

"ЗАТВЕРДЖЕНО":

Рішенням УСТАНОВЧИХ ЗБОРІВ
ЗАСНОВНИКІВ АСОЦІАЦІЇ "УКРАЇНСЬКА
АСОЦІАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВ У СФЕРІ
УПРАВЛІННЯ ВІДХОДАМИ", протокол №1
від 08 червня 2026 року

**СТАТУТ
АСОЦІАЦІЇ
"УКРАЇНСЬКА АСОЦІАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВ У СФЕРІ
УПРАВЛІННЯ ВІДХОДАМИ"**

м. Київ 2026 р.

Стаття 1. Загальні положення

1.1. Асоціація "Українська асоціація підприємств у сфері управління відходами" (далі за текстом - "Асоціація") створена згідно з чинним Цивільним кодексом України, Законом України "Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб", Законом України "Про захист економічної конкуренції", і діє згідно з чинним законодавством України та цим Статутом.

1.2. Асоціація створена як договірне об'єднання юридичних осіб, яке не є господарським товариством чи підприємством.

1.3. Асоціація створена без мети отримання прибутку. Засновники (учасники) Асоціації не отримують прямих прибутків (дивідендів) від задекларованої її діяльності.

1.4. Асоціація створена для представництва інтересів своїх засновників (учасників) і утримується за рахунок внесків засновників (учасників) та добровільних внесків. Асоціація не здійснює підприємницької і господарської діяльності, за винятком отримання пасивних доходів.

1.5. Асоціація не здійснює самостійно підприємницької діяльності й не укладає будь-яких договорів (контрактів) щодо спільної підприємницької діяльності, не засновує і не виступає співзасновником суб'єктів господарювання, не здійснює контролю або управління.

1.6. Асоціація повністю виконує всі вимоги, в тому числі щодо недопущення здійснення підприємницької діяльності та принципів координації господарської діяльності учасників Асоціації, визначені Типовими вимогами до створення господарської асоціації для загального звільнення від попереднього одержання дозволу органів Антимонопольного комітету України на її створення.

Асоціація та її учасники не здійснюють будь-яких узгоджених дій, що можуть обмежити конкуренцію між учасниками Асоціації, зокрема, узгоджених дій, які стосуються:

- ціни, за якою продається товар;
- кількості товару, що виробляється;
- стандартних формул, за якими ціна обраховується;
- підтримки фіксованого співвідношення між цінами на конкуруючі, але неоднакові товари;
- відміни знижок на ціну або встановлення єдиних знижок;
- кредитних договорів, що розповсюджуються на покупців;
- не знижування ціни без завчасного попередження всіх інших учасників узгоджених дій;
- купівлі надлишкової кількості товару, запропонованого за низькими цінами (з метою підтримки більш високої ціни на товар);
- призначення єдиного агента з продажу, який може керувати обсягами продажу товару всіх учасників узгоджених дій;
- розподілу покупців між учасниками узгоджених дій;
- розподілу територій, придбання чи реалізації товару між учасниками узгоджених дій.

1.7. Асоціація не допускає можливості здійснення вирішального впливу на господарську діяльність учасників або погодження їх конкурентної поведінки.

1.8. Асоціація створюється на необмежений строк як недержавна, незалежна, добровільна, некомерційна організація, що заснована на засадах саморегулювання, рівноправності, вільного волевиявлення і спільності інтересів її учасників.

Асоціація діє відповідно до Конституції України, Цивільного та Податкового кодексів України, законів України "Про управління відходами", "Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб", "Про захист економічної конкуренції", "Про захист від недобросовісної конкуренції", інших законів та нормативно-правових актів, цього Статуту та внутрішніх положень Асоціації, рішень органів управління Асоціації, прийнятих в межах їх компетенції.

Повне найменування Асоціації українською мовою - Асоціація "Українська асоціація підприємств у сфері управління відходами".

Скорочене найменування Асоціації українською мовою - Асоціація "УАПСУВ"

Повне найменування Асоціації іноземною (англійською) мовою - Association "Ukrainian Association of Waste Management Enterprises".

Стаття 2. Мета, завдання та предмет діяльності Асоціації

2.1. Асоціація створена з метою з метою координації дій для забезпечення ефективної науково-дослідної та проектної діяльності учасників Асоціації, а також представництва та захисту законних інтересів учасників Асоціації в економічній, соціально-трудова та інших сферах, спрямованих на сприяння ефективному управлінню відходами, захисту навколишнього середовища та дотримання стандартів безпеки.

2.2. Головними завданнями Асоціації є:

- створення сприятливих законодавчих та економічних умов для діяльності у сфері управління відходами;
- участь у формуванні державної політики у сфері управління відходами та забезпеченні її реалізації;
- сприяння формуванню нових кооперацій учасників для здійснення спільних проектів у сфері управління відходами;
- дотримання правил професійної етики у конкуренції та взаємовідносинах між учасниками;
- сприяння збереженню та розвитку науково-технічного і кадрового потенціалу учасників діяльності у сфері управління відходами;
- сприяння обміну виробничими та технологічними можливостями;
- сприяння створенню умов для виходу учасників на закордонні ринки;
- встановлення контактів зі спорідненими асоціаціями та організаціями інших країн.

2.3. Предметом діяльності Асоціації є:

- співробітництво з органами державної влади та місцевого самоврядування з питань нормативно-правового врегулювання загальних засад функціонування сфери управління відходами;
- експертиза та розробка проектів законодавчих та нормативних актів, що регулюють діяльність у сфері управління відходами;
- захист інтересів учасників в органах державної влади, а також в інших організаціях як в Україні, так і за кордоном;
- моніторинг світового ринку послуг у сфері управління відходами;
- консультаційна підтримка участі у міжнародних проектах та програмах;
- організація плідної взаємодії та партнерства у сфері управління відходами;
- звернення до органів державної влади і управління з пропозиціями щодо формування і реалізації державної політики у сфері управління відходами;
- провадження європейських та світових стандартів у діяльності в сфері управління відходами;
- врегулювання проблемних питань, які виникають при здійсненні професійної діяльності;
- формування системи професійної підготовки своїх учасників, регулярного публікування інформації про роботу Асоціації та її учасників, про галузеві проблеми, іноземний досвід;
- надання методичної допомоги учасникам Асоціації під час усунення недоліків у роботі чи підвищення кваліфікації працівників учасників Асоціації;
- налагодження ділових контактів, просування послуг учасників;
- організація аналітичних робіт з питань менеджменту та маркетингу на задіяних ринках і регулярного розповсюдження результатів цих робіт серед учасників;
- організація спільної рекламної-виставкової діяльності;
- інформаційно-консультаційне забезпечення учасників, випуск електронних та друкованих видань;
- роз'яснення цілей Асоціації шляхом організації лекцій, дискусій, семінарів і конференцій, виступів у засобах масової інформації, надання консультацій, залучення місцевих і закордонних спеціалістів-консультантів;

- розповсюдження досягнень науки, технічних знань, передового досвіду про ефективні технології, впровадження заходів зниження витрат, екологічно чисті технології;
 - моніторинг стану галузі з управління відходами в Україні;
 - збирання серед учасників даних лише про: виробництво та виробничі потужності; проблеми, які виникають у процесі здійснення діяльності учасників, з метою пошуку оптимальних шляхів їх вирішення; інформацію, яка може сприяти встановленню та розвитку відносин співробітництва з органами влади та іншими організаціями (зібрана інформація поширюється в узагальненому вигляді не раніше місяця після її збирання та не може використовуватися проти учасників, конкурентів або споживачів та містити дані щодо істотних умов здійснення господарської діяльності, цін, комерційних стратегій ведення господарської діяльності, обмін якими може сприяти координації конкурентної поведінки та можливості передбачити поведінку інших учасників Асоціації, конкурентів та споживачів);
 - підтримка зв'язків з громадськістю, організація співробітництва з засобами масової інформації, проведення прес-конференцій та брифінгів.
- 2.4. Асоціація здійснює лобіювання після отримання нею статусу суб'єкта лобіювання у відповідності до вимог Закону України "Про лобіювання".

Стаття 3. Юридичний статус

- 3.1. Асоціація набуває прав юридичної особи з моменту її державної реєстрації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
- 3.2. Асоціація володіє майном, користується і розпоряджається майном, що їй належить, відповідно до законодавства України і цього Статуту.
- Асоціація має право виступати позивачем, відповідачем, третьою особою у суді. Держава, її органи та установи, Учасники Асоціації (надалі — "учасники") не відповідають за зобов'язаннями Асоціації, так само як і Асоціація не відповідає за зобов'язаннями держави, її органів та установ, учасників Асоціації. При цьому Асоціація має право представляти в зазначених органах інтереси учасників і виступати від їх імені.
- 3.3. Асоціація не відповідає за зобов'язаннями учасників Асоціації, а учасники Асоціації не відповідають за зобов'язаннями Асоціації.
- 3.4. Асоціація є власником майна, придбаного за рахунок власних коштів, переданого їй учасниками, а також одержаного законним шляхом від інших осіб. Асоціація має право розпоряджатися своїм майном, укладати угоди, не заборонені чинним законодавством України, з дотриманням вимог законодавства про захист економічної конкуренції.
- 3.5. Асоціація має окремий баланс, рахунки в банківських установах, свою печатку, оформлену відповідно до чинного законодавства України, кутові штампи, свою символіку. Асоціація має право бути власником комерційного найменування.
- 3.6. Асоціація має право бути учасником іншої неприбуткової організації.
- 3.7. Асоціація має право відкривати, в тому числі за межами України, представництва, філії, інші відокремлені підрозділи без створення юридичної особи, у порядку, передбаченому чинним законодавством України.
- 3.8. Асоціація має право засновувати з метою досягнення статутних цілей (завдань) засоби масової інформації.

Стаття 4. Учасники Асоціації. Набуття статусу Учасника Асоціації

- 4.1. Учасниками Асоціації є її Засновники і Члени. Засновниками Асоціації є юридичні особи, які увійшли до складу Асоціації при її заснуванні. Після державної реєстрації утворення Асоціації Засновники не втрачають статусу Засновників, та одночасно є Учасниками Асоціації.
- 4.1.1. Асоціація має два види членства: дійсне і асоційоване. Юридична особа, що вступає до Асоціації, на свій розсуд обирає вид членства, а також у подальшому може його змінити у будь який час.
- 4.2. Асоціація вільна для вступу (виходу) нових учасників. Участь в Асоціації здійснюється на недискримінаційних засадах. Учасником Асоціації може будь-яка юридична особа.
- 4.3. Дійсні Учасники (члени) Асоціації:**
- 4.3.1. Членами Асоціації можуть бути українські та іноземні юридичні особи незалежно від

організаційно-правових форм і форм власності, що здійснюють діяльність у сфері управління відходами.

4.3.2. Членами Асоціації є юридичні особи, що вступили до Асоціації у встановленому цим Статутом порядку, сплатили вступні внески і регулярно сплачують поточні та цільові внески, а також виконують обов'язки, покладені на них цим Статутом та іншими локальними нормативними документами Асоціації.

4.3.3. Рішення про прийняття до складу Учасників Асоціації приймають Загальні Збори Асоціації на підставі заяви юридичної особи, що подається на розгляд Правління Асоціації. Правління Асоціації попередньо розглядає кандидатури бажаючих вступити в Асоціацію, для чого має право вимагати надання необхідних відомостей.

4.3.4. Участь в Асоціації передбачає визнання мети та завдань Асоціації.

4.3.5. Учасники Асоціації (юридичні особи) беруть участь у роботі Асоціації та в управлінні Асоціацією через своїх повноважних представників (фізичних осіб) у порядку, встановленому цим Статутом.

4.3.6. Відносини між Асоціацією та її учасниками, їх взаємні права та обов'язки регулюються даним Статутом. Порядок прийняття до Асоціації та припинення участі в Асоціації може встановлюватись Положенням про участь в Асоціації, у випадку, якщо таке положення затверджене Загальними зборами учасників Асоціації.

4.3.7. Учасники Асоціації сплачують одноразові вступні та поточні внески учасників. Поточні внески нараховуються попередньо на поточний рік. Місяць подання заяви зараховується як повний місяць. Для фінансування особливих проектів можуть сплачуватися цільові внески.

4.3.8. Розмір вступних, поточних та цільових внесків, а також порядок їх сплати встановлюються черговими Загальними зборами або Положенням про участь в Асоціації, якщо таке Положення затверджене Загальними зборами.

4.3.9. Вступні внески повинні бути сплачені учасником протягом одного тижня після прийняття рішення Загальними зборами учасників Асоціації про прийняття його до Асоціації.

4.3.10. Правління Асоціації уповноважене в особливих випадках за письмовою заявою Учасника звільняти або відстрочувати сплату вступних, поточних або цільових внесків, з повідомлення чергових Загальних зборів учасників Асоціації.

4.4. Дійсні Учасники Асоціації мають право:

4.4.1. брати участь у Загальних Зборах учасників Асоціації та голосувати з усіх питань, винесених на розгляд Загальних Зборів;

4.4.2. обирати та бути обраним до виборних органів Асоціації, брати участь у їх роботі;

4.4.3. брати участь у роботі над документами Асоціації, подавати пропозиції і рекомендації;

4.4.4. отримувати послуги, пов'язані з предметом діяльності Асоціації;

4.4.5. одержувати звітну інформацію про діяльність Асоціації та її органів;

4.4.6. отримувати правову, інформаційну та іншу підтримку Асоціації, відповідно її цілей та завдань;

4.4.7. користуватися інформаційними та технічними засобами та ресурсами Асоціації;

4.4.8. отримувати консультації, брати участь у семінарах, конференціях і ділових зустрічах, що будуть організовуватися і проводитися Асоціацією або за її участю;

4.4.9. користуватися підтримкою і сприянням Асоціації при захисті своїх прав і інтересів;

4.4.10. використовувати логотип Асоціації та посилається на свою участь в Асоціації;

4.4.11. вийти зі складу Учасників Асоціації;

4.4.12. здійснювати інші права, що передбачені діючим законодавством України, Статутом, а також рішеннями Загальних Зборів Учасників, та іншими правилами та стандартами Асоціації.

4.5. Дійсні Учасники Асоціації зобов'язані:

4.5.1. сприяти досягненню цілей і виконанню завдань Асоціації;

4.5.2. виконувати вимоги Статуту, інших локальних нормативних актів Асоціації;

4.5.3. виконувати рішення органів управління Асоціації;

4.5.4. дотримуватись правил сумлінної конкуренції та коректної поведінки;

4.5.5. інформувати Асоціацію у встановленому порядку про свою діяльність;

4.5.6. регулярно та своєчасно сплачувати внески учасника в розмірах та строки, визначені Загальними Зборами Асоціації;

4.5.7. утримуватися від будь-якої діяльності, що може спричинити шкоду Асоціації.

4.6. Участь в Асоціації припиняється лише при виході Учасника з Асоціації або у зв'язку з виключенням Учасника з Асоціації.

4.7. Учасник Асоціації вправі вийти з Асоціації у будь-який час, не порушуючи при цьому прийнятих зобов'язань. Учасник Асоціації повинен подати письмову заяву Правлінню Асоціації про вихід з Асоціації, попередивши про це за три місяці.

4.8. Учасник Асоціації може бути виключений із Асоціації у випадку:

4.8.1. порушення Статуту, інших локальних нормативних актів Асоціації, недотримання рішень, прийнятих Загальними Зборами Асоціації;

4.8.2. несплати у встановлений термін чи відмови від сплати внесків учасника;

4.8.3. порушення правил сумлінної конкуренції і недотримання норм професійної етики Учасника Асоціації, порушення правил, встановлених Асоціацією;

4.8.4. якщо його діяльність суперечить цілям, завданням і напрямкам діяльності Асоціації;

4.8.5. у разі вчинення Учасником Асоціації дій, що наносять шкоду діяльності Асоціації.

4.9. Рішення про виключення приймається Загальними Зборами за поданням Правління або Голови Правління простою більшістю голосів учасників Асоціації. При цьому обов'язок доведення інформації про порушення Учасника Асоціації, поданого на виключення, покладено на орган, що вніс таке подання. Перед прийняттям рішення, учасник Асоціації має право на надання усного або письмового пояснення.

4.10. Рішення про виключення Учасника повинно бути письмово обґрунтовано та надіслано учаснику Асоціації. Починаючи з дати направлення такого рішення, Учасник перестає користатися правами Учасника Асоціації і ресурсами Асоціації.

4.11. Учасник Асоціації має право оскаржити рішення про виключення його з членів Асоціації у встановленому законодавством порядку.

4.12. Асоційовані Учасники (члени) Асоціації:

4.12.1. До складу Асоціації можуть входити Асоційовані члени.

4.12.2. Асоційованими членами Асоціації можуть бути зацікавлені у розвитку галузі управління відходами юридичні особи, що виявили свою згоду стосовно цілей діяльності Асоціації.

4.12.3. Асоційованими членами Асоціації можуть бути юридичні особи, що вступили до Асоціації у встановленому цим Статутом порядку, та внесли вступні внески і регулярно сплачують поточні внески, а також виконують обов'язки, покладені на них цим Статутом та іншими локальними нормативними документами Асоціації. Асоційовані члени мають право дорадчого голосу на Загальних зборах Асоціації.

4.12.4. Прийом в Асоційовані члени здійснюється за рішенням Загальних Зборів Асоціації на підставі заяви юридичної особи про бажання вступити до асоційованих членів Асоціації. Правління Асоціації попередньо розглядає кандидатури бажаючих вступити в Асоційовані члени, для чого має право вимагати надання визначених відомостей.

4.13. Асоційовані члени вправі брати участь в роботі Асоціації і мають наступні права:

4.13.1. бути присутніми на Загальних Зборах Асоціації;

4.13.2. брати участь в обговоренні питань порядку денного Загальних Зборів;

4.13.3. володіти правом дорадчого голосу на Загальних Зборах Асоціації;

4.13.4. отримувати інформацію про проведення Загальних Зборів Асоціації;

4.13.5. отримувати правову, інформаційну та іншу підтримку Асоціації, відповідно її цілей та завдань;

4.13.6. користуватися інформаційними та технічними засобами та ресурсами Асоціації;

4.13.7. отримувати консультації, брати участь у семінарах і конференціях і ділових зустрічах, що будуть організовуватися і проводитися Асоціацією або за її участю;

4.13.8. використовувати логотип Асоціації та посилатися на своє асоційоване членство в Асоціації;

4.13.9. вийти зі складу Асоційованих членів Асоціації.

4.14. Асоційовані члени зобов'язані:

4.14.1. дотримуватися вимог даного Статуту, інших локальних нормативних актів Асоціації, а

також рішень органів управління Асоціації;

4.14.2. своєчасно сплачувати вступні та поточні внески в строки, визначені Загальними Зборами Асоціації;

4.14.3. не розголошувати конфіденційну інформацію про діяльність Асоціації та її Учасників;

4.14.4. утримуватися від будь-якої діяльності, що може спричинити шкоду Асоціації.

4.15. Асоційоване членство припиняється лише при виході Асоційованого члена з Асоціації або у зв'язку з виключенням Асоційованого члена з Асоціації.

4.16. Асоційований член Асоціації вправі вийти з Асоціації у будь-який час, не порушуючи при цьому прийнятих зобов'язань. Асоційований член Асоціації повинен подати письмову заяву Правлінню Асоціації про вихід з Асоціації, попередивши про це за три місяці.

4.17. Асоційований член Асоціації може бути виключений із Асоціації у випадку:

4.17.1. порушення Статуту, інших локальних нормативних актів Асоціації, недотримання рішень, прийнятих Загальними Зборами Асоціації;

4.17.2. несплати у встановлений термін чи відмови від сплати вступних чи поточних внесків;

4.17.3. у разі вчинення Асоційованим членом Асоціації дій, що наносять шкоду діяльності Асоціації.

4.18. Рішення про виключення Асоційованого члена приймається Загальними Зборами за поданням Правління або Голови Правління простою більшістю голосів учасників Асоціації. При цьому обов'язок доведення інформації про порушення Асоційованого члена Асоціації, поданого на виключення, покладено на орган, що вніс таке подання. Перед прийняттям рішення, Асоційований член Асоціації має право на надання усного або письмового пояснення.

4.19. Рішення про виключення Асоційованого члена Асоціації повинно бути письмово обґрунтовано та надіслано Асоційованому члену Асоціації. Починаючи з дати направлення такого рішення, Асоційований член перестає користатися правами Асоційованого члена Асоціації і ресурсами Асоціації.

4.20. Асоційований член Асоціації має право оскаржити рішення про виключення його з Асоціації у встановленому законодавством порядку.

Стаття 5. Органи управління і контролю Асоціації

5.1. Органами Асоціації є:

- а) Загальні збори учасників Асоціації (Загальні збори);
- б) Правління Асоціації;
- в) Ревізійна комісія (Ревізор);
- г) Голова Правління.

Відповідно до предмету діяльності Асоціації можуть створюватися тематичні комітети (секції, робочі групи), а також регіональні представництва Асоціації, в тому числі за межами України.

5.2. Загальні збори учасників Асоціації є вищим органом Асоціації.

5.3. Чергові Загальні збори проводяться не рідше одного разу на рік. Скликання зборів належить до компетенції Правління Асоціації.

5.4. Для участі в роботі Загальних зборів кожний учасник Асоціації направляє представника, повноваження якого підтверджуються довіреністю.

5.5. Якщо учасник Асоціації (його представник) не може взяти участь в Загальних зборах, він може надати будь-якому учаснику Асоціації довіреність на право прийняття рішень та голосування на Загальних зборах.

5.6. Загальні збори повноважні, якщо на них присутні представники більше половини Учасників Асоціації.

5.7. Позачергові Загальні збори можуть бути скликані учасниками, що володіють не менш як десятьма відсотками голосів від кількості Учасників Асоціації, або з ініціативи Ревізійної комісії, або - Правління Асоціації.

5.8. Повідомлення всіх учасників Асоціації про проведення Загальних зборів здійснюється Головою Правління Асоціації не менш ніж за 30 календарних днів до дати проведення Загальних зборів.

У повідомленні повинні бути вказані:

- повне найменування органу Асоціації, який прийняв рішення про проведення Загальних зборів Асоціації;
- ініціатор скликання зборів (у разі проведення позачергових Загальних зборів Асоціації);
- дату, час та місце проведення зборів;
- перелік питань порядку денного;
- час початку та закінчення реєстрації учасників Асоціації для участі у Загальних зборах Асоціації;
- порядок ознайомлення учасників Асоціації з документами, пов'язаними із порядком денним.

Повідомлення про проведення Загальних зборів Асоціації обов'язково розміщується на офіційному веб-сайті Асоціації, надсилається листом на адресу для поштових відправлень учасника Асоціації та в електронній формі на адресу електронної пошти учасника Асоціації. Зміни до порядку денного Загальних зборів Асоціації вносяться не пізніше як за 10 днів до дати проведення Загальних зборів Асоціації та доводяться до відома всіх учасників Асоціації шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Асоціації та відправлення на адресу електронної пошти учасника Асоціації.

5.9. Для ведення Загальних зборів Асоціації учасниками Асоціації обирається Голова та Секретар зборів. Рішення, прийняті Загальними зборами Асоціації, оформлюються протоколом. Протокол Загальних зборів Асоціації підписується Головою та Секретарем зборів.

5.10. Реєстрацію представників учасників Асоціації проводить Голова Правління Асоціації. Реєстрація учасників Асоціації для участі у Загальних зборах здійснюється згідно з переліком учасників Асоціації, складеним на дату проведення Загальних зборів. Підсумки реєстрації підписуються Головою Правління Асоціації.

5.11. До виключної компетенції Загальних зборів відносяться:

- а) затвердження результатів діяльності Асоціації за звітний період, затвердження звітів Правління Асоціації, Голови Правління, інших органів Асоціації;
- б) затвердження програм та річних планів діяльності Асоціації;
- в) внесення змін та доповнень до Статуту Асоціації;
- г) прийняття рішень про прийом та виключення Учасників та Асоційованих членів Асоціації;
- д) встановлення видів та розмірів внесків учасників;
- е) затвердження бюджету Асоціації, а також прийняття рішень стосовно використання майна Асоціації;
- ж) призначення і звільнення Правління Асоціації, Голови Правління Асоціації, Ревізійної комісії (Ревізора), інших органів, передбачених внутрішніми документами Асоціації, у порядку, передбаченому Статутом;
- з) затвердження Положення про Правління Асоціації, Положення про Ревізійну комісію (Ревізора) та інших внутрішніх документів Асоціації, що потребують затвердження Загальними зборами;
- и) прийняття рішення про припинення (ліквідацію) діяльності Асоціації;
- к) прийняття рішення про відчуження майна Асоціації на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна Асоціації.

Загальні збори мають право приймати рішення з інших питань діяльності Асоціації, у т.ч. тих, що відносяться до компетенції інших органів Асоціації.

5.12. Рішення за пп. в), и), к) п. 5.11. цього Статуту приймаються більшістю не менш як у 3/4 голосів учасників Асоціації. З усіх інших питань рішення на Загальних зборах вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини учасників Асоціації.

5.13. Призначення Загальними зборами персонального складу органів Асоціації проводяться відповідно до вимог цього Статуту та внутрішніх документів Асоціації.

5.14. Члени Правління та Голова Правління вважаються призначеними, якщо їхні кандидатури на Загальних зборах підтримали своїми голосами представники від усіх Засновників Асоціації.

5.15. Учасники Асоціації, стосовно яких прийнято рішення про тимчасове припинення їх

участі в Асоціації, не мають права брати участь у голосуванні на Загальних зборах.

5.16. Правління Асоціації є вищим органом управління Асоціації в період між Загальними зборами, та вирішує питання поточної діяльності Асоціації, які відповідно до цього Статуту належать до його компетенції.

5.17. До компетенції Правління Асоціації відноситься:

- а) організація виконання завдань Асоціації, визначених Статутом Асоціації;
- б) визначення напрямків діяльності Асоціації в період між Загальними зборами;
- в) затвердження внутрішніх документів Асоціації, що відносяться до її компетенції;
- г) роз'яснення рішень Правління Асоціації та контроль за їх виконанням;
- д) підготовка матеріалів для проведення Загальних зборів;
- е) надання рекомендацій Загальним зборам щодо кандидатури Голови Правління для його призначення/звільнення;
- є) контроль за роботою Голови Правління, розгляд доповідей та матеріалів, поданих Головою Правління;
- ж) прийняття бюджету Асоціації з наступним затвердженням черговими Загальними зборами;
- з) внесення рекомендацій Загальним зборам щодо змін до бюджету;
- и) прийняття рішень про створення тематичних комітетів (секцій, робочих груп, комісій тощо) за напрямами діяльності Асоціації, про затвердження окремих положень про такі комітети, а також про створення регіональних представництв Асоціації.

5.18. Правління Асоціації може здійснювати від імені Асоціації дії, за виключенням тих, які відносяться до компетенції Загальних зборів, Голови Правління чи інших органів Асоціації. Порядок обрання та роботи Правління Асоціації визначається Положенням про Правління Асоціації, яке затверджується Загальними зборами.

5.19. Правління Асоціації утворюється у складі парної кількості членів (не менше чотирьох) та призначається Загальними зборами терміном на два роки. Загальні збори обирають Правління Асоціації з представників учасників Асоціації в порядку, передбаченому Положенням про Правління Асоціації. До складу Правління обов'язково мають бути призначені представники від усіх Засновників Асоціації.

5.20. Відкликання будь-якого члена Правління Асоціації можуть здійснити тільки Загальні збори Асоціації, які в такому випадку обирають нового члена Правління Асоціації.

5.21. Засідання Правління проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал, і вважаються правомочними, якщо на них присутні 3/4 її членів і Голова Правління.

5.22. Рішення на засіданнях Правління приймаються більшістю не менш як у 3/4 голосів від загальної кількості членів Правління, при цьому до загальної кількості членів Правління враховується також Голова Правління.

5.23. Голова Правління Асоціації є одноосібним виконавчим органом Асоціації, який без довіреності діє від імені Асоціації, здійснює загальне керівництво роботою Правління згідно з чинним законодавством України та цим Статутом. Голова Правління також очолює Правління.

5.24. Голова Правління призначається Загальними зборами терміном на два роки. Повторне призначення на посаду Голови Правління однієї і тієї ж особи можливе терміном на 1 рік, без обмеження кількості таких призначень.

5.24.1. У випадку відкликання, необрання Загальними зборами Голови Правління, дострокового припинення його повноважень, повноваження Голови Правління по черзі виконують члени Правління - представники Засновників Асоціації, кожен строком по 3 місяці, до того часу, поки Голова Правління буде призначений рішенням Загальних зборів. Черговість виконання повноважень Голови Правління представниками Засновників Асоціації визначається Засновниками Асоціації у рішенні про її створення.

5.25. Голова Правління спрямовує свою роботу на виконання рішень, бюджетів, програм та планів, затверджених Загальними зборами та Правлінням Асоціації. Компетенція Голови Правління, порядок його роботи, перелік службових повноважень та обов'язків Голови Правління визначаються цим Статутом.

5.26. Голова Правління:

- представляє інтереси Асоціації у міжнародних організаціях та органах державної

влади;

- контролює підготовку пропозицій та документів, що стосуються діяльності Асоціації;
- представляє Асоціацію у відносинах з українськими та іноземними фізичними та юридичними особами з усіх питань діяльності Асоціації у межах компетенції згідно рішень Загальних зборів і Правління Асоціації;
- забезпечує виконання прийнятих Загальними зборами і Правлінням Асоціації рішень;
- звітує Загальним зборам Асоціації про свою діяльність;
- укладає від імені Асоціації контракти, угоди та договори у межах повноважень, передбачених Статутом, видає доручення, подає документи для державної реєстрації Асоціації та реєстрації в податкових та інших органах (або видає довіреності для цього), відкриває поточні та інші рахунки Асоціації та розпоряджається ними з правом першого банківського підпису;
- розпоряджається коштами та майном Асоціації у межах кошторису згідно з рішеннями Загальних зборів і Правління Асоціації, а також без необхідності прийняття рішення Загальними Зборами Асоціації у разі відчуження майна на суму, що становить менше ніж п'ятдесят відсотків майна Асоціації;
- представляє Асоціацію з усіх питань її діяльності згідно своїх повноважень;
- подає Правлінню Асоціації на розгляд проекти бюджету Асоціації та плану роботи Асоціації на наступний рік і звіт про його виконання;
- подає на затвердження Правлінню Асоціації проект штатного розкладу, пропозиції щодо посадових окладів та надбавок співробітникам;
- організовує підготовку засідань Правління, головує на засіданнях, підписує протоколи засідань Правління.

5.27. Для здійснення контролю за органами Асоціації створюється Ревізійна комісія або призначається Ревізор.

5.28. Ревізійна комісія (Ревізор) перевіряє відповідність використання фінансових ресурсів Асоціації Статуту, річним планам і бюджетам та доповідає про це черговим Загальним зборам.

5.29. Ревізійна комісія (Ревізор) обирається черговими Загальними зборами на строк два роки.

5.30. Член Ревізійної комісії (Ревізор) не може бути одночасно членом Правління Асоціації.

5.31. Компетенція Ревізійної комісії (Ревізора), порядок її роботи, кількість членів Ревізійної комісії, порядок їх обрання та відкликання визначаються цим Статутом та Положенням про Ревізійну комісію, якщо таке Положення затверджене Загальними зборами.

СТАТТЯ 6. Фінансування діяльності Асоціації

6.1. Діяльність Асоціації фінансується за рахунок:

- разових (вступних) та періодичних (поточних та цільових) внесків учасників Асоціації;
- пасивних доходів відповідно до податкового законодавства;
- дотацій або субсидій, отриманих з державного або місцевих бюджетів, державних цільових фондів або в межах благодійної, у тому числі гуманітарної чи технічної, допомоги, що надається Асоціації відповідно до умов міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України;
- надходжень, які отримує Асоціація від заходів з організації та проведення лекцій, семінарів, конференцій, тренінгів та інших освітніх заходів.

6.2. Фінансово-господарська діяльність Асоціації здійснюється на основі прийнятого Правлінням Асоціації та затвердженого Загальними зборами річного бюджету, який розробляється відповідно до плану робіт на поточний рік. В кінці фінансового року Голова Правління Асоціації складає річний звіт про виконання бюджету та звітує перед Правлінням Асоціації після перевірки річного звіту Ревізійною комісією (Ревізором) Асоціації.

6.3. Доходи Асоціації використовуються виключно для фінансування видатків на реалізацію цілей і завдань, визначених цим Статутом, та забезпечення діяльності Асоціації.

6.4. Заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників) Асоціації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.5. Умови оплати членів Правління та членів інших органів управління і контролю визначаються Правлінням Асоціації.

СТАТТЯ 7. Припинення діяльності Асоціації

7.1. Діяльність Асоціації припиняється шляхом її ліквідації або перетворення в інший вид об'єднання юридичних осіб. Діяльність Асоціації припиняється в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

7.2. Асоціацію може бути ліквідовано за рішенням Загальних зборів Асоціації або суду.

7.3. Перетворення Асоціації в інший вид об'єднання юридичних осіб здійснюється за рішенням Загальних зборів. У разі перетворення Асоціації її права і обов'язки переходять до правонаступника.

7.4. Ліквідація Асоціації проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Загальними зборами. Про ліквідацію Асоціації повідомляється у спеціалізованих друкованих засобах і письмово сповіщається кожний член Асоціації. З дати призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Асоціацією. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Асоціації, виявляє її дебіторів та кредиторів, розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Асоціації кредиторам, складає ліквідаційний баланс та подає його на затвердження Загальним зборам Асоціації. Ліквідаційна комісія діє, користується правами, несе обов'язки і відповідальність відповідно до законодавства України.

7.5. У разі припинення Асоціації у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення майно Асоціації передається одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, згідно з рішенням Загальних зборів.

7.6. Припинення Асоціації вважається завершеним, а Асоціація такою, що припинила свою діяльність, з моменту внесення запису про це до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

СТАТТЯ 8. Порядок внесення змін до Статуту

8.1. Зміни або доповнення до Статуту затверджуються Загальними зборами Асоціації.

8.2. Зміни або доповнення до Статуту підлягають державній реєстрації в порядку, визначеному чинним законодавством.

8.3. Статут Асоціації викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується Засновниками Асоціації, уповноваженими ними особами або Головою та Секретарем Загальних зборів (у разі прийняття такого рішення Загальними зборами). Справжність підписів на Статуті Асоціації підлягає нотаріальному засвідченню.

ПІДПИСИ:

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ЕКОЗЕМЛЯ", юридична особа за законодавством України, ідентифікаційний код 43477943, місцезнаходження: 01033, місто Київ, вул. Жилианська, будинок 59, офіс 159, в особі директора Глушаниці Максима Володимировича, який діє на підставі Статуту та Рішення єдиного учасника від 01.06.2026 року



ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "НАУКОВО-ВИРОБНИЧА КОМПАНІЯ "УКРЕКОПРОМ", юридична особа за законодавством України, ідентифікаційний код 39624900, місцезнаходження: 65059, Одеська обл., місто Одеса, пр. Адміральський, будинок 34 А, в особі Глушаниці Максима Володимировича, який діє на підставі довіреності від 04.06.2026 посвідченої приватним нотаріусом Київського міського нотаріального округу Лівінською Н.С. та зареєстрованої в реєстрі за номером 37933

(Handwritten signatures and stamps)

Місто Київ, Україна, восьмого червня дві тисячі двадцять шостого року.

Я, Лівінська Н.С., приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису директора ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ЕКОЗЕМЛЯ" Глушаниці Максима Володимировича та представника ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "НАУКОВО-ВИРОБНИЧА КОМПАНІЯ "УКРЕКОПРОМ" Глушаниці Максима Володимировича, який діє на підставі довіреності, які зроблено у моїй присутності.

Особу Глушаниці Максима Володимировича, який підписав документ, встановлено, його дієздатність та повноваження представника перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за №

Приватний нотаріус

Підпис

Печатка

