
- припинення повноважень членів Правління;
- прийняття рішення про створення та закриття відокремлених підрозділів Спільки;
- призначення та звільнення керівників відокремлених підрозділів;
- прийняття рішення про вступ Спільки до громадських об'єднань, їх асоціацій;
- подання на розгляд З'їзду клопотання про дострокове припинення повноважень Голови Ради, членів Ради
- подання на розгляд З'їзду клопотань, заяв та інших документів.
- затвердження символіки Спільки, з варіантів запропонованих Правлінням.
- затвердження кошторису доходів (бюджет) Спільки;
- затвердження стратегічних цілей та напрямків діяльності Спільки, стратегічних планів її розвитку;
- погодження стратегії взаємодії учасників Спільки з виробниками посівного міцелію, постачальниками обладнання для грибної галузі;
- затвердження основних принципів взаємодії Спільки та її членів з засобами масової інформації з метою досягнення цілей Спільки та здійснення предмета її діяльності;
- затвердження питань прийому нових учасників Спільки й їх виключення (затвердження заяви про вихід) зі складу Спільки діючих учасників;
- визначення розміру, строки, категорії та порядок внесення внесків учасниками Спільки;
- здійснення попереднього розгляду річних звітів і балансів та висновків ревізійної комісії, розгляд висновків, матеріалів перевірок та службових розслідувань, що проводилися Ревізійною комісією;
- затвердження комісій та комітетів з розгляду і вирішення найважливіших проблем та за різними напрямками діяльності Спільки.
- затвердження порядку утворення та положення про комісії та комітети Спільки.

6.3. Голова Ради Спільки.

6.3.1 Керівником Спільки є Голова Ради –Спільки, який обирається Радою із числа членів Ради Спільки простою більшістю голосів присутніх. Голова Ради обирається строком на один рік. Якщо Голова Ради подає прохання про відставку, члени Ради з свого числа обирають нового Голову Ради-

6.3.2. Голова Ради організовує та контролює виконання рішень Ради. Голова Ради в межах своїх повноважень організовує здійснення діяльності по досягненню статутних цілей, реалізації перспективних планів Спільки, представляє інтереси Спільки у взаємовідносинах з іншими організаціями та державними органами. Голова Ради головує на засіданні Ради, підписує рішення Ради, листи і звернення від імені Ради.

6.3.3. Всі рішення Ради, за виключенням рішення про виключення учасника Спільки, вирішуються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Ради. В разі поділу голосів порівну, - голос Голови Ради є вирішальним. Рішення про виключення учасника зі Спільки приймається 2/3 голосів присутніх на засіданні членів Ради.

6.2.4. Члени Ради виконують свої обов'язки на громадських засадах.

6.3.5. До повноважень Голови Ради належить:

- організація роботи з виконання рішень З'їзду учасників Спільки і рішень Ради;
- розпоряджається коштами Спільки в межах наданої йому компетенції; організація ведення діловодства, бухгалтерського обліку, статистичної та податкової звітності;
- управління від імені Спільки майном Спільки;
- підписання договорів (без обмеження), підписання інших документів (в тому числі банківських) від імені Спільки;
- ведення справ від імені Спільки з державними, громадськими та іншими органами та організаціями, а також з фізичними особами як України, так і інших держав;
- організація постійної діяльності апарату управління Спільки;
- затвердження умов оплати праці найманих працівників Спільки;

- відкриття рахунків в банках;
 - укладання будь-які угоди в т.ч. договори, контракти для здійснення предмету діяльності Співки;
 - підписання інших документів при вирішенні господарсько-фінансових питань;
 - укладення трудових договорів від імені Співки, відповідно до Рішення Ради
 - розробка та надання на затвердження Ради поточні напрямки діяльності Співки, плани її розвитку;
 - координація співпраці учасників Співки;
 - організацію фінансування заходів коштами Співки в межах кошторису (бюджету) затвердженого Радою Співки;
 - вирішення питання по управлінню, організації, плануванню, фінансуванню, юридичному захисту у відповідності зі Статусом Співки і законодавством України;
 - видання наказів, розпорядження, які є обов'язковими до виконання апаратом Правління Співки;
- 6.4.3. Голова Ради може повністю або частково делегувати свої повноваження Виконавчому Директору.

6.4. Правління

- 6.4.1. Адміністративно-розпорядчим органом Співки є Правління, склад якого призначається за Рішенням Ради строком на два роки.
- 6.4.2. Кількісний склад Правління визначається Радою та не може бути більшим ніж 7 осіб.
- 6.4.3. До складу Правління входять Виконавчий директор та інші члени правління. Очолює правління Виконавчий Директор.
- 6.4.4. Правління збирається в міру необхідності але не рідше ніж один раз на квартал.
- 6.4.5. Повноваження Правління:
- розробка проектів наказів, постанов, рішень, протоколів, довідок та інших документів, необхідних для забезпечення діяльності Співки;
 - організація обліку членів Співки;
 - організація підготовки статутних програм;
 - ведення реєстрів, журналів та обліку документів Співки;
 - підготовка річних планів діяльності Співки та подання їх на затвердження Раді;
 - організація розгляду і внесення пропозицій до законодавчих органів щодо проектів законів, постанов Уряду та інших нормативних актів стосовно аграрної галузі;
 - вирішення інших питань діяльності Співки, покладених на Правління рішенням Голови Ради або рішенням Ради.

6.5. Виконавчий директор

- 6.5.1. Виконавчий директор є штатним працівником Співки та призначається на посаду Радою Співки строком на два роки. Виконавчий директор здійснює делеговані Головою Ради повноваження та поточне керівництво діяльністю Співки. Виконавчий директор підзвітний вищому органу правління – З'їзду учасників Співки і Раді Співки.
- 6.5.2. Виконавчий директор представляє Співку та діє від імені співки без довіреності. Виконавчий Директор має право підпису від імені Співки, якщо таке право не обмежене Рішенням Голови Ради.
- 6.5.3. Виконавчий директор виконує повноваження делеговані Головою Ради.
- 6.5.3. До недеlegationованих повноважень Виконавчого директора належать:
- затвердження внутрішнього розпорядку роботи Правління Співки;
 - розробка та подання на затвердження Радою Співки принципів взаємодії з виробниками грибів, постачальниками обладнання, нових технологій, банківськими установами та іншими суб'єктами господарювання, пов'язаними з виробництвом грибів;
 - розробка та подання на затвердження Радою основних принципів створення та функціонування єдиної інформаційної системи та консалтингово-правових послуг для членів Співки;
 - визначення граничну чисельність, структуру, систему оплати праці і соціальних виплат працівникам апарату Правління затвердження штатного розкладу в межах кошторису затвердженого Радою;
 - організацію фінансування заходів коштами Співки в межах кошторису (бюджету) затвердженого Радою директорів Співки;
 - вирішення питання по управлінню, організації, плануванню, фінансуванню, юридичному захисту у відповідності зі Статусом Співки і законодавством України;

- видання наказів, розпорядження, які є обов'язковими до виконання апаратом Правління Спілки;
- прийняття рішення по участі представників Спілки у виставах, семінарах і нарадах, відомствами, іншими державними органами, громадськими організаціями і господарчими суб'єктами;
- доповідати про проведену роботу по результатах року З'їзду та кожний квартал Раді; Спілки
- для проведення певних вузькопрофільних робіт, направлених на виконання рішення Ради залучає відповідних фахівців на договірних умовах.

6.5.4. За поданням Виконавчого директора організується позачергове засідання Ради для оперативного вирішення питань, які виходять за межі повноважень Виконавчого Директора або потребують узгодження Ради чи Голови Ради. В цьому випадку Голова Ради повинен скликати засідання Ради не пізніше 5-ти робочих днів з моменту отримання подання Виконавчого директора Спілки.

6.5.5. До компетенції Виконавчого директора Спілки Головою Ради або Радою можуть бути віднесені інші питання.

6.5. Ревізійна Комісія

6.5.1. Для здійснення контролю за організаційно-фінансовою діяльністю Спілки на З'їзді зі складу членів Спілки може бути обрано Ревізійну комісію в кількості трьох осіб. Термін повноважень Ревізійної комісії становить чотири роки.

6.5.2. До компетенції Ревізійної комісії належить:

- проведення ревізій організаційно-фінансової діяльності Спілки та її відокремлених підрозділів (не частіше 1 разу в рік);
- проведення ревізій дотримання порядку оплати та розмірів внесків членами Спілки та звітувати по цьому питанню перед Радою та З'їздом;
- подання на затвердження З'їзду звітів про свою роботу;
- внесення пропозицій, зауважень керівним органам Спілки щодо їхньої організаційно-фінансової діяльності.

6.5.3. Ревізійна комісія у своїй діяльності підзвітна З'їзду. Член Ревізійної комісії не може бути одночасно членом Ради та/або Правління.

6.5.4. Для проведення ревізій Ревізійна комісія може залучати відповідних фахівців на договірних умовах.

6.5.5. Повноваження Ревізійної комісії можуть бути достроково припинені за рішенням З'їзду за попереднім поданням Ради.

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

7.1. Члени Спілки мають право звернутися до керівних органів Спілки та/або посадових осіб Спілки відповідно до їх функціональних обов'язків із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються їх статутної діяльності, заявою або клопотанням щодо реалізації своїх соціально-економічних та особистих прав і законних інтересів та скаргою про їх порушення.

7.2. До рішень, дій (бездіяльності), які можуть бути оскаржені, належать рішення у сфері управлінської діяльності керівних органів Спілки та посадових осіб Спілки, внаслідок яких:

- порушено права та законні інтереси члена Спілки (групи членів Спілки);
- створено перешкоди для здійснення членом Спілки його прав та/або законних інтересів;
- на члена Спілки покладено обов'язки, що не стосуються діяльності Спілки;
- члена Спілки незаконно притягнуто до відповідальності.

7.3. Вимоги до звернення:

- звернення адресуються керівним органам Спілки та/або посадовим особам, до повноважень яких належить вирішення порушених у зверненнях питань;
- у зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання члена Спілки, викладена суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги.
- звернення може бути усним (викладеним членом Спілки на особистому прийомі) чи письмовим, надісланим поштою або переданим членом Спілки до відповідного органу чи посадовій особі особисто чи через уповноважену ним особу, якщо ці повноваження оформлені відповідно до чинного законодавства;
- звернення може бути подано як окремою особою (індивідуальне), так і групою осіб (колективне);
- письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати.

7.4. Звернення, оформлене без дотримання цих вимог, повертається заявникові з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через десять днів від дня його надходження.

7.5. Якщо питання, порушені в зверненні, не входять до повноважень органу чи посадової особи, яким воно адресоване, таке звернення в термін не більше п'яти робочих днів пересилається за належністю відповідному органу чи посадовій особі, про що негайно повідомляється члену Співки, який подав звернення. У разі якщо звернення не містить даних, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення органом чи посадовою особою, воно в той же термін повертається члену Співки з відповідними роз'ясненнями. Забороняється направляти скарги членів Співки для розгляду тим органам або посадовим особам, дії чи рішення яких оскаржуються.

7.6. Письмове звернення без зазначення юридичної адреси або місця проживання, не підписане уповноваженою особою або автором (авторами), а також таке, з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним і розгляду не підлягає.

7.7. Не розглядаються повторні звернення одним і тим же органом від одного і того ж члена Співки з одного й того ж питання, якщо таке питання було вирішено по суті, а також ті звернення, терміни розгляду яких передбачено законом.

7.8. Пропозиції та зауваження членів Співки розглядаються керівними органами Співки, які повідомляють члена Співки про результати розгляду.

7.9. Заяви (клопотання) розглядаються керівними органами, до повноважень яких належить розгляд заяв (клопотань). Дані органи зобов'язані об'єктивно та вчасно розглядати їх, перевіряти викладені в них факти, приймати рішення відповідно до чинного законодавства й забезпечувати їх виконання, повідомляти громадян про наслідки розгляду заяв (клопотань).

7.10. Скарга на дії чи рішення керівного органу Співки, посадової особи подається в порядку підлеглості вищому органу або посадовій особі, що не позбавляє члена Співки права звернутися до суду відповідно до чинного законодавства, а в разі незгоди члена Співки з прийнятим за скаргою рішенням — безпосередньо до суду.

7.11. Член Співки, який звернувся із заявою чи скаргою до керівних органів і посадових осіб Співки, має право:

- особисто або через уповноваженого представника викласти аргументи особі, що перевіряла заяву чи скаргу, та брати участь у перевірці поданої скарги чи заяви;
- знайомитися з матеріалами перевірки;
- подавати додаткові матеріали або наполягати на їх запиті органом, який розглядає заяву чи скаргу;
- бути присутнім при розгляді заяви чи скарги;
- користуватися послугами представника, оформивши це уповноваження у встановленому законом порядку;
- одержати письмову відповідь про результати розгляду заяви чи скарги;
- висловлювати усно або письмово вимогу щодо дотримання таємниці розгляду заяви чи скарги;
- вимагати відшкодування збитків, якщо вони стали результатом порушень встановленого порядку розгляду звернень.

7.12. Керівні органи Співки, їх керівники та інші посадові особи в межах своїх повноважень зобов'язані:

- об'єктивно, всебічно та вчасно перевіряти заяви чи скарги;
- на прохання члена Співки запрошувати його на засідання відповідного органу, що розглядає його заяву чи скаргу;
- скасовувати або змінювати оскаржувані рішення у випадках, передбачених законодавством України, якщо вони не відповідають закону або іншим нормативним актам, невідкладно вживати заходів до припинення неправомірних дій, виявляти, усувати причини та умови, які сприяли порушенням;
- забезпечувати поновлення порушених прав, реальне виконання прийнятих у зв'язку з заявою чи скаргою рішень;
- письмово повідомляти особу про результати перевірки заяви чи скарги та суть прийнятого рішення;
- вживати заходів щодо відшкодування у встановленому законом порядку матеріальних збитків, якщо їх було завдано члену Співки в результаті порушення його прав чи законних інтересів, вирішувати питання про відповідальність осіб, з вини яких було допущено порушення, а також на прохання члена Співки не пізніше як у місячний термін довести прийняте рішення до відома колективу Співки;
- у разі визнання заяви чи скарги необґрунтованою роз'яснити порядок оскарження прийнятого за нею рішення;
- не допускати безпідставної передачі розгляду заяв чи скарг іншим органам;
- особисто організовувати та перевіряти стан розгляду заяв чи скарг, вживати заходів до усунення причин, що їх породжують, систематично аналізувати та інформувати членів Співки про хід цієї роботи.

7.13. Керівники та інші посадові особи Спілки зобов'язані проводити особистий прийом членів Спілки. Прийом проводиться регулярно у встановлені дні та години, у зручний для членів Спілки час. Графіки прийому доводяться до відома членів Спілки.

7.14. Усі звернення членів Спілки на особистому прийомі реєструються. Якщо вирішити порушені в усному зверненні питання безпосередньо на особистому прийомі неможливо, воно розглядається у тому ж порядку, що й письмове звернення. Про результати розгляду члену Спілки повідомляється письмово або усно, за його бажанням.

8. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ СПІЛКИ ПЕРЕД ЇЇ ЧЛЕНАМИ

8.1. Рада через Голову Ради звітує перед членами Спілки про виконання статутних завдань Спілки та річного плану роботи Ради та Правління на черговому З'їзді.

8.2. Рада після кожного засідання готує інформацію про розглянуті питання та прийняті рішення, які доводить до членів Спілки через офіційну веб-сторінку Спілки.

9. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ Й ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА СПІЛКИ

9.1. Спілка для виконання своєї статутної мети (цілей) має право володіти, користуватися і розпоряджатися коштами та іншим майном, що формується за рахунок:

- вступних, членських і цільових внесків;
- коштів або майна, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;
- дотацій або субсидій, отриманих із державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів в межах, що не суперечать законодавству України;
- пасивних доходів;
- майна, придбаного за рахунок власних коштів;
- майна, тимчасово наданого в користування (крім розпорядження).

9.2. Кошти та інше майно Спілки використовуються на:

- адміністративно-господарські потреби Спілки;
- оплату робіт та послуг за господарськими договорами Спілки;
- фінансування заходів Спілки, які проводяться відповідно до мети її діяльності;
- оренду та придбання необхідного майна;
- оплату праці штатних та тимчасово залучених працівників;
- виплату членських внесків громадським об'єднанням, членами яких є Спілка;
- надання допомоги іншим неприбутковим громадським об'єднанням з метою досягнення статутних завдань (без мети одержання прибутку);
- інші витрати, передбачені чинним законодавством та потребами Спілки.

9.3. Штатний розклад затверджується Головою Ради.

9.4. Доходи або майно Спілки не підлягають розподілу між її засновниками або членами, та не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого засновника або члена Спілки, її посадових осіб (крім оплати їх праці та відрахувань на соціальні заходи).

10. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ СПІЛКИ

10.1. Спілка може мати відокремлені підрозділи, які утворюються за рішенням Ради.

10.2. Відокремлені підрозділи Спілки не є юридичними особами.

10.3. Відокремлені підрозділи Спілки та їхні члени користуються всіма правами, якими наділені члени Спілки, і виконують завдання, напрями та форми діяльності та обов'язки, що вимагаються цим Статутом.

10.4. Відомості про утворені відокремлені підрозділи Спілки подаються до уповноваженого органу з питань реєстрації за місцезнаходженням Спілки.

10.5. Права, обов'язки та порядок діяльності відокремлених підрозділів регулюються Положенням про відокремлені підрозділи.

10.6. Відокремлені підрозділи мають такі повноваження:

- реалізують статутні мету та завдання Спілки в межах певної адміністративно-територіальної одиниці на підставі цього Статуту та Положення про відокремлені підрозділи;

- проводять роботу по залученню нових членів засобами, не забороненими чинним законодавством України;

- представляють Спілку на території певної адміністративно-територіальної одиниці.

10.7. Відокремлений підрозділ очолює керівник. Кандидат на посаду голови відокремленого підрозділу затверджується Радою строком на 4 роки.

10.8. Обласні та районні Конференції мають право подавати на розгляд Ради власні кандидатури на посаду керівників відокремленого підрозділу відповідної адміністративно-територіальної одиниці (району, області).

10.9. Припинення повноважень керівника відокремленого підрозділу здійснюється відповідно до цього Статуту та Положення про відокремлені підрозділи.

10.10. Голова відокремленого підрозділу має право:

- використовувати назву та символіку Спілки для реалізації завдань Спілки;
- отримувати допомогу у реалізації завдань Спілки від керівних органів та посадових осіб Спілки;
- бути обраним до складу Ради Спілки;
- звертатись з клопотаннями до керівних органів Спілки;
- захищати свої законні права та інтереси;
- отримувати всебічне сприяння від керівних органів Спілки.

10.11. Голова відокремленого підрозділу зобов'язаний:

- виконувати вимоги Статуту Спілки, Положень Спілки та законодавства України;
- активно впроваджувати рішення керівних органів Спілки (прийнятих в межах Статуту Спілки та чинного законодавства);
- не допускати дій спрямованих на порушення ділової репутації, честі та гідності членів Спілки.

10.12. Відокремлені підрозділи Спілки припиняють свою діяльність за рішенням Ради.

10.13. Повідомлення про закриття відокремленого підрозділу подається Спілкою до уповноваженого органу з питань реєстрації за місцезнаходженням Спілки відповідно до законодавства України.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

11.1 Внесення змін до Статуту Спілки відноситься до виключної компетенції З'їзду.

11.2. Порядок скликання З'їзду, на яких вирішуються питання про внесення змін до Статуту та порядок прийняття З'їздом рішення про внесення змін до Статуту здійснюється за процедурою, передбаченою п.п. 6.1.1. – 6.1.19. Статуту.

11.3. Рішення З'їзду з питань внесення змін до Статуту Спілки приймаються кваліфікованою більшістю у 2/3 голосів від складу З'їзду.

11.4. Спілка повідомляє Уповноважений орган з питань реєстрації про зміни до Статуту в порядку, визначеному Законом України «Про громадські об'єднання».

11.5. У разі прийняття Уповноваженим органом з питань реєстрації рішення про відмову у прийнятті повідомлення про зміни до Статуту, про залишення документів без розгляду по суті або про направлення висновку за результатами правової експертизи, залишається чинним Статут Спілки у складі та в редакції, що діяла до внесення відповідних змін.

12. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЩОДО САМОРОЗПУСКУ АБО РЕОРГАНІЗАЦІЇ СПІЛКИ, А ТАКОЖ ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ ЇЇ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА, ЩО ЗАЛИШИЛИСЯ ПІСЛЯ САМОРОЗПУСКУ

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

12.1.1. Саморозпуск Спілки здійснюється за рішенням З'їзду, що приймається більшістю у 2/3 голосів від складу З'їзду згідно п. 6.1.8. даного Статуту.

12.1.2. З'їзд створює ліквідаційну комісію або доручають Правлінню на чолі з Виконавчим директором здійснювати повноваження ліквідаційної комісії для проведення припинення Спілки як юридичної особи, а також приймають рішення щодо використання коштів і майна Спілки після її саморозпуску.

12.1.3. Правління подає (надсилає) рішення про саморозпуск Спілки до Уповноваженого органу з питань реєстрації в порядку, визначеному Законом України «Про громадські об'єднання».

12.1.4. З дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців запису про рішення Співки про саморозпуск розпочинається припинення Співки як юридичної особи та набуває повноважень ліквідаційна комісія.

12.1.5. З дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців запису про рішення Співки про саморозпуск таке рішення не може бути скасоване Співкою.

12.1.6. Відмова Уповноваженого органу з питань реєстрації у визнанні рішення про саморозпуск Співки має наслідком втрату чинності зазначеним рішенням.

12.2. Співка має право у будь-який час прийняти рішення про реорганізацію. Реорганізація Співки здійснюється шляхом її приєднання до іншого громадського об'єднання такого самого статусу.

12.2.1. Реорганізація здійснюється на підставі рішення З'їзду про припинення діяльності з приєднанням до іншого громадського об'єднання, що приймається більшістю у 2/3 голосів від складу З'їзду, та рішення громадського об'єднання, до якого приєднуються, про згоду на таке приєднання.

12.2.2. З'їзд після прийняття рішення про реорганізацію Співки, створює комісію з реорганізації або доручає Правлінню здійснювати повноваження комісії з реорганізації для проведення припинення Співки як юридичної особи, а також приймає рішення щодо використання коштів та майна Співки після її реорганізації.

12.2.3. Вступ Співки до складу іншої громадської спілки не є реорганізацією Співки і не має наслідком припинення її діяльності.

12.2.4. Про прийняте рішення щодо реорганізації Співки шляхом приєднання, Співка повідомляє Уповноважений орган з питань реєстрації відповідно до вимог законодавства.

12.2.5. З дня вчинення уповноваженим органом з питань реєстрації дій з внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб — підприємців відповідного запису та внесення даних про зазначене рішення Співки до Реєстру громадських об'єднань розпочинається припинення Співки. З цього часу Правління може здійснювати лише повноваження комісії з реорганізації, якщо такі повноваження покладені на нього З'їздом.

12.3. Припинення діяльності Співки здійснюється в порядку, встановленому Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців» з урахуванням особливостей Закону України «Про громадські об'єднання».

12.4. Припинення діяльності Співки включає:

- 1) припинення внутрішньо організаційної діяльності Співки;
- 2) припинення Співки, як юридичної особи.

12.4.1. Припинення діяльності Співки розпочинається з дня, зазначеного у пунктах 12.1.4. та 12.2.5. цього Статуту. З цього ж дня припиняється членство (участь) в Співці.

12.4.2. Припинення внутрішньо організаційної діяльності Співки, у тому числі передання до відповідних архівних установ документації Співки, здійснюється протягом 60 днів з дня, зазначеного у п.12.4.1. цього Статуту. Протягом встановленого часу управління поточними справами Співки, спрямованими на припинення її діяльності, здійснює Правління. Після завершення зазначених дій діяльність Правління припиняється (за винятком покладених на нього повноважень ліквідаційної комісії, комісії з реорганізації).

12.4.3. Припинення Співки як юридичної особи не може бути призупинено або скасовано самою Співкою після дня, зазначеного у п. 12.4.1. цього Статуту.

12.4.4. Ліквідація Співки вважається завершеною, а Співка вважається такою, що припинила існування, після внесення про це запису в державний реєстр юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

12.5. У разі ліквідації Співки її активи передаються за рішенням З'їзду одному або кільком неприбутковим громадським об'єднанням, а в разі неприйняття такого рішення - зараховуються відповідно до закону до державного або місцевого бюджету.

12.6. Після припинення діяльності Співки документи постійного зберігання, а також документи щодо особового складу передаються установленим порядком на збереження до відповідних архівів. Упорядження та передача документів здійснюється силами та за рахунок засобів Співки відповідно до вимог архівних органів.