

**«ЗАРЕЄСТРОВАНО»**  
Міністерством юстиції України  
21 травня 1991 року  
Свідоцтво № 75

**«ПЕРЕРЕЄСТРОВАНО»**  
25 липня 1994 року

Взято до відома  
із змінами та доповненнями  
15 жовтня 2001 р. та

13 грудня 2004 р.

Заступник Міністра

  
М.М. Шупеня



**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**  
Установчим з'їздом  
Спілки архівістів України  
05 березня 1991 року  
у м. Києві

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Позачерговим з'їздом  
Спілки архівістів України  
Протокол № 1  
03 липня 2001 року та

Позачерговим з'їздом  
Спілки архівістів України  
Протокол № 1  
14 вересня 2004 року

# С Т А Т У Т

## СПІЛКИ АРХІВІСТІВ УКРАЇНИ

## 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1.** Спілка архівістів України /далі – Спілка/ є всеукраїнською громадською організацією. Спілка є неприбутковою недержавною громадською організацією, що об'єднує архівістів, істориків, документознавців та інших осіб для задоволення та захисту своїх законних творчих, культурних, соціальних, економічних інтересів.

**1.2.** Діяльність Спілки поширюється на всю територію України. Скорочена назва Спілки: "САУ".

Спілка створена і діє згідно з Конституцією України, Законами України "Про об'єднання громадян", "Про Національний архівний фонд та архівні організації", актами Президента та Кабінету Міністрів України, цим Статутом та чинним законодавством України для провадження наукової, освітньої, культурної, екологічної, оздоровчої, аматорської, спортивної діяльності, на засадах законності, гуманності, рівності прав членів, а також гласності, добровільності та самоврядування.

Метою діяльності Спілки не є одержання прибутку. Спілка не здійснює комерційної діяльності. Засновники (члени) Спілки не отримують прямих прибутків (дивідендів) від діяльності Спілки.

**1.3.** Спілка набуває статусу юридичної особи з моменту державної реєстрації в установленому порядку, має самостійний баланс, відокремлене майно, рахунки в установах банків, печатки, штампи, бланки зі своїм найменуванням, інші реквізити, свій прапор та символіку, що затверджуються Правлінням Спілки. Символіка реєструється згідно з законодавством України.

Юридична адреса Спілки: Україна, м. Київ, вул. Кутузова, 8.

## 2.МЕТА ТА ЗАВДАННЯ СПІЛКИ

**2.1.Основна мета** створення та діяльності Спілки архівістів України - сприяння розвитку архівної справи в Україні, задоволення та захист законних соціальних, економічних, творчих, вікових, національно-культурних, спортивних та інших спільних інтересів членів Спілки.

**2.2.Завданням** Спілки є проведення основної діяльності з надання наукових, освітніх, культурних, просвітніх та інших подібних послуг для суспільного споживання та створення системи соціального самозабезпечення членів Спілки для цілей, передбачених статутом Спілки згідно з законодавством України, та наступного переліку видів діяльності:

### *сприяння :*

- розвитку архівної справи, діловодства, наукових досліджень у галузі документознавства і архівної справи, а також поверненню в Україну архівних та інших історико-культурних цінностей, або копіюванню їх;
- розвитку інформаційно-видавничих структур, засобів масової інформації, виданню методичної, довідково-інформаційної та іншої літератури;

- підвищенню кваліфікації працівників архівів, служб діловодства, наданню їм методичної, практичної, організаційної допомоги, організації проведення навчання, зборів, конкурсів, змагань, виставок на території України та за її межами;
- зміцненню правового статусу та захисту законних інтересів працівників, які займаються зберіганням, поповненням і використанням документальної історико-культурної спадщини;
- проведенню наукової, освітньої, культурної, спортивної діяльності, громадських досліджень, масових освітніх, культурних, спортивних, пропагандистських, оздоровчих заходів;
- організації будівництва та утримання науково-освітніх, навчальних, культурних, спортивних закладів, а також збереженню культурної, наукової спадщини, пам'яток історії та культури;
- забезпеченню санаторно-курортним лікуванням, відпочинком, медичною допомогою, ліками, виробами медичного, побутового призначення, харчуванням, одягом, взуттям та поліпшенню матеріального стану, умов праці та побуту членів Спілки;
- розвитку природно-оздоровчого, природно-заповідного фонду та природоохоронної справи, масової фізичної культури, туризму, здорового способу життя.

### **3. УМОВИ І ПОРЯДОК ПРИЙОМУ В ЧЛЕНИ СПІЛКИ, ВИБУТТЯ З НЕЇ**

**3.1.** Членство у Спілці може бути індивідуальним, колективним та почесним.

*Індивідуальні члени* Спілки - особи, які досягли 14 років, визнають Статут Спілки, діють за Статутом Спілки, фінансово, матеріально, своєю діяльністю в іншій спосіб підтримують Спілку, сприяють виконанню її мети та завдань. Статус індивідуального члена Спілки набувається чи втрачається особою з моменту затвердження Президією Спілки рішення зборів місцевого осередку, прийнятого на підставі письмової заяви цієї особи.

*Колективні члени* Спілки - колективи підприємств, установ, організацій з різними формами власності, які визнають Статут Спілки, діють за Статутом Спілки, фінансово, матеріально, своєю діяльністю в іншій спосіб підтримують Спілку, сприяють виконанню її мети та завдань, можуть взаємодіяти з Спілкою на договірних засадах, реалізуючи свої права та обов'язки через своїх представників. Статус колективного члена Спілки набувається чи втрачається колективним членом Спілки з моменту затвердження Президією Спілки рішення зборів цього колективу, оформленого протоколом зборів.

*Почесні члени* Спілки – особи, які зробили істотний внесок в розвиток архівної справи чи діяльність Спілки, можуть не сплачувати членських внесків, набуваючи чи втрачаючи статус почесного члена Спілки з моменту затвердження Президією Спілки з подання Голови Правління Спілки.

**3.2.** За невиконання членом Спілки вимог Статуту, рішень Правління або Президії Спілки, за дії, що нанесли або можуть нанести моральну чи матеріальну шкоду Спілці, діяльності Спілки, Президія Спілки може приймати рішення про припинення членства у Спілці цього члена.

#### **4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ СПІЛКИ**

**4.1.** Члени Спілки мають право бути обраними до відповідних органів Спілки та її підрозділів, брати участь у заходах Спілки, вносити пропозиції на розгляд Правління Спілки, а також користуватись допомогою, послугами, майном та символікою Спілки чи передавати у власність Спілці або в її оперативне управління кошти, майно, обладнання, споруди, транспорт та інше для здійснення Спілкою її статутної діяльності. Члени Спілки мають право вільного виходу з неї.

**4.2.** Члени Спілки зобов'язані діяти за Статутом Спілки, фінансово, матеріально чи своєю діяльністю підтримувати Спілку, сприяти виконанню її мети та завдань, а також дотримуватись строків та розмірів сплати вступних і членських внесків.

**4.3.** Індивідуальні та колективні члени Спілки мають рівні права та обов'язки.

#### **5. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ І ДІЯЛЬНОСТІ СТАТУТНИХ ОРГАНІВ СПІЛКИ, МІСЦЕВИХ ОСЕРЕДКІВ ТА ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ**

**5.1.** З'їзд Спілки є вищим органом управління Спілки, скликається Головою Правління за рішенням Правління Спілки не менше одного разу на п'ять років. З'їзд є правомочним, якщо на ньому присутні члени /чи їхні представники/, які мають не менш як три чверті голосів від загальної кількості членів Спілки. Представники членів Спілки діють на підставі завірених довіреностей. Рішення З'їзду Спілки вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на З'їзді членів Спілки. Позачерговий З'їзд Спілки скликається за рішенням Правління Головою Правління Спілки на вимогу не менш як трьох чвертей членів Спілки (згідно з письмовими заявами, засвідченими нотаріально).

**5.2.** До виключної компетенції З'їзду Спілки належить:

затвердження Статуту, внесених змін та доповнень до Статуту, обрання Правління та Контрольно-ревізійної комісії Спілки, а також прийняття рішень про реорганізацію (ліквідацію) Спілки, призначення Ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

До компетенції З'їзду Спілки належить також визначення напрямків діяльності Спілки, заслуховування та затвердження звітів Голови Правління, Контрольно-ревізійної комісії, звітів про діяльність інших організацій (установ), заснованих Спілкою, та призначення аудиторських перевірок.

**5.3.** З'їзд Спілки власним рішенням може передати свої окремі функції,

частину своїх прав та повноважень (окрім тих, що відносяться до виключної його компетенції) іншому органу управління чи посадовій особі Спілки, місцевим осередкам.

**5.4. Правління** є керівним органом Спілки, що діє між З'їздами, обирається З'їздом терміном на 5 років у складі не більш як 25 осіб. Правління очолюється Головою Правління Спілки та збирається ним у разі необхідності (але не менше як один раз на рік).

*До виключної компетенції Правління належить розробка та внесення на розгляд З'їзду змін та доповнень до Статуту Спілки, програм діяльності Спілки.*

*До компетенції Правління належить вирішення всіх питань діяльності, крім віднесених до виключної компетенції З'їзду (а також затвердження Положень, що регулюють діяльність Спілки). Правління Спілки здійснює право господарського управління майном Спілки, приймає рішення про створення чи ліквідацію місцевих осередків, установ, організацій (для здійснення господарської, комерційної діяльності - госпрозрахункових підприємств, підрозділів Спілки із статусом юридичної особи чи без такого статусу, розробляє та затверджує Положення про них, регламентуючи їх повноваження, особливості побудови та діяльності). Рішення Правління вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість членів Правління. Правління власним рішенням може передати свої окремі функції, частину своїх прав та повноважень (окрім тих, що відносяться до виключної його компетенції) іншому органу управління чи посадовій особі Спілки, місцевим осередкам.*

**5.5. Голова Правління Спілки** очолює Спілку між З'їздами, є вищою посадовою особою Спілки, обирається З'їздом терміном на 5 років та підзвітний З'їзду, без довіреності діє від імені Спілки, представляє її в державних, громадських та інших організаціях, установах і підприємствах, має право першого підпису.

*До компетенції Голови Правління належить вирішення усіх питань, крім віднесених до виключної компетенції З'їзду, Правління, Контрольно-ревізійної комісії. Заступники Голови Правління Спілки обираються зі складу Правління Спілки (та відкликаються) Правлінням за поданням Голови Правління Спілки.*

**5.6. Президія Спілки** є адміністративно-виконавчим органом Спілки, що забезпечує поточну діяльність Спілки між засіданнями Правління, складається не більш як з 9 осіб (у виконавчого директора Спілки, головного бухгалтера, інших штатних працівників Президії), очолюється Головою Правління Спілки, що формує Президію та призначає виконавчого директора Спілки

**5.7. Контрольно-ревізійна комісія** обирається З'їздом терміном на 5 років в кількості не менш як 7 осіб зі складу членів Спілки та здійснює в Спілці контролюючі функції.

Перевірки проводяться контрольно-ревізійною комісією за дорученням З'їзду, Голови Правління не менш як один раз на рік. План роботи контрольно-ревізійної комісії затверджується Головою Правління Спілки. Рішення контрольно-ревізійної комісії вважаються прийнятими, якщо вони прийняті більшістю голосів членів комісії при таємному голосуванні.

*До виключної компетенції* контрольно-ревізійної комісії належить складання висновку по річних звітах та балансах. У разі виникнення загрози інтересам Спілки, контрольно-ревізійна комісія зобов'язана направити Голові Правління Спілки протокол свого засідання з вимогою позачергового скликання засідання Правління.

**5.8. Місцеві осередки Спілки** діють в більшості областей України.

Місцеві осередки (що можуть мати права юридичної особи після реєстрації у встановленому порядку) створюються Спілкою та діють на підставі Статуту Спілки і свого Положення (що визначає порядок створення осередку), затвердженого Правлінням Спілки.

Статут Спілки та Положення розглядаються на зборах при створенні місцевого осередку, де обирається Голова місцевого осередку, про що складається протокол. Положення про місцеві осередки та їх повноваження розробляються та затверджуються Головою Правління Спілки.

## **6. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА СПІЛКИ, ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ, КОНТРОЛЮ, ЗДІЙСНЕННЯ ГОСПОДАРСЬКОЇ ТА ІНШОЇ КОМЕРЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, НЕОБХІДНОЇ ДЛЯ ВИКОНАННЯ СТАТУТНИХ ЗАВДАНЬ СПІЛКИ**

**6.1.** Майно та кошти Спілки спрямовуються для статутної діяльності Спілки і складаються з внесків засновників та членів Спілки, благодійних внесків і пожертвувань, що мають цільовий характер /благодійні гранти/, надані фізичними чи юридичними особами в грошовій та натуральній формі, а також з коштів або майна, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань.

Спілка набуває право власності на кошти та майно, передане їй засновниками, членами (учасниками) або державою, набуте від вступних та членських внесків, пожертвуване громадянами, підприємствами, установами та організаціями, а також на майно, придбане за рахунок власних коштів.

Спілка має право на майно та кошти, придбані в результаті господарської та іншої комерційної діяльності створених нею (із статусом юридичної особи)

госпрозрахункових установ та організацій, заснованих підприємств (якщо інше не обумовлено додатковими угодами).

**6.2.** Внески до Спілки можуть бути зроблені всім вищезгаданим в пункті 6.1. (а також у вигляді робіт та послуг) згідно з законодавством України.

Спілка здійснює відносно вищезгаданого в пункті 6.1. будь-які угоди чи дії, що не суперечать її Статуту та законодавству України.

Держава, її органи управління, установи, організації, підприємства не відповідають за зобов'язаннями Спілки.

Спілка не відповідає за зобов'язаннями держави, її органів управління, установ, організацій, підприємств. Спілка несе відповідальність за своїми зобов'язаннями всім майном, на яке відповідно до законодавства може бути звернено стягнення.

Засновники та члени Спілки не відповідають за зобов'язаннями Спілки. Спілка не відповідає за зобов'язаннями своїх засновників та членів, крім випадків, передбачених законодавством України. Право власності на майно та кошти Спілки реалізує З'їзд в порядку, що передбачає законодавство України та цей Статут. Деякі функції щодо управління майном та коштами можуть бути покладені З'їздом на Голову Правління Спілки.

### **Господарська діяльність Спілки**

**6.3.** Господарська діяльність Спілки здійснюється згідно з законодавством України та Статутом Спілки, користуючись самостійністю у питаннях прийняття господарських рішень, визначення умов оплати праці штатних працівників апарату, використання власних фінансових та матеріальних ресурсів відповідно до законодавства України.

Всю діяльність Спілка проводить, отримуючи ліцензії, сертифікати, дозволи, інші документи на право проведення відповідної діяльності. Члени Спілки надають благодійні послуги чи виконують роботи (для інших членів Спілки) після отримання ліцензії, сертифіката, дозволу.

### **Фінансова діяльність Спілки**

**6.4.** Фінансова діяльність Спілки здійснюється згідно з законодавством України. Спілка обліковує на окремих банківських рахунках кошти в національній та іноземній валюті. Порядок відкриття та ведення банківських рахунків Спілки встановлюється Національним банком України.

### **Статистична звітність, оперативний та бухгалтерський облік**

**6.5.** Спілка та створені нею установи (організації) ведуть статистичну звітність, оперативний та бухгалтерський облік своєї діяльності, подають їх у встановленому порядку, реєструються в органах державної податкової інспекції, вносять до бюджету платежі згідно з законодавством України. Спілка подає фінансовим органам декларації про свої доходи та витрати. Для ведення фінансово-господарської звітності, обліку матеріальних цінностей, ведення розрахункових операцій Голова Правління Спілки може призначати

окрему посадову особу (головного бухгалтера). Фінансовий рік Співки співпадає з календарним. Фінансовий рік починається від дня державної реєстрації Співки. Бухгалтерський звіт затверджує Голова Правління Співки.

## **7. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ СПІВКИ**

**7.1.** Зміни та доповнення до статуту приймаються та затверджуються рішенням З'їзду, якщо за це проголосувало не менш як три чверті присутніх членів Співки. Про зміни в статутних документах Співка повідомляє в п'ятиденний строк Міністерство юстиції України.

## **8. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СПІВКИ І ВИРІШЕННЯ МАЙНОВИХ ПИТАНЬ, ПОВ'ЯЗАНИХ З ЇЇ ЛІКВІДАЦІЄЮ**

**8.1.** Рішення щодо припинення діяльності (ліквідації) або реорганізації Співки (та призначення Ліквідаційної комісії) приймається З'їздом Співки, якщо за це проголосувало не менш як три чверті присутніх членів Співки. При реорганізації Співки всі її права та обов'язки переходять до її правонаступників. Ліквідація Співки може провадитися також за рішенням суду. З моменту призначення Ліквідаційної комісії всі повноваження по управлінню Співкою належать їй.

У п'ятиденний строк з моменту призначення Ліквідаційна комісія публікує інформацію про ліквідацію Співки у офіційному органі преси, зазначає строк подачі заяв і претензій кредиторами, оцінює наявне майно, виявляє дебіторів та кредиторів Співки, розраховується з ними, а також з працівниками Співки, складає ліквідаційний баланс та подає його органу, що призначив Ліквідаційну комісію.

При ліквідації грошові кошти Співки, включаючи виручку від продажу її майна, спрямовуються на розрахунки по оплаті праці та виконання зобов'язань перед бюджетом, банками та кредиторами у шестимісячний строк з дня опублікування інформації про ліквідацію Співки. Кошти та інше майно Співки (також у разі ліквідації) не можуть розподілятися між членами та засновниками Співки і використовуються згідно з діючим законодавством, а у відповідних випадках, у разі ліквідації неприбуткової організації, її активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

## **9. ПРАВА СПІВКИ**

**9.1.** Співка має право:

- виступати учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права;



- представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів (учасників) у державних та громадських органах;
- брати участь у політичній діяльності, проводити масові заходи (збори, мітинги, демонстрації);
- ідейно, організаційно та матеріально підтримувати інші об'єднання громадян, надавати допомогу в їх створенні;
- створювати установи та організації, засновувати або вступати в міжнародні громадські (неурядові) організації, підтримувати прямі міжнародні контакти і зв'язки, укладати відповідні угоди;
- одержувати від органів державної влади і управління та органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для реалізації своїх цілей і завдань;
- вносити пропозиції до органів влади і управління;
- поширювати інформацію і пропагувати свої ідеї та цілі;
- засновувати засоби масової інформації;
- засновувати підприємства, необхідні для виконання статутних цілей;
- об'єднуватися у спілки, асоціації та інші об'єднання, що створюються на добровільній основі та сприяють виконанню статутних завдань;
- обмінюватися інформацією та спеціалістами з відповідними організаціями зарубіжних країн;
- організовувати збір благодійних пожертвувань та внесків від фізичних та юридичних осіб, іноземних держав та міжнародних організацій;
- відкривати рахунки (у національній та іноземній валютах) в установах банків;
- мати власну символіку, яка підлягає державній реєстрації у порядку, визначеному Законом України "Про об'єднання громадян" для реєстрації символіки об'єднань громадян;
- популяризувати своє ім'я (назву), символіку.