

СТАТУТ
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ ПЕДІАТРІЇ»

2015 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ ПЕДІАТРІЇ»** (далі – «Громадська організація») є добровільним громадським об'єднанням, яке сприяє формуванню та розвитку єдиного педіатричного медичного простору, втіленню в Україні найкращих світових практик та досвіду в сфері педіатрії, впровадженню міжнародних стандартів надання медичних послуг, а також сприяє реформуванню педіатрії та розвитку приватної педіатричної медичної практики в Україні.
- 1.2.** Громадська організація при здійсненні своєї діяльності не має на меті отримання прибутку.
- 1.3.** Громадська організація здійснює свою діяльність на засадах добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу її членів, прозорості, відкритості та публічності відповідно до Конституції України, Закону України «Про громадські об'єднання», чинного законодавства України та цього Статуту.
- 1.4.** Діяльність Громадської організації має суспільний характер і не суперечить її взаємодії з органами державної влади та не позбавляє права на отримання державної підтримки.
- 1.5.** Громадська організація набуває статусу юридичної особи з моменту її державної реєстрації у встановленому законом порядку, має самостійний баланс, відокремлене майно, рахунки в установах банків, в тому числі в іноземній валюті, виступає від свого імені в правовідносинах, може набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, бути стороною в судах загальної юрисдикції та юрисдикційних органах інших держав.
- 1.6.** Громадська організація може мати власну символіку, круглу печатку, кутовий штамп зі своїм найменуванням. Символіка Громадської організації затверджується в порядку, передбаченому цим Статутом, та реєструється в установленому законодавством порядку.
- 1.7.** Громадська організація має право на добровільних засадах засновувати (вступати в) організації об'єднань громадян (союзи, асоціації, федерації тощо) та може брати участь у роботі організацій інших країн, підтримувати прямі міжнародні контакти і зв'язки, укладати відповідні угоди про співпрацю з аналогічними об'єднаннями громадян цих країн.
- 1.8.** Громадська організація користується самостійністю у питаннях прийняття відповідних рішень, визначення умов оплати праці штатних працівників організації, використання власних фінансів та матеріальних ресурсів відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 1.9.** Громадська організація зобов'язана забезпечити вільний доступ до своїх звітів, документів про господарську та фінансову діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 1.10.** Громадська організація відповідає за своїми зобов'язаннями в межах свого майна, на яке може бути накладене стягнення відповідно до чинного законодавства України.
- 1.11.** Громадська організація не відповідає за зобов'язаннями своїх членів, а члени не відповідають за зобов'язаннями Громадської організації.
- 1.12.** Найменування Громадської організації:
- 1.12.1.** Повне найменування:
українською мовою: **ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ ПЕДІАТРІЇ»;**
англійською мовою: **PUBLIC ASSOCIATION «UKRAINIAN ACADEMY OF PEDIATRICS».**
- 1.12.2.** Скорочене найменування:
українською мовою: **ГО УАП;**
англійською мовою: **PA UAP**

2. МЕТА (ЦІЛІ), ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

2.1. Основна мета (цілі) Громадської організації:

У своїй діяльності Громадська організація має на меті створення єдиного українського педіатричного медичного простору, розширення зв'язків між медичними спільнотами України та іншими зарубіжними державами, сприяння впровадженню в Україні міжнародних стандартів надання педіатричної медичної допомоги та найкращих медичних практик, сприяння розвитку сектору приватної педіатричної медицини в Україні, а також сприяння здійсненню та захисту прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема соціальних, економічних, наукових, освітніх та інших інтересів громадян України.

2.2. Основні завдання Громадської організації:

- сприяння формуванню та розвитку єдиного педіатричного медичного простору в Україні;
- сприяння впровадженню та реалізації спільних українських та міжнародних програм в сфері наукових розробок та інновацій, освіти, обміну досвідом та найкращими практиками в різних галузях педіатрії;
- сприяння впровадженню та реалізації як державних, так і міждержавних програм в сфері охорони здоров'я;
- сприяння розробці та реалізації на території України педіатричних програм державно-приватного партнерства за участю іноземних інвесторів;
- сприяння впровадженню та реалізації на території України благодійних програм та отриманню грантів в сфері педіатрії;
- сприяння впровадженню та реалізації українських та міжнародних програм надання медичної допомоги дітям з тяжко виліковними хворобами;
- сприяння поширенню та імплементації в Україні європейських та міжнародних стандартів надання педіатричної медичної допомоги;
- сприяння гармонізації національного законодавства та адаптації законодавства України в сфері охорони здоров'я до європейського законодавства;
- сприяння вдосконаленню системи підготовки висококваліфікованих медичних спеціалістів в різних галузях педіатрії в Україні;
- сприяння встановленню і розвитку наукових та освітніх зв'язків, обміну професійним досвідом між навчальними закладами, клініками та іншими суб'єктами медичного сектору України та інших країн, а також міжнародними організаціями, що займаються розвитком охорони здоров'я;
- сприяння організації та проходженню навчання, стажування, підвищення кваліфікації медичними спеціалістами України та інших держав;
- сприяння встановленню і розвитку ділових контактів, обміну професійним досвідом між суб'єктами медичного сектору медицини України та інших країн;
- сприяння розвитку сектору приватної педіатричної медицини в Україні, ґрунтуючись на найкращих світових практиках та міжнародних стандартах надання медичної допомоги дитячому населенню;
- сприяння розробці та реалізації комплексних програм підтримки, розвитку та популяризації приватної педіатричної медицини в Україні;
- сприяння організації та проведенню спільних українських та міжнародних заходів (тренінгів, семінарів, круглих столів, телеконференцій, вебінарів та ін.) з метою обміну досвідом та найкращими практиками в сфері охорони здоров'я дітей для підвищення рівня кваліфікації медичних працівників педіатричної галузі;
- сприяння видавництву та поширенню спеціалізованої літератури та інформації в сфері охорони здоров'я дітей щодо новітніх технологій, найкращих практик,

розвитку та функціонування приватної медицини;

- сприяння захисту прав та інтересів членів Громадської організації, лікарів та представників медичної галузі, установ та організацій, а також окремих громадян тощо.

2.3. Основні напрями діяльності Громадської організації:

- представництво інтересів Громадської організації в органах державної влади та місцевого самоврядування;
- всебічна підтримка членів Громадської організації, інших об'єднань громадян, установ та організацій, а також окремих громадян з питань розробки та реалізації програм і проектів, що відповідають Статуту Громадської організації;
- оперативне забезпечення інформацією членів Громадської організації, інших об'єднань громадян, установ, організацій, а також інших фізичних та юридичних осіб з питань статутної діяльності Громадської організації;
- розробка і впровадження програм підтримки, розвитку та популяризації приватної педіатричної медицини в Україні;
- участь у реалізації програм іноземних та міжнародних організацій;
- участь у конкурсах на отримання гранту державних та міжнародних програм, спрямованих на розвиток соціальних, економічних, наукових, освітніх, професійних та інших інтересів в сфері педіатрії;
- здійснення видавничої, рекламної та іншої діяльності через створені Громадською організацією установи і організації зі статусом юридичної особи відповідно до чинного законодавства України;
- одержання в порядку, визначеному законом, від органів державної влади та місцевого самоврядування інформації, необхідної для реалізації своїх цілей і завдань, внесення до цих органів пропозицій щодо соціальних питань;
- сприяння в організації і проведенні конференцій, семінарів, лекцій, виставок, змагань різного рівня, курсів та інших заходів для членів Громадської організації, а також для інших юридичних і фізичних осіб, цілі та діяльність яких співпадають із завданнями Громадської організації, тощо.

3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

3.1. Для досягнення статутної мети та виконання статутних завдань Громадська організація в установленому законодавством порядку має право:

- вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагувати свою мету (цілі);
- об'єднуватися у організації, асоціації та інші об'єднання, що створюються на добровільній основі та сприяють виконанню статутних завдань Громадської організації;
- бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до чинного законодавства України;
- засновувати засоби масової інформації;
- створювати установи та організації, а також засновувати підприємства для досягнення мети (цілей), визначених цим Статутом;
- мати депозитні вклади в установах банків відповідно до чинного законодавства України;
- звертатися у порядку, визначеному законом, до органів державної влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами;
- одержувати у порядку, визначеному законом, публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації;

- брати участь у здійсненні державної регуляторної політики відповідно до чинного законодавства України;
- брати участь у порядку, визначеному законодавством, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, що утворюються органами державної влади та органами місцевого самоврядування для проведення консультацій з громадськими об'єднаннями та підготовки рекомендацій з питань, що стосуються сфери їхньої діяльності;
- організовувати зустрічі з представниками та організаціями інших країн, а також міжнародними організаціями з питань статутної діяльності Громадської організації;
- брати участь в організації зустрічей, конференцій, круглих столів, семінарів, стажувань, навчальних поїздок для обміну досвідом, які необхідні для досягнення статутних цілей Громадської організації;
- ідейно, організаційно та матеріально підтримувати інші об'єднання громадян, надавати допомогу в їх створенні;
- проводити мирні зібрання;
- здійснювати інші права, не заборонені законом.

3.2. Відповідно до чинного законодавства Громадська організація має такі обов'язки:

- забезпечити виконання своїх статутних завдань;
- забезпечити вільний доступ до своїх звітів, інформації про склад керівництва, відомості про джерела фінансування та витрати у порядку, визначеному чинним законодавством України;
- інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України.

4. ЧЛЕНСТВО В ГРОМАДСЬКІЙ ОРГАНІЗАЦІЇ, УМОВИ ТА ПОРЯДОК ПРИЙОМУ, ВИХОДУ/ВИКЛЮЧЕННЯ З ЧИСЛА ЧЛЕНІВ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

- 4.1.** Членами (учасниками) Громадської організації можуть бути юридичні особи приватного права, у тому числі громадські об'єднання зі статусом юридичної особи, а також фізичні особи, які досягли 18 років та не визнані судом недієздатними, які визнають мету і завдання Громадської організації, визначені цим Статутом, і сприяють їх досягненню.
- 4.2.** Для вступу в Громадську організацію уповноважені представники юридичних осіб подають до Правління організації письмову заяву та рішення керівного органу кандидата про вступ, фізичні особи – письмову заяву.
- 4.3.** Зміни до Статуту у зв'язку із прийняттям до складу членів Громадської організації чи вибуттям зі складу членів Громадської організації не вносяться. Правління Громадської організації має право відмовити у прийнятті в члени організації.
- 4.4.** Правління Громадської організації веде Реєстр членів організації. Факт членства у Громадській організації фіксується в Реєстрі членів Громадської організації. Правління Громадської організації може делегувати право прийняття в члени організації уповноваженим органам відокремлених підрозділів організації або іншим органам управління організації.
- 4.5.** Членство в Громадській організації може бути припинено у разі:
- добровільного виходу на підставі письмової заяви та рішення уповноваженого органу управління члена Громадської організації (у разі виходу юридичних осіб-членів організації) або письмової заяви (у разі виходу фізичних осіб-членів організації), поданих до Правління організації або іншого органу управління організації, яким було прийнято рішення про прийом у члени Громадської організації;
 - виключення з членів Громадської організації.

Припинення членства не є підставою для припинення або невиконання будь-яких зобов'язань відповідно до цивільно-правових чи трудових договорів.

4.6. Підставами для виключення з членів Громадської організації є:

- неодноразове порушення вимог Статуту Громадської організації;
- вчинення дій або бездіяльності, несумісних із метою (цілями) Громадської організації;
- вчинення дій або бездіяльності, що завдали значну майнову або немайнову шкоду Громадській організації;
- неучасть в діяльності Громадської організації впродовж 12 попередніх місяців.

Рішення про виключення члена із Громадської організації із вищенаведених підстав приймається Правлінням простою більшістю голосів.

4.7. Правління має право встановлювати відзнаки, інші засоби громадського заохочення для членів Громадської організації та інших осіб, які сприяли виконанню її статутних завдань.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

5.1. Члени Громадської організації мають право:

- брати участь у статутній діяльності та заходах Громадської організації;
- брати участь у Загальних зборах, обирати і бути обраними до керівних органів Громадської організації;
- вносити пропозиції, заяви та скарги на розгляд органів управління Громадської організації;
- отримувати інформацію та пояснення стосовно діяльності Громадської організації за умови захисту конфіденційної інформації та персональних даних;
- звертатися із запитом до органів Громадської організації і одержувати на них відповіді;
- одержувати вичерпну інформацію про діяльність Громадської організації;
- вийти в будь-який момент зі складу членів Громадської організації;
- користуватись іншими правами, передбаченими чинним законодавством України та цим Статутом.

5.2. Члени Громадської організації зобов'язані:

- дотримуватися положень цього Статуту;
- виконувати рішення Загальних зборів та інших органів управління Громадської організації;
- сприяти здійсненню мети та завдань Громадської організації, визначених цим Статутом;
- своєчасно сплачувати членські внески;
- виконувати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України та цим Статутом.

6. МАЙНО ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ. ДЖЕРЕЛА ФОРМУВАННЯ МАЙНА ТА КОШТІВ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

6.1. Громадська організація може мати право власності, інші речові права на рухоме і нерухоме майно, кошти в національній та іноземних валютах, цінні папери, нематеріальні активи та інше майно, що не заборонено законом та сприяє статутній діяльності організації.

6.2. Громадська організація має право здійснювати щодо майна і майнових прав, які перебувають у її власності або на інших речових правах, правочини, що не суперечать чинному законодавству України та Статуту. Кошти і майно Громадської організації

використовуються для реалізації її статутних завдань, оплати праці та соціальних заходів для працівників організації.

6.3. Джерелами формування коштів і майна Громадської організації можуть бути:

- кошти і майно, що надходять безоплатно, безповоротно фінансова допомога, добровільні пожертви членів організації, інших осіб;
- пасивні доходи;
- гранти від державних та недержавних установ і організацій;
- дотації або субсидії з державного чи місцевих бюджетів, а також з державних цільових фондів;
- благодійна допомога, гуманітарна та технічна допомога;
- спонсорська допомога;
- доходи від основної діяльності Громадської організації відповідно до Статуту та законодавства;
- членські внески, які сплачуються членами Громадської організації відповідно до Статуту;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.4. Членські внески поділяються на:

- вступні внески;
- щорічні привілейовані внески;
- щорічні прості внески;
- позачергові внески.

6.5. Розмір членських внесків визначається Правлінням Громадської організації на підставі затвердженого нею Положення про порядок сплати членських внесків. Затверджений Правлінням порядок сплати членських внесків доводиться до відома членів Громадської організації Президентом шляхом направлення письмового повідомлення.

6.6. Розмір вступного і щорічного (привілейованого та простого) членських внесків затверджується щорічно Правлінням Громадської організації в кінці біжучого фінансового року на наступний рік.

6.7. Членські внески сплачуються протягом одного місяця з моменту затвердження річного бюджету або до кінця установленого строку у випадку сплати позачергових внесків.

6.8. Правління Громадської організації має право прийняти рішення про застосування дисциплінарних заходів до тих членів, які не сплатили членські внески протягом встановленого строку без поважної причини.

6.9. Правління Громадської організації має право прийняти рішення про встановлення мораторію або відстрочення сплати членських внесків для окремих членів Громадської організації за наявності поважних причин або у випадку здійснення значного особистого вкладу у розвиток Громадської організації. Порядок та підстави прийняття такого рішення встановлюється в Положенні про порядок сплати членських внесків.

6.10. Рішення про сплату позачергових внесків приймається Правлінням відповідно до потреб Громадської організації та з метою реалізації статутної мети та завдань Громадської організації без мети отримання прибутку у випадках, визначених Положенням про сплату членських внесків.

6.11. Громадська організація, створені нею підприємства, організації та установи ведуть оперативний і бухгалтерський облік, а також подають статистичну, фінансову та іншу звітність в порядку та обсягах, встановлених законодавством.

6.12. Громадська організація не рідше одного разу на рік оприлюднює звіти та іншу інформацію про джерела залучення коштів і майна для здійснення статутної діяльності та про напрямки їх використання відповідно до законодавства України.

- 6.13.** Громадська організація може для забезпечення своєї діяльності брати кредити в установах банків. Майно та кошти Громадської організації не можуть бути предметом застави.

7. СПОНСОРСТВО

- 7.1.** Особи, які бажають надавати Громадській організації спонсорську допомогу, можуть укласти договір про спонсорство з Громадською організацією. Особою, яка уповноважена на підписання договорів про спонсорство від імені Громадської організації є Президент Громадської організації. У разі підписання договору про спонсорство з Громадською організацією, така особа набуває статусу Спонсора Громадської організації.
- 7.2.** Форма та умови такого договору про спонсорство затверджуються Правлінням Громадської організації.
- 7.3.** За письмовою заявою представника Спонсора, він може увійти до складу Правління Громадської організації у якості члена Правління. Максимальна кількість представників Спонсорів, що може входити до складу Правління – п'ять.
- 7.4.** Спонсор Громадської організації має право призначити лише одного представника, що буде входити до складу Правління Громадської організації.
- 7.5.** За заявою представника Спонсора Громадської організації, Загальні збори мають право збільшити максимальну кількість представників Спонсорів, що може входити до складу Правління.

8. ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА МАЙНА ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ. ЗДІЙСНЕННЯ ПРАВА ВЛАСНОСТІ

- 8.1.** Використання коштів і майна Громадської організації здійснюється в порядку, передбаченому цим Статутом. Кошти і майно Громадської організації мають першочергово використовуватись для здійснення цілей Громадської організації.
- 8.2.** Доходи або майно Громадської організації не підлягають розподілу між її засновниками або членами та не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого засновника або члена Громадської організації, її посадових осіб (крім оплати їх праці та відрахувань на соціальні заходи).

9. БЮДЖЕТ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

- 9.1.** Бюджетним і фінансовим роком Громадської організації є календарний рік.
- 9.2.** Щорічно за місяць до кінця календарного року Правління складає бюджет та план діяльності Громадської організації на наступний рік.
- 9.3.** Бюджет та план діяльності затверджується Президентом Громадської організації. До затвердження загального бюджету та плану діяльності Громадської організації Голови Комітетів затверджують бюджети та плани діяльності комітетів на наступний рік на засіданнях комітетів.

10. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

- 10.1.** Громадська організація перебуває на обліку у державних податкових органах, органах статистики, інших органах, передбачених чинним законодавством України, та надає їм відповідну податкову, статистичну та іншу звітність відповідно до форм, у порядку та обсягах, встановлених чинним законодавством України.
- 10.2.** Створені Громадською організацією підприємства, установи та організації зобов'язані вести бухгалтерський облік, статистичну звітність, зареєструватися в

державних податкових органах та вносити до бюджету платежі в порядку і в розмірах передбачених чинним законодавством.

11. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

- 11.1.** Для забезпечення діяльності Громадської організації створюються такі органи управління (надалі – Органи управління):
- Загальні збори Громадської організації – вищий орган управління;
 - Правління Громадської організації – виконавчий орган;
 - Президент Громадської організації – очолює Правління Громадської організації;
 - Виконавчий директор – адміністративно-виконавчий орган, здійснює керівництво біжучою діяльністю Громадської організації;
 - Експертна рада Громадської організації – консультативно-дорадчий орган;
 - Ревізійна комісія Громадської організації – контролюючий орган;
 - Комітети за напрямками діяльності Громадської організації – дорадчі органи.
- 11.2.** За рішенням Загальних зборів можуть утворюватися інші дорадчі, допоміжні, тимчасові та постійні органи. Положення про такі органи затверджуються Правлінням Громадської організації.

12. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

- 12.1.** Вищим органом управління Громадської організації є Загальні збори Громадської організації (надалі – Загальні збори), що скликаються при необхідності, але не рідше одного разу на рік Президентом Громадської організації. Позачергові Загальні збори можуть бути скликані Президентом, Виконавчим директором, Правлінням, Експертною радою, Ревізійною комісією або на письмову вимогу не менш ніж 1/2 кількості членів Громадської організації.
- 12.2.** Дату проведення чергових Загальних зборів визначає Президент Громадської організації. Дата проведення позачергових Загальних зборів повинна бути призначена не пізніше 30 (тридцяти) календарних днів після надходження відповідної вимоги до Президента Громадської організації чи прийняття ним відповідного рішення.
- 12.3.** Про час скликання та порядок денний Загальних зборів Президент Громадської організації повідомляє членів Громадської організації не пізніше ніж за 10 (десять) робочих днів до дати їх проведення.
- 12.4.** Загальні збори приймають рішення простою більшістю голосів членів Громадської організації, які беруть участь у Загальних зборах. Рішення про внесення змін до статуту, саморозпуск чи реорганізацію Громадської організації приймається 3/4 голосів представників членів Громадської організації, які беруть участь у голосуванні.
- 12.5.** Загальні збори правомочні при участі у їх роботі не менше 60% усіх членів Громадської організації, відомості про які внесено до Реєстру членів Громадської організації на дату проведення Загальних зборів.
- 12.6.** Загальні збори Громадської організації:
- затверджують Статут Громадської організації, всі зміни й доповнення до нього;
 - відкликають членів Правління Громадської організації;
 - обирають та відкликають Президента Громадської організації;
 - обирають та відкликають Виконавчого директора Громадської організації;
 - обирають та відкликають членів Експертної ради Громадської організації;
 - визначають кількість, призначають та відкликають членів та голів Комітетів за напрямками діяльності Громадської організації;

- обирають та відкликають Голову та членів Ревізійної комісії Громадської організації;
 - затверджують умови цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з Виконавчим директором та Президентом Громадської організації, встановлюють розміри їх винагороди, обирають особу (осіб), які уповноважується на підписання договорів (контрактів) з Виконавчим директором та Президентом Громадської організації;
 - розглядають заяви Спонсорів Громадської організації щодо збільшення максимальної кількості представників Спонсорів, що можуть входити до складу Правління Громадської організації;
 - визначають основні напрямки діяльності Громадської організації;
 - здійснюють розпорядження коштами та майном Громадської організації та визначають основні напрямки використання коштів та майна Громадської організації відповідно до напрямків діяльності організації;
 - заслуховують та затверджують звіти Правління, Експертної ради та Ревізійної комісії Громадської організації, зокрема, щодо результатів роботи Громадської організації та виконання її програм та завдань за минулий рік, та звіт про результати фінансово-господарської діяльності Громадської організації;
 - заслуховують звернення та ініціативи Президента, Експертної ради та Комітетів за напрямками діяльності Громадської організації;
 - приймають рішення про створення і припинення відокремлених підрозділів Громадської організації, затверджують їх статuti та положення про них;
 - приймають рішення про ліквідацію та реорганізацію Громадської організації.
- 12.7.** Загальні збори мають право приймати рішення також з інших питань, які не належать до компетенції інших керівних органів Громадської організації.
- 12.8.** Рішення Загальних зборів оформлюються протоколом, який підписується Головою Загальних зборів та секретарем.

13. ПРАВЛІННЯ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

- 13.1.** Колегіальним виконавчим органом Громадської організації є Правління Громадської організації, яке здійснює керівництво біжучою діяльністю Громадської організації.
- 13.2.** Правління складається з Президента, Виконавчого директора та Голів комітетів за напрямками діяльності Громадської організації, які обираються Загальними зборами і входять до складу Правління за посадою. Строк повноважень членів Правління, що входять до нього за посадою, – чотири роки. Також до складу Правління, за погодженням з Президентом Громадської організації, входять представники Спонсорів Громадської організації. Строк повноважень таких членів – один рік.
- 13.3.** За письмовою заявою представників Спонсорів Громадської організації, вони можуть увійти до складу Правління у якості членів Правління. Рішення щодо включення представників Спонсорів до складу Правління приймаються Президентом Громадської організації. При цьому строк повноважень таких членів – один рік. Максимальна кількість представників Спонсорів Громадської організації, що може увійти до складу Правління – п'ять. Спонсор Громадської організації має право призначити лише одного представника, що буде входити до складу Правління. За заявою представника Спонсора Громадської організації, Загальні збори мають право збільшити максимальну кількість представників Спонсорів, що може входити до складу Правління.
- 13.4.** На першому засіданні Правління визначається загальна кількість членів Правління, яка фіксується у Реєстрі членів Правління Громадської організації, що ведеться Президентом Громадської організації. При виході (відкликанні) зі складу Правління

або вступі нового члена до складу Правління, Президент вносить відповідні зміни до Реєстру членів Правління Громадської організації.

- 13.5.** Члени Правління Громадської організації можуть бути переобрані на наступний термін.
- 13.6.** Засідання Правління скликаються Президентом Громадської організації не рідше одного разу на рік або протягом 5 (п'яти) робочих днів за письмовим запитом члена Правління, Експертної ради або Ревізійної комісії.
- 13.7.** Засідання Правління є правомочним за умови участі у ньому не менш як п'яти членів Правління. Головуючим на засіданнях Правління є Президент Громадської організації. Один із членів Правління виконує функції секретаря засідання з правом голосування на цьому засіданні. Рішення Правління приймаються абсолютною більшістю голосів присутніх членів Правління. У разі якщо кількість голосів присутніх членів Правління розподіляється порівну, вирішальний голос має Президент Громадської організації. Рішення Правління оформлюються протоколом, який підписується Президентом та секретарем засідання.
- 13.8.** Члени Експертної ради за посадою мають право брати участь у засіданнях Правління з правом дорадчого голосу щодо усіх питань, що виносяться до порядку денного засідання Правління Громадської організації.
- 13.9.** Правління Громадської організації:
 - визначає пріоритетні напрями діяльності Громадської організації на біжучий календарний рік в межах основних напрямів діяльності Громадської організації, визначених Загальними зборами;
 - затверджувати форму та умови договорів про спонсорство, що укладаються з особами, які виявили бажання надавати спонсорську допомогу Громадській організації;
 - визначає розмір членських внесків, в тому числі, шляхом затвердження Положення про порядок сплати членських внесків;
 - приймає рішення щодо встановлення мораторію або відстрочення сплати членських внесків у випадках, встановлених цим Статутом;
 - приймає програми та затверджує проекти Громадської організації, зміни і доповнення до них;
 - приймає рішення про заснування і припинення підприємств, установ, організацій Громадської організації;
 - приймає рішення про участь Громадської організації в інших юридичних особах, а також в об'єднаннях юридичних осіб;
 - складає бюджет та план діяльності Громадської організації на наступний рік;
 - визначає розподіл коштів та майна між основними напрямками діяльності Громадської організації, програмами і проектами в межах, визначених Загальними зборами;
 - приймає рішення про прийняття до складу та виключення зі складу членів Громадської організації в порядку, передбаченому цим Статутом;
 - веде Реєстр членів Громадської організації;
 - приймає рішення про створення дорадчих, допоміжних, тимчасових та постійних органів Громадської організації та затверджує положення про них;
 - затверджує Положення про Комітети за напрямками діяльності Громадської організації;
 - затверджує локальні нормативно-правові акти Громадської організації, інші внутрішні документи, необхідні для ефективної діяльності та досягнення цілей Громадської організації;
 - затверджує штатний розклад працівників Громадської організації, визначає форми та розміри оплати праці працівників;

- розробляє пропозиції щодо участі Громадської організації у міжнародній громадській діяльності;
 - оголошує конкурси, встановлює почесні відзнаки, гранти та винагороди Громадської організації;
 - затверджує символіку Громадської організації, визначає порядок її використання і зберігання;
 - затверджує зразки та описи бланків, штампів, печаток Громадської організації;
 - затверджує річний звіт про результати діяльності Громадської організації;
 - вирішує будь-які інші питання діяльності Громадської організації, не віднесені до виключної компетенції інших органів Громадської організації.
- 13.10.** Якщо член Правління подає письмову заяву про припинення повноважень або втрачає здатність виконувати обов'язки з інших причин, за винятком випадків відкликання (відсторонення) члена Правління Президентом або Ревізійною комісією в порядку, передбаченому Статутом. У випадку, якщо кількість членів Правління стає меншою, ніж п'ять осіб, повноваження Правління покладаються на Президента Громадської організації.

14. ПРЕЗИДЕНТ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

- 14.1.** Президент Громадської організації (далі – Президент) призначається Загальними зборами строком на 4 (чотири) роки та очолює Правління Громадської організації.
- 14.2.** Президент Громадської організації:
- координує та контролює діяльність Правління та Виконавчого директора щодо виконання рішень, прийнятих Загальними зборами Громадської організації та Ревізійною комісією Громадської організації;
 - затверджує бюджет та план діяльності Громадської організації на наступний рік;
 - скликає чергові та позачергові Загальні збори;
 - скликає та веде засідання Правління Громадської організації;
 - доводить до відома членів Громадської організації затверджений Правлінням порядок сплати членських внесків шляхом направлення письмового повідомлення;
 - від імені Громадської організації укладає договори про спонсорство з особами, які виявили бажання надавати Громадській спілці спонсорську допомогу;
 - веде Реєстр членів Правління Громадської організації;
 - діє від імені Громадської організації без довіреності та представляє її перед будь-якими третіми особами, в тому числі перед органами державної влади і місцевого самоврядування;
 - незалежно від Виконавчого директора укладає від імені Громадської організації будь-які договори та вчиняє інші правочини, в тому числі видає довіреності на вчинення юридично-значущих дій від імені Громадської організації та підписує фінансову чи іншу передбачену законодавством звітність Громадської організації;
 - незалежно від Виконавчого директора розпоряджається грошовими коштами на поточному та інших рахунках Громадської організації в гривні та іноземній валюті та має поряд і незалежно від Виконавчого директора право першого підпису всіх банківських документів Громадської організації;
 - наказом надає Виконавчому директору попередню згоду на використання грошових коштів Громадської організації в національній чи іноземній валюті або еквівалент цієї суми в будь-якій валюті за офіційним курсом Національного банку України, встановленим на дату виникнення правової підстави зобов'язання Громадської організації зі сплати грошових коштів (наприклад, дата укладання або набрання чинності договором, стороною якого є Громадська спілка);

- наказом надає Виконавчому директору попередню згоду на укладання від імені Громадської організації договорів купівлі-продажу або оренди нерухомого майна, в тому числі земельних ділянок, договорів поруки, застави, іпотеки чи інших забезпечувальних договорів, договорів позики, кредиту, овердрафту або інших подібних договорів;
 - видає довіреності на виконання своїх повноважень третім особам або накази про постійне або тимчасове делегування свої повноважень іншій посадовій особі органу управління Громадської організації;
 - приймає рішення про тимчасове відсторонення посадових осіб Громадської організації з подальшим ініціюванням розгляду питання щодо відкликання (звільнення) таких осіб перед Загальними зборами.
- 14.3.** Рішення Президента оформлюються у вигляді наказів, розпоряджень, інструкцій, положень, правил тощо.
- 14.4.** Президент отримує за виконання своїх функцій заробітну плату. На Президента поширюється законодавство України про працю, соціальне забезпечення і соціальне страхування. Інші члени Правління, окрім Виконавчого директора Громадської організації, виконують свої функції на громадських засадах.
- 14.5.** У разі відсутності Президента за рішенням Правління його обов'язки виконує один із членів Правління про що видається відповідний наказ.

15. ВИКОНАВЧИЙ ДИРЕКТОР ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

- 15.1.** Виконавчий директор Громадської організації (далі – Виконавчий директор) є адміністративно-виконавчим органом Громадської організації, який призначається Загальними зборами строком на 4 (чотири) роки, входить за посадою до складу Правління та здійснює керівництво поточною діяльністю Громадської організації.
- 15.2.** Виконавчий директор:
- представляє інтереси Громадської організації без довіреності у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими підприємствами, установами, організаціями, фізичними та юридичними особами незалежно від форм власності;
 - укладає від імені Громадської організації договори, підписує інші юридично-значимі документи у відповідності з цілями та на виконання завдань, передбачених у цьому Статуті;
 - видає та відкликає в межах своїх повноважень довіреності на право здійснення представницьких функцій від імені Громадської організації;
 - розпоряджається майном та коштами Громадської організації в межах повноважень, передбачених цим статутом;
 - відкриває і закриває рахунки Громадської організації в банках та інших фінансових установах, має право першого підпису на банківських та інших фінансових документах;
 - приймає на роботу і звільняє працівників Громадської організації згідно з чинним законодавством України, видає накази та інші обов'язкові для працівників Громадської організації акти і здійснює керівництво їх діяльністю;
 - у разі необхідності скликає позачергові Загальні збори;
 - забезпечує виконання рішень і доручень керівних органів Громадської організації;
 - приймає рішення щодо інших поточних питань діяльності Громадської організації та здійснює інші адміністративні функції, спрямовані на реалізацію статутних завдань Громадської організації, а також здійснює інші функції відповідно до цього Статуту.

- 15.3.** Рішення Виконавчого директора оформлюються у вигляді наказів, розпоряджень, інструкцій, положень, правил тощо.
- 15.4.** Виконавчий директор отримує за виконання своїх функцій заробітну плату. На Виконавчого директора поширюється законодавство України про працю, соціальне забезпечення і соціальне страхування. Інші члени Правління, окрім Президента, виконують свої функції на громадських засадах.
- 15.5.** У разі відсутності Виконавчого директора за рішенням Правління його обов'язки виконує один із членів Правління про що видається відповідний наказ.

16. КОМІТЕТИ ЗА НАПРЯМКАМИ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

- 16.1.** Комітети за напрямками діяльності Громадської організації (далі – Комітети) є дорадчими органами Громадської організації, до яких залучаються провідні фахівці за напрямками діяльності Громадської організації.
- 16.2.** Склад Комітетів затверджується рішенням Загальних зборів строком на 4 (чотири) роки. Члени Комітетів здійснюють свої функції на громадських засадах. Голови Комітетів входять за посадою до складу Правління.
- 16.3.** У своїй діяльності Комітети керуються цим Статутом, Положеннями, які затверджується Правлінням, та іншими внутрішніми документами Громадської організації.
- 16.4.** Комітети здійснюють наступні функції:
- здійснюють обговорення та формулювання основних проблем розвитку медичної сфери в рамках відповідного напрямку з можливістю винесення їх на обговорення Експертної ради, а також надають поради та рекомендації Президенту та Правлінню стосовно діяльності Громадської організації щодо відповідного напрямку;
 - ініціюють розгляд на Загальних зборах або засіданнях Правління будь-яких питань, що мають важливе значення для ефективної діяльності Громадської організації щодо відповідного напрямку діяльності;
 - здійснюють інші дії щодо консультативної та методичної підтримки діяльності Громадської організації в рамках відповідного напрямку та інше.
- 16.5.** В рамках засідань Комітетів, Голови Комітетів затверджують бюджети та плани діяльності Комітетів на наступний рік.
- 16.6.** Голова та члени Комітетів здійснюють свої функції на громадських засадах, але можуть отримувати від Громадської організації компенсацію пов'язаних з цим витрат.

17. ЕКСПЕРТНА РАДА ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

- 17.1.** Експертна рада є консультативно-дорадчим органом Громадської організації, до якого залучаються провідні фахівці з питань, що мають важливе значення для діяльності Громадської організації.
- 17.2.** Склад Експертної ради затверджується рішенням Загальних зборів строком на 4 (чотири) роки. Члени Експертної ради здійснюють свої функції на громадських засадах.
- 17.3.** У своїй діяльності Експертна рада керується цим Статутом, Положенням про Експертну Раду, яке затверджується Правлінням, та іншими внутрішніми документами Громадської організації.
- 17.4.** Експертна рада здійснює наступні функції:
- здійснює обговорення та формулювання основних проблем розвитку медичної сфери та надає поради та рекомендації Президенту та Правлінню щодо їх діяльності;
 - заслуховує доповіді Комітетів щодо проблем розвитку медичної сфери в рамках відповідного напрямку;

- у разі необхідності скликає позачергові засідання Загальних зборів;
 - ініціює розгляд на Загальних зборах або засіданнях Правління будь-яких питань, що мають важливе значення для ефективної діяльності Громадської організації;
 - на прохання Президента або Правління проводить дослідження проблем, явищ, подій тощо, які безпосередньо стосуються діяльності Громадської організації, та надає за результатами дослідження необхідні консультації, пропозиції, методичні рекомендації щодо бажаних дій, заходів та прийняття рішень органами Громадської організації;
 - здійснює інші дії щодо консультативної та методичної підтримки діяльності Громадської організації.
- 17.5.** Члени Експертної ради за посадою мають право брати участь у засіданнях Правління з правом дорадчого голосу щодо усіх питань, що виносяться до порядку денного засідання Правління Громадської організації.
- 17.6.** Голова та члени Експертної ради здійснюють свої функції на громадських засадах, але можуть отримувати від Громадської організації компенсацію пов'язаних з цим витрат.

18. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

- 18.1.** Ревізійна комісія Громадської організації (далі – Ревізійна комісія) здійснює контролюючі функції в Громадській організації. Ревізійна комісія складається із Голови Ревізійної комісії та членів і обирається Загальними зборами на строком на 4 (чотири) роки.
- 18.2.** Головуючим на засіданнях Ревізійної комісії є Голова Ревізійної комісії, що призначається Загальними зборами строком на 4 (чотири) роки.
- 18.3.** Ревізійна комісія скликається Головою Ревізійної комісії Громадської організації принаймні один раз на рік, а також протягом 5 (п'яти) робочих днів за письмовим запитом Правління Громадської організації або не менше 1/2 членів Громадської організації. Засідання Ревізійної комісії є правомочними за умови присутності на них усіх її членів. Рішення на засіданнях приймаються шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів.
- 18.4.** Ревізійна комісія здійснює контроль за дотриманням Статуту Громадської організації її членами, за фінансовою діяльністю Громадської організації, правильністю здійснення бухгалтерського обліку, цільовим використанням майна та коштів Громадської організації.
- 18.5.** Ревізійна комісія має право:
- вносити пропозиції щодо фінансової діяльності та використання активів Громадської організації;
 - здійснювати перевірку та контроль за фінансовою та господарською діяльністю Громадської організації, в тому числі контроль за використанням коштів і майна Громадської організації, звітувати перед Загальними зборами з цього питання;
 - залучати для проведення перевірок експертні та аудиторські організації, призначити внутрішнього або зовнішнього аудитора (аудиторів);
 - вимагати негайного усунення порушень, виявлених під час перевірки та контролю за фінансовою та господарською діяльністю Громадської організації;
 - здійснювати контроль за діяльністю Правління, в тому числі щодо перебігу виконання програм та проектів Громадської організації;
 - вимагати від посадових осіб Громадської організації надання їй всіх необхідних матеріалів, бухгалтерських та інших документів, письмових особистих пояснень;
 - висловити недовіру окремим членам Правління, в тому числі Виконавчому директору, Президенту, головам Комітетів за напрямками діяльності Громадської

організації, всьому складу Правління, керівникам інших дорадчих, допоміжних, тимчасових та постійних органів Громадської організації, а також відокремлених підрозділів Громадської організації, що має наслідком їх дострокове відкликання (відсторонення);

- призначити тимчасових членів Правління, в тому числі Виконавчого директора, Президента, голів Комітетів за напрямками діяльності Громадської організації, увесь склад Правління, керівників інших дорадчих, допоміжних, тимчасових та постійних органів Громадської організації, а також відокремлених підрозділів Громадської організації;
- ініціювати перед Загальними зборами питання про переобрання чи обрання нового члена Правління, в тому числі Виконавчого директора, Президента, голів Комітетів за напрямками діяльності Громадської організації, керівників відокремлених підрозділів Громадської організації;
- ініціювати перед Правлінням питання про переобрання чи обрання керівника чи нового члена інших дорадчих, допоміжних, тимчасових та постійних органів Громадської організації;
- ініціювати скликання позачергових Загальних зборів, позачергових засідань Правління;
- розробляти і вносити на розгляд Загальних зборів пропозиції щодо внесення змін і доповнень до Статуту Громадської організації;
- вирішувати інші питання, що віднесені цим Статутом, рішеннями Загальних зборів та чинним законодавством України до компетенції Ревізійної комісії.

18.6. Ревізійна комісія є підзвітною Загальним зборами.

19. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПЕРЕД ЇЇ ЧЛЕНАМИ (УЧАСНИКАМИ)

- 19.1.** Органи управління Громадської організації мають забезпечити членам Громадської організації вільний доступ до інформації про власну діяльність, у тому числі про прийняті рішення та виконані статутні завдання.
- 19.2.** Щорічний звіт Органів управління Громадської організації по виконанню ними статутних завдань підлягає оприлюдненню протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дня озвучування на Загальних зборах.
- 19.3.** Органи управління Громадської організації зобов'язані надавати письмові відповіді (в тому числі з використанням електронних засобів зв'язку) на запити членів Громадської організації щодо власної діяльності та реалізації статутних завдань в строк не пізніше як через 30 (тридцять) календарних днів від дня надходження запиту.

20. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ

- 20.1.** Члени Громадської організації мають право оскаржити рішення, дію або бездіяльність іншого члена Громадської організації, Виконавчого директора, членів Правління, Президента, керівників та членів інших дорадчих, допоміжних, тимчасових та постійних органів Громадської організації або Загальних зборів шляхом подання письмової скарги, а саме:
 - на дії, бездіяльність або рішення члена Громадської організації – первинна скарга подається до Президента, який зобов'язаний отримати письмові пояснення від особи, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується, та протягом 20 (двадцяти) робочих днів розглянути скаргу із письмовими поясненнями та повідомити про результати її розгляду скаржника.

У разі відхилення скарги Президентом повторна скарга подається до Ревізійної комісії, яка зобов'язана розглянути скаргу на найближчому засіданні із обов'язковим викликом члена Громадської організації, який скаржиться, а також члена Громадської організації, бездіяльність або рішення якого оскаржується.

У разі відхилення скарги Ревізійною комісією, повторна скарга подається до Загальних зборів Громадської організації, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні із обов'язковим викликом члена Громадської організації, який скаржиться, а також члена Громадської організації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується;

- на дії, бездіяльність або рішення членів Правління первинна скарга подається до Ревізійної комісії, яка зобов'язана розглянути скаргу на найближчому засіданні із обов'язковим викликом члена Громадської організації, який скаржиться, а також члена Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується.

У разі відхилення скарги Ревізійною комісією повторна скарга подається до Загальних зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена Громадської організації, який скаржиться, а також члена Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується.

- на дії, бездіяльність або рішення Президента первинна скарга подається до Ревізійної комісії, яка зобов'язана розглянути скаргу на найближчому засіданні із обов'язковим викликом члена Громадської організації, який скаржиться, а також Президента.

У разі відхилення скарги Ревізійною комісією повторна скарга подається до Загальних зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена Громадської організації, який скаржиться, а також Президента.

- на дії, бездіяльність або рішення керівників та членів інших дорадчих, допоміжних, тимчасових та постійних органів Громадської організації первинна скарга подається до Правління, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні із обов'язковим викликом члена Громадської організації, який скаржиться, а також керівника чи члена іншого дорадчого, допоміжного, тимчасового та постійного органу Громадської організації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується.

У 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 Громадської організації, який скаржиться, а також керівника чи члена іншого дорадчого, допоміжного, тимчасового та постійного органу Громадської організації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується.

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

20.2. Скарга, яка потребує розгляду на позачергових Загальних зборах, є підставою для скликання таких Загальних зборів протягом 30 (тридцяти) днів з дня надходження такої скарги.

21. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

21.1. Припинення діяльності Громадської організації здійснюється:

- за рішенням Загальних зборів шляхом саморозпуску або реорганізації шляхом

- приєднання до іншого громадського об'єднання такого самого статусу;
– за рішенням суду (примусовий розпуск).
- 21.2.** Для здійснення ліквідації Громадської організації шляхом саморозпуску або примусового розпуску утворюється ліквідаційна комісія, до якої переходять повноваження з розпорядження майном Громадської організації відповідно до чинного законодавства України. Призначення та діяльність ліквідаційної комісії здійснюється відповідно до чинного законодавства.
- 21.3.** У випадку ліквідації Громадської організації її активи передаються іншій неприбутковій організації відповідного типу або зараховуються в дохід бюджету, якщо інше не передбачено законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.
- 21.4.** У разі реорганізації права та обов'язки Громадської організації переходять до її правонаступника.
- 21.5.** Громадська організація не може бути реорганізована в юридичну особу, метою діяльності якої є одержання прибутку.
- 21.6.** Громадська організація вважається такою, що припинила свою діяльність, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про припинення Громадської організації як юридичної особи.

22. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

- 22.1.** Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться за рішенням Загальних зборів Громадської організації більшістю не менше як у 3/4 голосів.
- 22.2.** Зміни та доповнення до цього Статуту підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку встановленому законодавством України.