

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Протоколом конференції членів
ВСЕУКРАЇНСЬКОЇ
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
"УКРАЇНСЬКА АСОЦІАЦІЯ
ПСИХОАНАЛІЗУ" № 01/17
від «20» вересня 2017 року

СТАТУТ
ВСЕУКРАЇНСЬКОЇ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
"УКРАЇНСЬКА АСОЦІАЦІЯ ПСИХОАНАЛІЗУ"

Ідентифікаційний код: 26334365

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Київ, 2017

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Всеукраїнська громадська організація – "Українська Асоціація Психоаналізу" (далі — Асоціація) є добровільною, незалежною, неприбутковою громадською організацією, яка здійснює свою діяльність на демократичних засадах відповідно до Конституції України, чинного законодавства і цього Статуту.

1.2. Асоціація об'єднує громадян, які займаються психоаналітичною практикою, дослідженнями у сфері психології та психоаналізу та інших осіб, які діють в Україні заради розвитку філософського, прикладного та клінічного психоаналізу.

1.3. Асоціація має всеукраїнський статус та поширює свою діяльність на всю територію України.

1.4. Асоціація має наступне повне найменування: **Всеукраїнська громадська організація «Українська Асоціація Психоаналізу».**

1.5. Асоціація може використовувати наступну скорочену назву: українською мовою – «Українська Асоціація Психоаналізу», російською мовою – “Украинская Ассоциация Психоанализа”, англійською мовою – «Ukrainian Association of Psychoanalysis».

1.6. **Місцезнаходження керівних органів Асоціації:** Україна, м. Київ, вул. Госпітальна, 12-Б.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ АСОЦІАЦІЇ.

2.1. Основна мета діяльності Асоціації: сприяння розвитку та інституалізації психоаналізу в Україні, створенню професійного співтовариства психоаналітиків, розвиток та поширення психоаналітичної та психологічної культури та знань, а також задоволення та захист законних соціальних, економічних, професійних, творчих, духовних, вікових та інших спільних інтересів своїх членів.

2.2. Головними завданнями Асоціації є:

2.2.1. Сприяння у відродженні, розвитку психоаналітичної науки та практики в Україні.

2.2.2. Сприяння підготовці кваліфікованих психоаналітиків в Україні.

2.2.3. Сприяння в забезпеченні населення України можливості отримувати професійну та кваліфіковану психоаналітичну допомогу на рівні світових стандартів.

2.2.4. Сприяння в розробці державних та впровадженні вітчизняних суспільних та професійних стандартів та вимог до підготовки та акредитації професійних психоаналітиків, що надають психологічну допомогу населенню.

2.2.5. Сприяння створенню професійних психоаналітичних товариств в Україні та їх визнанню міжнародними психоаналітичними організаціями.

2.2.6. Поширення наукової, просвітницької і популяризаторської інформації щодо психоаналізу через друковані видання та інші засоби

масової інформації. Сприяння у створенні періодичних видань з психоаналізу.

2.2.7.Сприяння покращенню психологічного стану людей в українському суспільстві та розвитку психологічної культури.

2.2.8.Сприяння проведенню науково-дослідної діяльності у галузі філософського, клінічного та прикладного психоаналізу.

2.2.9.Участь у проведенні освітніх та культурних заходів, пов'язаних із знаннями глибокої психології і спрямованих на розвиток особистості, а також сприяння формуванню національної свідомості українського суспільства.

2.2.10.Сприяння поширенню наукової інформації серед професійного середовища психоаналітиків в Україні, становленню та розвитку психоаналітичної теорії та практики в Україні.

2.2.11.Сприяння створенню умов для визнання Української Асоціації Психоаналізу міжнародними громадськими психоаналітичними організаціями.

2.2.12.Сприяння об'єднанню спеціалістів – психоаналітиків, що працюють в Україні для участі у створенні професійного середовища психоаналітиків.

2.3.Асоціація у встановленому законодавством порядку діє за такими напрямками:

2.3.1.Бере участь в організації місцевих, загальноукраїнських, міжнародних семінарів та зустрічей.

2.3.2.Співпрацює з державними, громадськими та іншими організаціями, засобами масової інформації, видавництвами.

2.3.3.Налагоджує зв'язки з аналогічними національними та міжнародними організаціями та структурами.

2.3.4.Бере участь у розробці законопроектів та вносить пропозиції щодо інших нормативно-правових актів.

2.3.5.Здійснює аналітичну роботу у напрямку філософського, прикладного та клінічного психоаналізу.

2.3.6.Сприяє розвитку та становленню повномасштабної психоаналітичної освіти та підготовки спеціалістів з психоаналізу в Україні.

2.3.7.Сприяє впровадженню професійних стандартів щодо підготовки спеціалістів – психоаналітиків та здійснює суспільну акредитацію психоаналітиків-членів Української Асоціації Психоаналізу.

2.3.8.Сприяє в розробці та впровадженні національних професійних стандартів з метою досягнення рівня міжнародних психоаналітичних стандартів.

2.3.9.Представляє та захищає свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів у державних та громадських установах, їх органах та організаціях.

3. ЧЛЕНСТВО В АСОЦІАЦІЇ

3.1.Членство в Асоціації є добровільним.

3.2.Індивідуальними членами Асоціації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, які досягли 18 років, та які визнають Статут Асоціації і сприяють досягненню основної мети Асоціації.

3.3. Розмір та порядок сплати вступних та членських внесків визначається Правлінням Організації.

3.4. Вступний внесок сплачуються протягом 10 днів після прийняття рішення про прийом нового члена Асоціації у розмірі затвердженому Правлінням Асоціації.

3.5 Членські внески сплачуються Членами Організації щомісячно в порядку та розмірі затвердженому Правлінням Асоціації.

3.6.Прийом у члени Асоціації відбувається Правлінням Асоціації простою більшістю голосів членів Правління, присутніх на засіданні, після подання заяви про вступ до Асоціації та отримання рекомендації не менш ніж двох членів Ради Асоціації – для індивідуальних членів Асоціації

3.7.Детальний порядок набуття та позбавлення статусу індивідуального члена Асоціації регламентується Положенням про членство в Асоціації.

3.8.Членство в Асоціації припиняється Радою Асоціації у таких випадках:

- у разі невиконання статутних обов'язків, втрати зв'язків з Асоціацією, порушення етичних норм члена Асоціації;
- за поданням письмової заяви про вибуття з Асоціації;
- в інших випадках, що передбачені Положенням про членство в Асоціації.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ АСОЦІАЦІЇ.

4.1.Члени Асоціації мають право:

- 1)обирати і бути обраними до керівних органів Асоціації;
- 2)брати участь з правом дорадчого голосу у засіданнях керівних органів Асоціації;
- 3)брати участь у заходах, що проводяться Асоціацією;
- 4)вносити добровільні пожертвування коштами або майном.

4.2.Члени Асоціації зобов'язані:

- 1)дотримуватись вимог Статуту Асоціації;
- 2)сплачувати членські внески;
- 3)брати участь у діяльності Асоціації.

5. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА АСОЦІАЦІЇ.

5.1.Вищим керівним органом Асоціації є Конференція Асоціації, яка скликається Правлінням Асоціації за погодженням з Радою Асоціації не рідше одного разу на рік. Позачергова Конференція може бути скликана на вимогу Президента, Правління, КРК, членів, що володіють не менш як десятьма відсотками голосів або не менш ніж 2/3 дійсних членів Асоціації.

5.2.Конференція правочинна за присутності не менш ніж 2/3 дійсних членів Асоціації. Рішення Конференції приймаються простою більшістю голосів дійсних членів Асоціації. Зміни і доповнення до Статуту Асоціації

приймаються не менш ніж 3/4 голосів присутніх на Конференції дійсних членів Асоціації.

5.3.Конференція Асоціації:

5.3.1.визначає головні напрямки діяльності Асоціації;

5.3.2.затверджує Статут Асоціації і вносить до нього зміни і доповнення;

5.3.3.заслуховує звіт Президента, Правління та КРК Асоціації;

5.3.4.обирає Президента Асоціації строком на 4 роки;

5.3.5.обирає Віце-президентів Асоціації за поданням Президента Асоціації, визначає чисельність і обирає склад Правління, Контрольно-ревізійної Комісії Асоціації та Голову Контрольно-ревізійної Комісії строком на 4 роки за винятком випадків, якщо питання про переобрання будь-кого з них є предметом розгляду позачергової Конференції;

5.3.6.приймає рішення про припинення діяльності Асоціації;

5.3.7.реалізує право власності на майно та кошти Асоціації;

5.4.3 питань, визначених в п.п. 5.3.2 і п.п 5.3.6., п.5.3, а також з питань щодо відчуження майна Асоціації на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна Асоціації рішення приймаються більшістю не менш як у $\frac{3}{4}$ голосів членів Конференції.

5.5.Керівним органом управління Асоціації між скликаннями Конференцій є Правління Асоціації на чолі з Президентом, яке обирається строком на чотири роки за винятком випадків, якщо питання про переобрання Правління чи її членів є предметом розгляду позачергової Конференції Асоціації.

До складу правління входять: Президент, Віце-Президенти Асоціації та інші члени Асоціації, які обрані Конференцією Асоціації.

5.5.1.Правління збирається не рідше одного разу на чотири місяці за ініціативою Президента, КРК чи 2/3 членів Правління. Чергові засідання Правління скликаються Президентом Асоціації. Засідання правління правочинне за наявності більше половини його складу. Головує на засіданні Правління Президент, а в разі його відсутності – один з Віце-Президентів Асоціації.

5.5.2.Рішення Правління приймаються простою більшістю голосів членів Правління, присутніх на засіданні. У разі розподілу голосів порівну голос головуючого є вирішальним. Рішення Правління з питань, віднесених до його компетенції, є обов'язковим для виконання усіма структурними підрозділами і штатними працівниками Асоціації.

5.6.Правління Асоціації:

5.6.1.здійснює прийом у члени Асоціації;

5.6.2.затверджує бюджет Асоціації та звіт про його виконання;

5.6.3.підготовка та подання на затвердження Конференції Положень про Правління та Ревізійну Комісію, інших внутрішніх документів, а також змін до них;

5.6.4.затверджує плани діяльності Асоціації та звіти про їх виконання;

- 5.6.5. затвердження порядку повідомлення членів Асоціації про скликання Конференції, організація підготовки до Конференції;
- 5.6.6. організовує виконання планів діяльності Асоціації;
- 5.6.7. формує науково-дослідницькі та експертні групи Асоціації;
- 5.6.8. затверджує склад учасників конференцій, семінарів та інших заходів за участю Асоціації;
- 5.6.9. скликає чергову та позачергову Конференцію Асоціації;
- 5.6.10. здійснює контроль за діяльністю відокремлених підрозділів Асоціації, заслуховує їх звіти та робить відповідні висновки;
- 5.6.11. контролює виконання плану діяльності і бюджету Асоціації;
- 5.6.12. сприяє у легалізації відокремлених підрозділів Асоціації;
- 5.6.13. готує для розгляду Конференцією проекти Положення про відокремлений підрозділ Асоціації та Положення про членство в Асоціації, інші внутрішні документи Асоціації.
- 5.6.14. затверджує зразки печатки та штампів, бланків Асоціації, Положення про символіку Асоціації, її опис та зображення;
- 5.6.15. вирішує інші питання, окрім віднесених до компетенції інших керівних органів Асоціації.

5.7. Рада Асоціації.

5.7.1. Консультативно – дорадчим органом при Президенті Асоціації є Рада Асоціації. До складу Ради Асоціації входять голови відокремлених підрозділів Асоціації, а також інші члени Асоціації, обрані Конференцією Асоціації.

5.7.2. Рада Асоціації робить висновки і дає рекомендації з усіх питань діяльності Асоціації, окрім віднесених до компетенції Конференції Асоціації або Правління Асоціації;

5.7.3. Рада збирається на засідання у межах необхідності, але не рідше одного разу на півроку. Чергові засідання Ради скликаються Президентом Асоціації. Засідання Ради правочинне при наявності більше половини її складу.

5.7.4. Висновки (подання) Ради приймаються простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі розподілу голосів порівну голос головуючого є вирішальним.

5.7.5. Висновки (подання) Ради носять рекомендаційно–дорадчий характер та виконуються, як правило, з метою попереднього обговорення концептуальних питань діяльності Асоціації, які мають бути винесені на розгляд Правління або Конференції Асоціації.

5.8. Засідання керівних органів Асоціації (Конференції, Правління) можуть проводитись як за безпосередньої участі членів, так і за допомогою інтернет зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм онлайн конференцій. Рішення про спосіб проведення засідань приймається Правлінням, про що не пізніше ніж за 10 днів до проведення повідомляються члени Асоціації.

5.9. Вища посадова особа Асоціації – Президент Асоціації.

5.9.1. Президент здійснює оперативне управління роботою Асоціації, відкриває рахунки в банківських установах, за рішенням Конференції розпоряджається коштами Асоціації, має право першого підпису на банківських та інших фінансових документах.

5.9.2. В межах своєї компетенції діє від імені Асоціації, представляє її інтереси у взаєминах з фізичними та юридичними особами, іншими організаціями.

5.9.3. Звітує про проведену роботу перед Конференцією Асоціації, забезпечує у межах своєї компетенції виконання рішень Конференції та Правління Асоціації.

5.9.4. Визначає коло обов'язків Віце-Президентів та Відповідального Секретаря Асоціації.

5.9.5. Вносить на розгляд Правління кандидатури на посади Відповідального Секретаря та інших керівників відокремлених підрозділів Асоціації.

5.9.6. Підписує контракти з працівниками Асоціації, приймає на роботу та звільняє з роботи штатних працівників Асоціації.

5.9.7. Здійснює загальне керівництво роботою Асоціації та інших підпорядкованих безпосередньо Президенту відокремлених підрозділів Асоціації.

5.9.8. Скликає позачергову Конференцію Асоціації, чергові та позачергові засідання Ради та Правління Асоціації;

5.9.9. Виконує інші функції, не віднесені до компетенції інших керівних органів Асоціації.

5.9.10. З питань, віднесених до своєї компетенції, Президент Асоціації видає накази та розпорядження, обов'язкові для виконання усіма відокремленими підрозділами та співробітниками Асоціації.

5.9.11. Для виконання поточних організаційних завдань Президентом призначається Відповідальний Секретар, його заступник, технічні секретарі, діловод та інші співробітники.

5.9.12. Коло обов'язків, підпорядкованість та підзвітність співробітників Секретаріату та інших відокремлених підрозділів Асоціації визначаються посадовими інструкціями, що додаються до контрактів між Асоціацією та її працівниками та затверджуються Президентом Асоціації.

5.10. Контрольно-ревізійна комісія (КРК) та її статус.

5.10.1. КРК є вищим контрольним органом Асоціації. Голова та члени КРК обираються Конференцією Асоціації.

5.10.2. КРК збирається на засідання у разі необхідності, але не рідше одного разу на півроку.

5.10.3. Засідання КРК правочинне за наявності більше половини її членів.

5.10.4. Головує на засіданнях КРК її Голова, а в разі його відсутності – його заступник.

5.10.5. Рішення КРК приймаються простою більшістю голосів її членів. У разі розподілу голосів порівну голос головуючого є вирішальним.

5.10.6.Рішення КРК з питань, віднесених до її компетенції, є обов'язковим для виконання усіма органами управління та членами Асоціації.

5.10.7.КРК звітує про свою діяльність перед Конференцією Асоціації.

5.10.8.КРК має такі повноваження:

5.10.8.1.перевіряє правомірність витрачання коштів з бюджету Асоціації;

5.10.8.2.розглядає суперечки в межах Асоціації згідно поданих заяв та приймає по них рішення;

5.10.8.3.обирає зі свого складу заступника Голови КРК;

5.10.8.4.ініціює скликання позачергових Конференцій Асоціації, скликає позачергові засідання Правління Асоціації.

5.10.8.5.перевіряє відповідність рішень керівних органів Асоціації її Статуту.

5.11.Оскарження рішень, дій або бездіяльності керівних органів/

5.11.1.Члени Асоціації мають право оскаржити рішення, дію або бездіяльність іншого члена Асоціації, Президента, Правління шляхом подання письмової скарги, а саме:

- на дії, бездіяльність або рішення члена Асоціації, члена Конференції – 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. В разі відхилення скарги – повторна скарга подається до Правління, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена Асоціації, який скаржиться, а також члена Асоціації, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Правлінням – повторна скарга подається до Конференції Асоціації, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому, або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена Асоціації, який скаржиться, а також члена Асоціації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується;

- на дії, бездіяльність або рішення Президента – первинна скарга подається до Правління Асоціації, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена Асоціації, який скаржиться, а також Президента дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Правлінням – повторна скарга подається до Конференції, яка зобов'язана розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а також Президента дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується;

- на дії, бездіяльність або рішення Правління, члена Правління, члена Конференції – первинна скарга подається до Президента, який зобов'язаний розглянути скаргу протягом 20 робочих днів, із обов'язковим викликом члена Асоціації, який скаржиться, а також члена Правління, члена Конференції бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги

Президентом – повторна скарга подається до Конференції, яка зобов'язана розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена, який скаржитися, а також члена Правління, члена Конференції, дії чи бездіяльність або рішення якого оскаржується.

5.12.Відокремлені підрозділи Асоціації.

5.12.1.Рішення про утворення відокремленого підрозділу Асоціації приймається Правлінням Асоціації по створенню відокремленого підрозділу з наступним його затвердженням Конференцією Асоціації.

5.12.2.Відокремлені підрозділи надають Правлінню Асоціації рекомендації щодо прийому до Асоціації нових членів та виключення з Асоціації, висувають своїх делегатів для участі в Конференціях Асоціації та висувають кандидатури для обрання у керівні органи та Раду Асоціації.

5.12.3.Легалізацію діяльності відокремлених підрозділів здійснює Правління Асоціації з наступним затвердженням прийнятих рішень з легалізації Конференцією Асоціації та повідомленням відповідних органів державної виконавчої влади.

5.12.4.Відокремлені підрозділи Асоціації у своїй діяльності керуються чинним законодавством України, Статутом Асоціації та типовими Положеннями, які розробляються на основі Статуту Асоціації та затверджуються Конференцією Асоціації.

6. ПРАВОВЕ СТАНОВИЩЕ, МАЙНО ТА ФІНАНСИ АСОЦІАЦІЇ.

6.1.Асоціація є юридичною особою з моменту її державної реєстрації, має поточні рахунки в банківських установах, отримує та використовує печатки та штампи, емблему, бланки зі своїм найменуванням, зразки яких затверджуються Правлінням Асоціації. Символіка Асоціації реєструється у встановленому законом порядку.

6.2.Асоціація, підприємства, засновані Асоціацією та її відокремлені підрозділи, в порядку, встановленому законодавством, зобов'язані:

- зареєструватись в органах державної податкової інспекції та вносити до бюджету платежі у порядку і розмірах, передбачених законодавством;
- вести оперативний, бухгалтерський та податковий облік, складати та подавати у відповідні установи статистичну звітність, публікувати фінансову звітність Асоціації як неприбуткової організації.

6.3.Кошти Асоціації утворюються за рахунок:

- коштів або майна, які надходять безоплатно або у вигляді добровільних пожертвувань;
- коштів або іншого майна, переданого йому засновниками, членами або державою;
- членських внесків, пожертвувань громадян, підприємств, установ та організацій;
- коштів або майна, які надходять до Асоціації від іншої неприбуткової організації у разі її ліквідації.

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

6.5. Призначення, джерела утворення і порядок використання коштів Асоціації встановлюються Правлінням Асоціації і реалізуються Президентом Асоціації відповідно до її основної мети та головних завдань діяльності.

6.6. Поточними фінансовими справами відає Головний бухгалтер Асоціації, підпорядкований Президенту Асоціації, підзвітний і підконтрольний Правлінню Асоціації. Головний бухгалтер здійснює фінансові операції і відповідає за майно Асоціації.

6.7. Асоціація, підприємства, засновані Асоціацією, та її осередки не відповідають по зобов'язаннях своїх членів, крім пов'язаних з виконанням статутних завдань. Члени Асоціації не відповідають по зобов'язаннях Асоціації, крім випадків, пов'язаних з виконанням статутних завдань.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ АСОЦІАЦІЇ.

7.1. Зміни і доповнення до Статуту приймаються рішенням Конференції Асоціації, ухваленим не менш ніж 3/4 голосів її дійсних членів.

7.2. Про зміни і доповнення, що були внесені до статутних документів, Асоціація у п'ятиденний строк повідомляє Міністерство юстиції України.

8. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ АСОЦІАЦІЇ.

8.1. Припинення діяльності Асоціації може бути проведено шляхом її реорганізації або ліквідації.

8.2. Реорганізація Асоціації здійснюється відповідно до рішення Конференції Асоціації. Ліквідація Асоціації здійснюється на підставі рішення Конференції Асоціації, ухваленого не менш ніж 3/4 голосів від списку її дійсних членів, або за рішенням Суду.

8.3. Орган, який прийняв рішення про ліквідацію Асоціації, призначає ліквідаційну комісію. Ліквідаційна комісія описує майно Асоціації, розраховується з її кредиторами, створює ліквідаційний баланс і здає його до органу, який призначив ліквідаційну комісію.

8.4. У разі припинення діяльності Асоціації (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

ПІДПИСИ:

Голова конференції:

Уварова Світлана Геннадіївна _____

Секретар конференції:

Мамко Володимир Петрович _____

Місто Ки -
їв, Україна

Двадцять другого вересня дві тисячі сімнадцятого року.

Я, **Ларіна О.В.**, державний нотаріус Шостої Київської державної нотаріальної контори, засвідчую справжність підписів **Уварової Світлани Геннадіївни** та **Мамко Володимира Петровича**, які зроблені в моїй присутності.

Особу **Уварової Світлани Геннадіївни** та **Мамко Володимира Петровича**, які підписали документ, встановлено, їх дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за №

Стягнуто державного мита: 0,68 грн.

Державний нотаріус :