«ЗАТВЕРДЖЕНО»
засіданням Установчих зборів засновників
ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ «АСОЦІАЦІЯ МЕДИЧНИХ ЗАКЛАДІВ УКРАЇНИ»
Протокол № 1 від 27 січня 2022 року, що відбулося у місті Києві

С Т А Т У Т
ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ «АСОЦІАЦІЯ МЕДИЧНИХ ЗАКЛАДІВ УКРАЇНИ»

місто Київ – 2022 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. **ГРОМАДСЬКА СПІЛКА «АСОЦІАЦІЯ МЕДИЧНИХ ЗАКЛАДІВ УКРАЇНИ»** (надалі – Спілка) є громадським об'єднанням, яке створено на основі єдності інтересів його членів (учасників) для задоволення своїх законних прав і свобод.

1.2. У своїй діяльності Спілка керується Конституцією, чинним законодавством України та цим статутом.

1.3. Спілка діє на засадах добровільності, самоврядування, законності та гласності.

1.4. Спілка набуває прав юридичної особи з моменту її державної реєстрації у встановленому чинним законодавством порядку, може мати відокремлене майно, самостійний баланс, власні кошти, рахунки, в тому числі валютний, в банківських установах, печатки, штампи, бланки, символіку та інші реквізити, зразки яких затверджуються Правлінням Спілки.

1.5. Спілка може мати свою символіку, зразки якої затверджуються Правлінням Спілки. Символіка реєструється у відповідності до чинного законодавства України.

1.6. Спілка може від свого імені укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав і нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в судах, у тому числі у третейському суді.

1.7. Держава, її органи, установи та організації не несуть відповідальності за зобов'язаннями Спілки, так само, як і Спілка не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та її органів, установ, організацій, крім випадків, прямо передбачених чинним законодавством України та цим статутом.

1.8. Спілка не відповідає за зобов'язаннями своїх членів (учасників), а члени (учасники) Спілки не несуть відповідальності за зобов'язаннями Спілки, крім тих випадків, що прямо передбачені чинним законодавством України, цим статутом, рішеннями Спілки чи окремими угодами між Спілкою та її членами (учасниками).

1.9. Спілка має право реалізовувати свою мету шляхом укладання з іншими юридичними особами на добровільних засадах угод про співробітництво та/або взаємодопомогу, утворення відповідно до законодавства громадських спілок та інших юридичних осіб, а також в інший спосіб, не заборонений законодавством.

1.10. Діяльність Спілки може поширюватися на територію всієї України та інших держав у разі створення відокремлених підрозділів Спілки у встановленому законом порядку.

1.11. Діяльність Спілки проводиться в рамках співробітництва з організаціями усіх форм власності та окремими громадянами, що мають на меті вирішення спільних із Спілкою завдань. На засадах взаємності інтересів, мети і обміну досвідом Спілка співпрацює з юридичними особами інших країн будь-якої форми власності. Спілка може 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.

1.12. Найменування Спілки:

1.13. повне найменування українською мовою – **ГРОМАДСЬКА СПІЛКА «АСОЦІАЦІЯ МЕДИЧНИХ ЗАКЛАДІВ УКРАЇНИ»**;

1.14. скорочене найменування українською мовою – **ГС «АМЗУ»**;

1.15. повна власна назва англійською мовою – **«UKRAINIAN MEDICAL INSTITUTIONS ASSOCIATION»**;

1.16. скорочена власна назва англійською мовою – **«UMIA»**.

2. МЕТА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ СПІЛКИ.

2.1. Основною метою діяльності Спілки є активна участь у покращенні системи охорони здоров'я України, у тому числі шляхом взаємодії з фізичними та юридичними особами, профільними інституціями, органами державної влади та місцевого самоврядування, які займаються формуванням політики та прийняттям рішень у сфері охорони здоров'я.

2.2. Головними напрямами та завданнями Спілки у встановленому чинним законодавством порядку є:

2.2.1. сприяння підвищенню якості надання медичної допомоги та доступності медичних послуг населенню;

2.2.2. сприяння налагодженню більш тісної взаємодії між надавачами медичних послуг і органами державної влади в Україні;
2.2.3. сприяння налагодженню більш тісної взаємодії між надавачами медичних послуг та усіма верствами населення;
2.2.4. сприяння підвищенню статусу спроможності медичної сфери України на міжнародному рівні;
2.2.5. сприяння та популяризація розвитку медичного туризму в Україні;
2.2.6. сприяння покращенню підготовки та навчання медичних та інших фахівців в сфері охорони здоров'я;
2.2.7. сприяння науковим дослідженням з питань зміцнення здоров'я людини;
2.2.8. сприяння підвищенню рівня здоров'я, затвердженню принципів здорового способу життя, досягненні високого рівня працездатності та активного довголіття у населення;
2.2.9. громадська участь у роботі медичних колегій та комісій (атестаційних, акредитаційних тощо);
2.2.10. пропаганда кращих традицій вітчизняної та зарубіжної медицини;
2.2.11. участь у розробці пропозицій до державних програм, проектів нормативно-правових актів і рекомендацій з питань безпеки пацієнтів та медичних працівників, акредитації та ліцензування закладів охорони здоров'я, розвитку медичної науки, охорони здоров'я, медичної і фармацевтичної освіти тощо;
2.2.12. висвітлення досягнень медичної науки й сприяння щодо впровадження їх в практику охорони здоров'я;
2.2.13. сприяння поширенню інформації щодо програм та проектів з питань розвитку медицини та новітніх технологій у сфері медичної практики;
2.2.14. розробка й внесення на розгляд Міністерства охорони здоров'я України, Національної служби здоров'я України, профільного комітету Верховної Ради України й інших органів охорони здоров'я пропозицій щодо підвищення якості первинної та вторинної (спеціалізованої та високоспеціалізованої) медичної допомоги населенню та надання матеріально–технічної допомоги лікувально–профілактичним закладам;
2.2.15. привернення уваги державних, громадських та інших підприємств та товариств, окремих громадян до існуючих проблем медичного забезпечення населення;
2.2.16. участь в організації та проведенні науково-практичних семінарів, конференцій, симпозіумів, конкурсів, конгресів, колоквіумів, концертів, круглих столів виставок, спортивно-видовищних заходів, що не призводять до отримання прибутку та спрямовані на реалізацію статутних цілей та завдань Спілки;
2.2.17. участь у здійсненні мобілізації фінансових ресурсів для реалізації статутних цілей та завдань Спілки;
2.2.18. участь у залученні інвестицій для здійснення своїх цілей та завдань, а також для розвитку співробітництва з громадськими та іншими структурами;
2.2.19. сприяння практичному здійсненню загальнодержавних, регіональних, місцевих та міжнародних програм, що спрямовані на досягнення статутної мети та завдань Спілки;
2.2.20. координаційна, методична та інформаційно-консультативна допомога членам (учасникам) Спілки;
2.2.21. захист законних прав і свобод своїх членів (учасників) під час реалізації ними своїх громадянських прав та свобод;
2.2.22. взаємодія з органами державної влади і державного управління всіх рівнів, з юридичними (в тому числі з міжнародними і закордонними організаціями) та фізичними особами, з метою найбільш ефективного вирішення завдань, спрямованих на досягнення статутної діяльності Спілки;
2.2.23. встановлення дружніх та ділових контактів у сфері статутної діяльності з різними організаціями, підприємствами та товариствами;
2.2.24. сприяння формуванню та реалізації державної політики в сфері статутної діяльності, сприяння розробці відповідних цільових програм;

2.2.25. стимулювання та сприяння створенню сприятливих умов для розвитку статутної діяльності;
2.2.26. представлення своїх інтересів в інших громадських об'єднаннях;
2.2.27. сприяння організації фінансування проектів, програм, що відповідають цілям та завданням Спілки;
2.2.28. сприяння громадському та юридичному захисту правових і економічних інтересів членів (учасників) Спілки, створення умов для їх особистої всебічної праці.
2.3. **Для досягнення проголошених завдань та напрямів діяльності Спілка у встановленому чинним законодавством порядку:**
2.3.1. представляє та захищає свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів (учасників) у державних і громадських органах;
2.3.2. залучає до виконання робіт, пов'язаних з виконанням статутних завдань Спілки, кваліфікованих спеціалістів, у тому числі іноземних;
2.3.3. з метою обміну досвідом сприяє своїм членам (учасникам) в організації поїздок за кордон та прийняттю діячів зарубіжних ділових і громадських кіл в Україні;
2.3.4. ідейно, організаційно та матеріально підтримує інші об'єднання громадян, надає допомогу у їх створенні;
2.3.5. залучає до Спілки нових членів (учасників), створює відокремлені підрозділи, клуби, секції, корпуси, а також інші громадські структури та зміцнює матеріально-технічну базу Спілки та її відокремлених підрозділів;
2.3.6. організовує виготовлення офіційної нагородної та пам'ятної атрибутики, сувенірної і рекламної продукції Спілки;
2.3.7. співпрацює з іншими громадськими формуваннями, які по роду своєї діяльності близькі до статутної діяльності Спілки;
2.3.8. має право виступати засновником громадських спілок, товариств та підприємств, а також укладати договори про співпрацю з іншими громадськими формуваннями;
2.3.9. має право встановлювати індивідуальні розміри вступних та членських внесків;
2.3.10. розповсюджує інформацію і пропагує свої ідеї та цілі;
2.3.11. бере участь в розробці законодавчих і інших нормативних актів України;
2.3.12. здійснює міжнародні зв'язки;
2.3.13. укладає відповідні угоди з міжнародними, зарубіжними громадськими і благодійними організаціями без мети отримання прибутку;
2.3.14. для виконання статутних завдань має право засновувати засоби масової інформації, Інтернет-видання;
2.3.15. вносить пропозиції до органів державної влади і управління;
2.3.16. в установленому порядку бере участь в роботі органів державної влади і управління, шляхом делегування та представництва своїх членів (учасників) у складі громадських рад, що утворюються при органах державної влади й управління;
2.3.17. надає свої незалежні висновки з питань, що стосуються статутної діяльності Спілки;
2.3.18. має право одержувати від органів державної влади і управління та органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для реалізації своїх цілей та завдань;
2.3.19. видає в установленому чинним законодавством порядку, на неприбуткових засадах, поліграфічним способом і/чи на електронних та аудіо-, відеоносіях книги, брошури, іншу друковану продукцію (в т.ч. наукову та навчально-освітню продукцію на електронних та аудіо-, відеоносіях), яка пропагує принципи та ідеї, для яких створено Спілку, і які тісно пов'язані з її основною діяльністю;
2.3.20. сприяє фінансуванню благочинних акцій, проектів, програм, що відповідають статутним меті та напрямам діяльності спільно з іншими громадськими об'єднаннями, благодійними фондами, підприємствами і товариствами.
2.3.21. може приймати участь у конкурсному процесі при обранні керівника закладу охорони здоров'я державної чи комунальної форми власності за запрошенням або згодою засновника закладу.

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

3. ЧЛЕНИ (УЧАСНИКИ) СПІЛКИ. ЇХ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ.

3.1. Члени (учасники) Спілки мають рівні права та обов'язки. Кожному члену (учаснику) Спілки Правлінням Спілки може видаватися посвідчення члена (учасника) Спілки єдиного зразка, затвердженого Правлінням Спілки.

3.2. Членами (учасниками) Спілки можуть бути юридичні особи приватного права, в тому числі громадські об'єднання зі статусом юридичної особи, а також фізичні особи, які досягли 18 років та невизнані судом недієздатними, за умови, що ці особи поділяють мету (цілі) та напрями діяльності Спілки, визнають та виконують положення цього статуту, прийняті до Спілки в порядку, встановленому цим статутом, та своєчасно сплачують членські внески в порядку та розмірах, визначених керівними органами Спілки згідно положень цього статуту. Членство (участь) юридичних осіб здійснюється через їх керівників або уповноважених осіб. Повноваження осіб на представництво юридичних осіб, як члена (учасника) Спілки, підтверджується відповідним рішенням та/або наказом та довіреністю, виданою юридичною особою у встановленому законом порядку.

3.3. Прийом членів (учасників) до Спілки здійснюється Правлінням Спілки на підставі письмової заяви (для фізичних осіб) або рішення керівного органу про вступ до Спілки (для юридичних осіб), поданої Голові Правління Спілки.

3.4. Особа вважається членом (учасником) Спілки з дня включення її даних до Реєстру членів (учасників) Спілки. Реєстр членів (учасників) Спілки веде Правління Спілки.

3.5. Вихід члена (учасника) із Спілки є вільним та здійснюється на підставі письмової заяви про вихід, адресованої Голові Правління Спілки. Членство (участь) в Спілці припиняється з дня подання такої заяви та не потребує додаткових рішень. З того самого дня припиняється перебування члена (учасника) Спілки на будь-яких виборних посадах в Спілці.

3.6. Дія пункту 3.5. цього статуту не поширюється на членів (учасників) Спілки, обраних на посаду Голови Правління Спілки. Членство (участь) в Спілці зазначених осіб припиняється з дня, наступного за днем обрання нового Голови Правління Спілки.

3.7. Член (учасник) Спілки може бути виключений з числа її членів (учасників), якщо він не виконує обов'язки члена (учасника) Спілки, своїми діями або бездіяльністю завдає шкоди репутації Спілці, її фінансовому стану, не сплатив вступний внесок, один раз не сплатив членські внески, вчинив дії, які соромлять члена (учасника) Спілки та/або порушує статут Спілки. Рішення про виключення приймається Правлінням Спілки.

3.8. Членство (участь) в Спілці автоматично припиняється у зв'язку з фізичною смертю члена (учасника) Спілки, що підтверджується відповідним свідоцтвом про смерть або ліквідацією юридичної особи-члена (учасника) Спілки.

3.9. Члени (учасники), які вийшли або були виключені із Спілки, мають право на вступ до неї на загальних підставах.

3.10. Члени (учасники) Спілки мають право:

3.10.1. бути обраними до керівних органів Спілки;

3.10.2. одержувати інформацію про діяльність Спілки;

3.10.3. подавати пропозиції з питань діяльності Спілки, створення її відокремлених підрозділів на розгляд Загальним зборам Спілки та Правлінню Спілки;

3.10.4. брати участь у всіх заходах, що проводяться Спілкою, у формах, передбачених цим статутом.

3.11. Члени (учасники) Спілки зобов'язані:

3.11.1. сприяти розвитку Спілки, брати активну участь у її діяльності;

3.11.2. дотримуватися вимог цього статуту, рішень Загальних зборів Спілки, Правління Спілки, Голови Правління Спілки, сприяти роботі керівних органів Спілки;

3.11.3. сплачувати вступні та членські внески.

4. КЕРІВНІ ТА СТАТУТНІ ОРГАНИ СПІЛКИ.

4.1. Статутними органами Спілки є:

4.1.1. Загальні збори Спілки – вищий керівний орган Спілки.
4.1.2. Правління Спілки – постійно діючий керівний орган Спілки.
4.1.3. Голова Правління Спілки – керівник Спілки;
4.1.4. Контрольно-ревізійна комісія Спілки - контролюючий орган Спілки, що обирається у разі необхідності.
4.2. За рішенням Загальних зборів Спілки в Спілці можуть створюватися інші органи для здійснення статутної діяльності.
4.3. Рішення Правління Спілки, прийняте з порушенням вимог цього статуту або яке суперечить чинному законодавству може бути оскаржене до Загальних зборів Спілки. Рішення Загальних зборів Спілки може бути оскаржене в судовому порядку відповідно до вимог чинного законодавства.

5. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ СПІЛКИ.

5.1. Загальні збори Спілки (надалі – Загальні збори) є її вищим керівним органом, що скликається в міру необхідності, але не рідше одного разу на рік, за рішенням Голови Правління Спілки. Позачергове засідання Загальних зборів скликається за рішенням Голови Правління Спілки або на вимогу не менше ніж 10% від загальної кількості членів (учасників) Спілки, адресовану Голові Правління Спілки. Про дату, час, місце і порядок денний Загальних зборів повідомляється Головою Правління Спілки не пізніше, ніж за місяць до засідання.
5.2. Загальні збори вважаються правомочними, коли в їх роботі беруть участь Голова Правління Спілки та не менш як 50% від загальної кількості членів (учасників) Спілки. Усі рішення приймаються шляхом відкритого голосування не менш як 75% голосів присутніх на Загальних зборах, крім випадків, передбачених статутом Спілки. На засіданні Загальних зборів головує Голова Правління Спілки, а Секретар засідання Загальних зборів обирається з числа членів (учасників) Спілки присутніх на засіданні Загальних зборів.
5.3. **Загальні збори Спілки**:
5.3.1. затверджують статут Спілки, а також вносять зміни і доповнення до нього;
5.3.2. визначають відповідно до мети, завдань цього статуту основні напрями діяльності Спілки;
5.3.3. приймають рішення про припинення діяльності Спілки, призначають ліквідаційну комісію чи ліквідатора;
5.3.4. обирають і відкликають Голову Правління Спілки, а також членів Правління Спілки, заслуховують і затверджують річні звіти Голови Правління Спілки та Правління Спілки перед членами (учасниками) Спілки;
5.3.5. у разі виникнення потреби обирають і звільняють з посади Голову та членів Контрольно-ревізійної комісії Спілки, заслуховують і затверджують звіти Контрольно-ревізійної комісії Спілки перед членами (учасниками) Спілки про її діяльність;
5.3.6. не менше як ¾ голосів реалізують право власності на майно і кошти Спілки, що складають 50 і більше відсотків від загальної кількості майна і коштів Спілки;
5.3.7. затверджують річний бюджет Спілки і порядок його використання, визначають напрями, форми та обсяги некомерційної господарської та іншої фінансової діяльності, затверджують річний звіт про виконання бюджету;
5.3.8. приймають до розгляду і вирішують будь-які інші питання діяльності Спілки.
5.4. Для прийняття рішення щодо питань, зазначених у пунктах, 5.3.4 та 5.3.5, необхідно більше 90% голосів присутніх на Загальних зборах.
5.5. Голосування на засіданні Загальних зборів може відбуватись з використанням засобів електронного зв'язку, в тому числі дистанційно, а також інших, не заборонених законодавством, технічних засобів. Будь-яке засідання Загальних зборів оформлюється протоколом, який підписується Головуючим та Секретарем. Про форму засідання обов'язково вказується у протоколі, якщо засідання відбувалось за допомогою Інтернет-зв'язку, у протоколі обов'язково фіксується за допомогою якої комп'ютерної програми відбувалось відповідне засідання.

5.6. Рішення про форму проведення такого засідання приймає Голова Правління Спілки та повідомляє про прийняте рішення членів (учасників) Спілки не пізніше ніж за тиждень до визначеної дати проведення такого засідання.

5.7. Рішення Загальних зборів може бути оскаржено членом (учасником) Спілки у судовому порядку відповідно до вимог чинного законодавства.

6. ПРАВЛІННЯ СПІЛКИ.

6.1. Правління Спілки (надалі – Правління) є керівним органом Спілки в період між засіданнями Загальних зборів, складається з Голови Правління Спілки, який входить до складу Правління за посадою, а також членів Правління Спілки, безпосередньо обраних Загальними зборами. Правління обирається Загальними зборами з терміном повноважень на 10 років. Членом Правління може бути тільки член (учасник) Спілки, прийнятий відповідно до вимог цього статуту.

6.2. **Правління Спілки**:

6.2.1. здійснює координацію відокремлених підрозділів Спілки та приймає рішення про їх створення та необхідність їхньої реєстрації;

6.2.2. приймає рішення про прийняття членів (учасників) до складу Спілки, а також про виключення членів (учасників) із складу Спілки;

6.2.3. веде Реєстр членів (учасників) Спілки, затверджує його зміст, вигляд та порядок ведення;

6.2.4. визначає розміри вступних та членських внесків, а також порядок і терміни їх внесення та використання, затверджує довгострокові програми та проекти діяльності Спілки, ухвалює резолюції, звернення та інші документи;

6.2.5. затверджує зразки печаток, штампів, бланків Спілки;

6.2.6. затверджує форму заяви про вступ та вихід із членів (учасників) Спілки;

6.2.7. затверджує форму посвідчення члена (учасника) Спілки єдиного зразка;

6.2.8. визначає і затверджує організаційну структуру Спілки;

6.2.9. звітує перед членами (учасниками) Спілки шляхом подання на затвердження Загальними зборами звіту про діяльність Правління Спілки;

6.2.10. затверджує внутрішні документи Спілки за поданням Голови Правління Спілки, керівників відокремлених підрозділів, чисельність штатного апарату, визначає умови оплати праці штатних працівників апарату Спілки;

6.2.11. за дії, що дискредитують Спілку або за бездіяльність, Правління має право приймати рішення про закриття відокремлених підрозділів;

6.2.12. затверджує Опис, Положення та зразки символіки Спілки за поданням Голови Правління Спілки;

6.2.13. розробляє і затверджує перспективні плани і програми розвитку Спілки;

6.2.14. вирішує питання щодо участі Спілки у створенні підприємств, товариств та інших юридичних осіб;

6.2.15. керує створеними Спілкою підприємствами і товариствами зі статусом юридичної особи, в яких Спілка виступає засновником;

6.2.16. призначає та звільняє за поданням Голови Правління Спілки керівників створених Спілкою підприємств, товариств, спілок тощо;

6.2.17. затверджує статути створених Спілкою підприємств, товариств, спілок та інших юридичних осіб, приймає рішення про майнові та грошові внески в їх статутні капітали, наділяє їх майном на умовах, передбачених чинним законодавством України, в кожному випадку окремо;

6.2.18. розглядає та затверджує звіти господарської та іншої комерційної діяльності, створених Спілкою юридичних осіб;

6.2.19. затверджує граничну чисельність та визначає умови оплати праці штатних працівників апарату Спілки;

6.2.20. вирішує інші питання діяльності Спілки в межах своєї компетенції.

6.3. Правління як правило вирішує питання на своїх засіданнях, які скликаються в міру необхідності, але не рідше одного разу на півроку, а у випадку термінової необхідності можуть проводитися позачергові засідання. Чергові та позачергові засідання Правління скликаються Головою Правління Спілки. Про дату, час, місце і порядок денний члени Правління сповіщаються Головою Правління Спілки не пізніше, ніж за тиждень до засідання.

6.4. Засідання Правління визнаються правомочними і їх рішення вважаються прийнятими, якщо в них беруть участь не менше 50% від загальної кількості членів Правління. На засіданні Правління головує Голова Правління Спілки, а Секретар засідання Правління обирається з числа присутніх на засіданні членів Правління.

6.5. Рішення Правління приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів. При голосуванні кожний член Правління має один голос. При розподілі голосів 50 на 50 голос Голови Правління Спілки є вирішальним. Будь-яке засідання Правління оформлюється протоколом, який підписується Головуючим та Секретарем.

6.6. Голосування на засіданні Правління може відбуватись з використанням засобів електронного зв'язку, в тому числі дистанційно, а також інших, не заборонених законодавством, технічних засобів. Будь-яке засідання Правління оформлюється протоколом, який підписується Головуючим та Секретарем. Про форму засідання обов'язково вказується у протоколі, якщо засідання відбувалось за допомогою інтернет зв'язку, у протоколі обов'язково фіксується за допомогою якої комп'ютерної програми відбувалось відповідне засідання.

6.7. Рішення про форму проведення такого засідання приймає Голова Правління Спілки та повідомляє про прийняте рішення членів Правління не пізніше ніж за тиждень до визначеної дати проведення такого засідання.

6.8. Рішення Правління може бути оскаржено членом (учасником) Спілки у судовому порядку відповідно до вимог чинного законодавства.

7. ГОЛОВА ПРАВЛІННЯ СПІЛКИ.

7.1. Спілку очолює Голова Правління Спілки (надалі – Голова Правління). Він є вищою посадовою особою Спілки і підзвітний Загальним зборам. Голова Правління обирається Загальними зборами із терміном повноважень на 10 років та можливістю пролонгації повноважень та обрання на новий термін необмежену кількість разів.

7.2. **Голова Правління Спілки**:

7.2.1. очолює Правління, визначає порядок і зміст його роботи, головує на засіданнях Загальних зборів та Правління, організує ведення протоколів на засіданні Загальних зборів та Правління, контролює виконання рішень Загальних зборів та Правління;

7.2.2. діє від імені Спілки без довіреності, представляє її інтереси у відносинах з органами державної влади і громадськими організаціями, науковими, культурно-просвітницькими установами, комерційними структурами, зарубіжними і міжнародними організаціями, окремими громадянами;

7.2.3. має право підпису фінансових та інших документів як перша особа, видає накази, довіреності, підписує рішення Загальних зборів та Правління;

7.2.4. здійснює оперативне управління майном і коштами Спілки, визначає напрями, форми та обсяги фінансової діяльності в межах повноважень, що надані йому Загальними зборами;

7.2.5. розробляє та подає на затвердження Правлінню Спілки опис, Положення та зразки символіки Спілки;

7.2.6. затверджує рішення Загальних зборів та Правління, довгострокові програми та проекти діяльності Спілки, резолюції, звернення та інші документи;

7.2.7. приймає рішення про напрями, форми та обсяги матеріальної і фінансової допомоги на підставі проектів та програм;

7.2.8. здійснює оперативне управління майном та коштами Спілки за погодженням із Загальними зборами;

7.2.9. подає на затвердження Загальними зборами проекти бюджету Спілки та звіти про його виконання;

7.2.10. погоджує прийняття та звільнення працівників, що працюють в Спілці за трудовими угодами, укладає трудові договори, затверджує штатний розпис;

7.2.11. здійснює іншу діяльність у межах наданих йому Загальними зборами та законодавством повноважень.

7.3. Голова Правління у разі своєї відсутності (відрядження, відпустки, хворобливого стану тощо) або тимчасової неможливості виконувати свої повноваження має право покласти виконання своїх повноважень на одного з членів Правління Спілки, про що видається наказ або довіреність на виконання таких повноважень. Голова Правління може у будь-який час повернути свої повноваження, скасувавши відповідний наказ або видані довіреності на здійснення таких повноважень.

8. КОНТРОЛЬНО-РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ СПІЛКИ.

8.1. Контрольно-ревізійна комісія Спілки (далі – Контрольно-ревізійна комісія) обирається, у разі необхідності, Загальними зборами із терміном повноважень на 10 років у складі Голови та двох членів Контрольно-ревізійної комісії.

8.2. Контрольно-ревізійна комісія як правило вирішує питання на своїх засіданнях, які скликаються в міру необхідності, але не рідше одного разу на півроку, а у випадку термінової необхідності можуть проводитися позачергові засідання. Чергові та позачергові засідання Контрольно-ревізійної комісії скликаються за вимогою Голови Контрольно-ревізійної комісії.

8.3. Засідання Контрольно-ревізійної комісії визнаються правомочними, якщо в них беруть участь не менше 50% від загальної кількості членів Контрольно-ревізійної комісії та Голова Правління.

8.4. Рішення Контрольно-ревізійної комісії приймаються простою більшістю голосів членів Контрольно-ревізійної комісії і затверджуються Головою Контрольно-ревізійної комісії. При розподілі голосів рішення Голови Контрольно-ревізійної комісії є вирішальним. Голосування на засіданні Контрольно-ревізійної комісії може відбуватись з використанням засобів електронного зв'язку, в тому числі дистанційно, а також інших, не заборонених законодавством, технічних засобів. Будь-яке засідання Контрольно-ревізійної комісії оформлюється протоколом, який підписується Головуючим та Секретарем. Про форму засідання обов'язково вказується у протоколі, якщо засідання відбувалось за допомогою інтернет зв'язку, у протоколі обов'язково фіксується за допомогою якої комп'ютерної програми відбувалось відповідне засідання. Рішення про форму проведення такого засідання приймає Голова Контрольно-ревізійної комісії Спілки та повідомляє про прийняте рішення членів Контрольно-ревізійної комісії не пізніше ніж за тиждень до визначеної дати проведення такого засідання.

8.5. **Контрольно-ревізійна комісія Спілки**:

8.5.1. проводить перевірку фінансової діяльності Спілки;

8.5.2. проводить перевірку господарської та іншої комерційної діяльності Спілки, пов'язаної з виконанням статутних завдань та напрямів діяльності Спілки;

8.5.3. звітує про свою діяльність перед Загальними зборами, подає на затвердження Загальним зборам річний звіт про свою діяльність;

8.5.4. розглядає скарги, листи, звернення і пропозиції громадян та організацій, що надійшли на адресу Спілки;

8.5.5. вирішує інші питання діяльності Спілки в межах додатково наданих Загальними зборами їй повноважень.

9. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ СПІЛКИ ПЕРЕД ЇЇ ЧЛЕНАМИ (УЧАСНИКАМИ).

9.1. Голова Правління Спілки звітує перед членами (учасниками) Спілки про виконання статутних завдань Спілки та річного плану роботи Правління Спілки на черговому засіданні Загальних зборів Спілки.

9.2. Звіт готує Правління Спілки. У звіті відображаються такі питання:

9.2.1. аналіз виконання Спілкою, у тому числі її відокремленими підрозділами, основних завдань;

9.2.2. аналіз виконання річного плану Спілки, позитивні та негативні явища під час його виконання;

9.2.3. чисельність Спілки, залучення нових членів (учасників) та створення відокремлених підрозділів Спілки;

9.2.4. фінансова діяльність Спілки, використання коштів, що поступили на рахунок Спілки з метою виконання статутних завдань Спілки;

9.2.5. основні завдання Спілки та її відокремлених підрозділів на наступний рік.

9.3. Правління Спілки після кожного засідання готує інформацію про розглянуті питання та прийняті рішення, які доводить до членів (учасників) Спілки.

9.4. Контрольно-ревізійна комісія Спілки звітує про результати своєї діяльності на черговому засіданні Загальних зборів Спілки.

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

10.1. Члени (учасники) Спілки мають право звернутися до керівних органів Спілки, посадових осіб 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.

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

10.2.1. порушено права та/чи законні інтереси чи свободи члена (учасника) Спілки;

10.2.2. створено перешкоди для здійснення членом (учасником) Спілки його прав і законних інтересів чи свобод;

10.2.3. незаконно покладено на члена (учасника) які-небудь обов'язки або його незаконно притягнуто до відповідальності.

10.3. Якщо питання, порушені в одержаному керівним органом Спілки або посадовими особами зверненні, не входять до їх повноважень, воно в термін не більше п'яти днів пересилається ними за належністю відповідному органу чи посадовій особі, про що повідомляється члену (учаснику) Спілки, 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 (учаснику) Спілки з відповідними роз'ясненнями. Забороняється направляти скарги членів (учасників) для розгляду тим органам або посадовим особам, дії чи рішення яких оскаржуються.

10.4. Пропозиції та зауваження членів (учасників) Спілки мають розглянути керівні органи Спілки та повідомити члена (учасника) про результати розгляду.

10.5. Первинна скарга на дії, бездіяльність або рішення Голови Правління в цілому, подається до Правління, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена (учасника), який скаржиться, а також Голови Правління в цілому дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Правлінням - повторна скарга подається до Загальних зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена (учасника), який скаржиться, а також Голови Правління в цілому дії, бездіяльність або

рішення якого оскаржується.

10.6. 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 (учасника), який скаржиться, а також члена Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Головою Правління — повторна скарга подається до Загальних зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена (учасника), який скаржиться, а також члена Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. Скарга, яка потребує розгляду на позачерговому засіданні Загальних зборів є підставою для скликання такого засідання Загальних зборів протягом тридцяти днів з дня надходження такої скарги.

10.7. На дії, бездіяльність або рішення Контрольно-ревізійної комісії скарга подається до Загальних зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена (учасника), який скаржиться, а також члена Контрольно-ревізійної комісії, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. Скарга, яка потребує розгляду на позачерговому засіданні Загальних зборів є підставою для скликання такого засідання Загальних зборів протягом тридцяти днів з дня надходження такої скарги.

10.8. Скарга на дії чи рішення керівного органу Спілки повинна бути розглянута керівними органами Спілки не більш ніж у місячний термін з дня її надходження.

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

11. ВІДОКРЕМЛЕНІ ПІДРОЗДІЛИ СПІЛКИ. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ, ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ СПІЛКИ.

11.1. Спілка може мати відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами та утворюються за рішенням Правління.

11.2. Відокремлені підрозділи Спілки у своїй діяльності керуються статутом Спілки.

11.3. Керівник відокремленого підрозділу призначається Правлінням за поданням Голови Правління із терміном повноважень у 3 роки. Керівник відокремленого підрозділу повинен бути членом (учасником) Спілки.

11.4. **Відокремлені підрозділи мають наступні повноваження**:

11.4.1. реалізують статутні мету та завдання Спілки у певному регіоні в межах повноважень, наданих рішенням Правління та/чи Загальних зборів;

11.4.2. проводять роботу по залученню нових членів (учасників) засобами не забороненими чинним законодавством України;

11.4.3. представляють Спілку на певній території.

11.5. **Керівник відокремленого підрозділу має право**:

11.5.1. використовувати найменування та символіку Спілки для реалізації завдань Спілки;

11.5.2. отримувати допомогу у реалізації завдань Спілки від керівних органів та посадових осіб Спілки;

11.5.3. бути присутнім на Загальних зборах;

11.5.4. звертатись з клопотаннями до керівних органів Спілки.

11.6. **Керівник відокремленого підрозділу зобов'язаний**:

11.6.1. дотримуватись вимог статуту Спілки;

11.6.2. активно впроваджувати рішення керівних органів Спілки, прийнятих в межах статуту Спілки та чинного законодавства;

11.6.3. не допускати дій спрямованих на порушення честі, гідності членів (учасників) Спілки.

11.7. Діяльність відокремленого підрозділу може бути припинено шляхом його закриття за рішенням Правління.

11.8. Про закриття відокремленого підрозділу Спілка повідомляє уповноважений орган з питань реєстрації за місцезнаходженням Спілки.

12. МАЙНО, КОШТИ ТА НЕКОМЕРЦІЙНА ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ СПІЛКИ.

12.1. Спілка може мати у власності кошти і майно, необхідні для здійснення її статутної діяльності. Спілка набуває право власності на кошти та інше майно, передані їй засновниками та членами (учасниками) Спілки у власність у встановленому порядку, набуте від вступних та членських внесків, пожертвуване юридичними і фізичними особами, а також на інше майно, придбане за рахунок власних коштів чи на інших законних підставах.

12.2. Кошти Спілки складаються з:

12.2.1. коштів або майна, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;

12.2.2. вступних та членських внесків, які можуть здійснюватися грошима, майном, об'єктами права інтелектуальної власності, роботами, послугами та з інших джерел, не заборонених законодавством України, шляхом передачі Спілці відповідних коштів, майна, власності, наданням послуг тощо. Розмір та порядок внесення вступних та членських внесків встановлюється і змінюється відповідним рішенням Правління;

12.2.3. коштів або майна, які надходять Спілці від проведення її основної діяльності;

12.2.4. пасивних доходів.

12.3. З метою виконання статутних завдань і цілей Спілка може здійснювати необхідну діяльність шляхом створення підприємств, товариств, спілок із статусом юридичної особи в порядку встановленому законодавством.

12.4. Для забезпечення статутної діяльності Спілка може мати у своїй власності приміщення, будинки, споруди, інвентар, обладнання, майно культурно-освітнього і оздоровчого призначення, житловий фонд, транспортні засоби, засоби зв'язку, інше майно, грошові кошти (в тому числі в іноземній валюті), а також інтелектуальну власність.

12.5. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Спілки або їх частини серед засновників (учасників), членів, працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

12.6. Доходи (прибутки) Спілки використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Спілки, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

12.7. Спілка має право використовувати для своїх потреб будівлі та майно, що надаються їй на договірних засадах фізичними та юридичними особами.

12.8. Кошти Спілки використовуються для виконання статутних цілей і завдань, в тому числі придбання матеріально-технічних засобів, понесення витрат на їх обслуговування, на утримання штатного персоналу Спілки та покриття інших організаційно-господарських потреб.

12.9. Спілка також має право витрачати кошти на надання допомоги, в тому числі міжнародної, покриття представницьких витрат (прийняття і відправку делегацій, витрати на перекладачів тощо), відправляти у оплачувані відрядження, в тому числі за кордон, як своїх постійних представників, так і залучених спеціалістів як представників Спілки для участі в заходах (семінарах, конференціях тощо) з питань, пов'язаних з основною діяльністю Спілки та з врахуванням вимог чинного законодавства.

12.10. Право підпису фінансових документів має Голова Правління Спілки.

12.11. Спілка, створені нею підприємства та товариства зі статусом юридичної особи, ведуть оперативний та бухгалтерський облік, статистичну звітність, вносять до бюджету платежі у порядку і розмірах, передбачених чинним законодавством.

12.12. На штатних працівників Спілки поширюється законодавство про працю, соціальне забезпечення і соціальне страхування.

12.13. Спілка може замість утримання штатного апарату чи його частини залучати до виконання певної роботи на договірних засадах фізичних та юридичних осіб.

12.14. Працівники, в тому числі Голова Правління, із числа членів (учасників) Спілки мають право виконувати свої обов'язки на добровільних засадах, тобто без отримання грошової чи іншої винагороди.

12.15. Правління несе відповідальність за фінансове і матеріальне становище Спілки і збереження її майна.

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ СПІЛКИ.

13.1. Зміни і доповнення до статуту Спілки приймаються Загальними зборами, якщо за це проголосувало не менше ніж ¾ членів (учасників), присутніх на Загальних зборах. Статут викладається у новій редакції, скріплюється підписами Головуючого та Секретаря Загальних зборів.

13.2. Спілка повідомляє в установленому законодавством порядку уповноважений орган з питань реєстрації про зміни і доповнення, що внесені до статуту Спілки.

14. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СПІЛКИ.

14.1. Діяльність Спілки може бути припинена шляхом її реорганізації (злиття, поділу, приєднання або перетворення) або саморозпуску згідно з рішенням Загальних зборів, якщо за це проголосувало не менше ніж ¾ членів (учасників), присутніх на засіданні Загальних зборів, або за рішенням суду у випадках, передбачених чинним законодавством.

14.2. При реорганізації Спілки вся сукупність її прав та обов'язків переходить до її правонаступника. Спілка не може бути реорганізована в юридичну особу, метою діяльності якої є отримання прибутку.

14.3. Спілка припиняє діяльність:

14.3.1. за рішенням Загальних зборів;

14.3.2. на підставі рішення суду.

14.4. Припинення діяльності Спілки проводить ліквідаційна комісія (ліквідатор), яка призначається Загальними зборами або органом, що прийняв рішення про припинення діяльності Спілки.

14.5. Загальні збори або орган, що прийняв рішення про припинення діяльності Спілки приймає рішення щодо використання коштів та майна Спілки після її ліквідації відповідно до статуту Спілки.

14.6. З моменту створення ліквідаційної комісії (призначення ліквідатора) до неї переходять повноваження по управлінню Спілкою. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) складає ліквідаційний баланс і представляє його Загальним зборам на затвердження.

14.7. У разі припинення діяльності Спілки у результаті її ліквідації (саморозпуску примусового розпуску) чи реорганізації (злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, іншим юридичним особам, що здійснюють недержавне пенсійне забезпечення відповідно до закону (для недержавних пенсійних фондів), або зараховування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (злиття, поділу, приєднання або перетворення).

ПІДПИСИ ЗАСНОВНИКІВ.

БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД
«МОЛОДІ ПРОФЕСІОНАЛИ»,
в особі директора
Пейкова Євгенія Віталійовича

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «МЕДИТОРІЯ»,
в особі директора
Мартишина Олега Олеговича

Усього пронумеровано, прошито, скріплено підписати та печаткою засновників Громадської спілки „Асоціація педичних закладів України" 13 (тринадцять) аркушів.

Благодійний фонд „Молоді професіонали" в особі директора Пейкова Є. В.

Товариство з обмеженою відповідальністю „Медиторія" в особі директора Мартишина О. О.