

«Затверджено»

Рішенням загальних зборів членів  
Обслуговуючого кооперативу  
«ЦИВІЛІЗАЦІЯ»  
від 15 березня 2016р.

(протокол загальних зборів  
№ 15/03-16 від 15.03.2016 р.)

Нова редакція  
Абрамцов Олег Євгенович



## СТАТУТ

### ОБСЛУГОВУЮЧОГО КООПЕРАТИВУ «ЖИТЛОВО-БУДІВЕЛЬНИЙ КООПЕРАТИВ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ»

(нова редакція статуту юридичної особи  
з ідентифікаційним кодом за ЄДРПОУ 38301048)

м. Дніпропетровськ, Україна

2016 рік

**9.3. Порядок внесення змін до статуту Кооперативу.**

9.3.1. Внесення змін до цього Статуту здійснюється за рішенням загальних зборів (зборів уповноважених) Кооперативу.

9.3.2. Внесені до цього Статуту зміни викладаються та оформляються у відповідності до вимог чинного законодавства та підлягають державній реєстрації.

Статут підписав:

Кросилов О.Е. [підпис]

Місто Дніпропетровськ, Дніпропетровська область, Україна.

Двадцять четвертого березня дві тисячі шістнадцятого року.

Я, Літаш І.П., приватний нотаріус Дніпропетровського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису Голови зборів ОБСЛУГОВУЮЧОГО КООПЕРАТИВУ «ЖИТЛОВО-БУДІВЕЛЬНИЙ КООПЕРАТИВ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ» Абросімова Олега Євгенійовича, який зроблено у моїй присутності.

Особу представника встановлено, його дієздатність та повноваження перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 287.

Стягнуто плати відповідно до вимог ст. 31 Закону України «Про нотаріат».

ПРИВАТНИЙ НОТАРІУС



*[Handwritten signature]*

І. П. ЛІТАШ

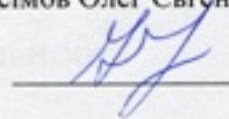


**«Затверджено»**

Рішенням загальних зборів членів  
Обслуговуючого кооперативу  
«ЦИВІЛІЗАЦІЯ»  
від 15 березня 2016р.

(протокол загальних зборів  
№ 15/03-16 від 15.03.2016 р.)

Голова зборів  
Абросімов Олег Євгенійович



# **СТАТУТ**

## **ОБСЛУГОВУЮЧОГО КООПЕРАТИВУ**

### **«ЖИТЛОВО-БУДІВЕЛЬНИЙ КООПЕРАТИВ**

### **«ЦИВІЛІЗАЦІЯ»**

(нова редакція статуту юридичної особи  
з ідентифікаційним кодом за ЄДРПОУ 38301048)

м. Дніпропетровськ, Україна

2016 рік

Місто Дніпропетровськ, Дніпропетровська область, Україна.

Двадцять четвертого березня дві тисячі шістнадцятого року.

Я, Літаш І.П., приватний нотаріус Дніпропетровського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису Голови зборів ОБСЛУГОВУЮЧОГО КООПЕРАТИВУ «ЖИТЛОВО-БУДІВЕЛЬНИЙ КООПЕРАТИВ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ» Абросімова Олега Євгенійовича, який зроблено у моїй присутності.

Особу представника встановлено, його дієздатність та повноваження перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 287.

Стягнуто плати відповідно до вимог ст. 31 Закону України «Про нотаріат».

ПРИВАТНИЙ НОТАРІУС



*[Handwritten signature]*

І. П. ЛІТАШ



**9.3. Порядок внесення змін до статуту Кооперативу.**

9.3.1. Внесення змін до цього Статуту здійснюється за рішенням загальних зборів уповноважених) Кооперативу.

9.3.2. Внесені до цього Статуту зміни викладаються та оформляються у відповідності чинного законодавства та підлягають державній реєстрації.

Статут підписав:

Гросилов О.Е. [підпис]

Ці зміни є новою редакцією Статуту Обслуговуючого кооперативу «ЦИВІЛІЗАЦІЯ» (ідентифікаційний код юридичної особи 38301048), зареєстрованого в якості юридичної особи Державним реєстратором виконавчого комітету Дніпропетровської міської ради Дніпропетровської області (дата запису: 14.08.2012р.; номер запису: 1 224 102 0000 055188), та були затверджені загальними зборами членів кооперативу 15.03.2016р. за наслідком ухвалених рішень про зміну найменування кооперативу та його місцезнаходження шляхом викладення Статуту в наступній новій редакції:

«Цей Статут визначає правовий статус та порядок діяльності Обслуговуючого кооперативу «Житлово-будівельний кооператив «Цивілізація» (далі по тексті – Кооператив), права та обов'язки його членів, а також регламентує інші питання, які згідно законодавства України повинні чи можуть бути ним врегульовані.

## **Розділ 1. ПРАВОВІ ПІДСТАВИ, ПОРЯДОК ТА МЕТА СТВОРЕННЯ КООПЕРАТИВУ, ЙОГО ТИП, НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, ЗАВДАННЯ ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ.**

### **1.1. Правові підстави, порядок створення та тип Кооперативу.**

1.1.1. Кооператив створений на добровільних засадах його засновниками на підставі рішення установчих зборів, оформленого протоколом №1 від 19 липня 2012р., у відповідності до вимог Цивільного та Господарського кодексів України, Закону України «Про кооперацію», інших законодавчих актів України.

1.1.2. Кооператив створений шляхом об'єднання засновників фізичних і юридичної осіб на основі членства для ведення спільної некомерційної господарської діяльності з метою сприяння у добудові, введенні до експлуатації, отриманні у власність і використанні спільного нерухомого майна членів Кооперативу, утримання та обслуговування загального спільного неподільного нерухомого й рухомого майна членів Кооперативу, надання житлово-комунальних послуг, послуг з утримання прибудинкової території та інших послуг переважно членам Кооперативу, а також іншим зацікавленим особам з метою провадження їх господарської діяльності.

1.1.3. Кооператив є обслуговуючим кооперативом у розумінні Закону України «Про кооперацію» та інших законодавчих актів України.

### **1.2. Найменування Кооперативу.**

Кооператив має наступне найменування:

а) українською мовою:

- повне: **Обслуговуючий кооператив**

**«Житлово-будівельний кооператив «Цивілізація»;**

- скорочене: **ОК «ЖБК «Цивілізація»;**

б) російською мовою:

- повне: **Обслуживающий кооператив**

**«Жилищно-строительный кооператив «Цивилизация»;**

- скорочене: **ОК «ЖСК «Цивилизация»;**

в) англійською мовою:

- повне: **Serving cooperative**

**«Housing-construction cooperative «Civilization»;**

- скорочене: **SC «HCC «Civilization».**

### **1.3. Місцезнаходження Кооперативу та засоби зв'язку з ним.**

1.3.1. Місцезнаходженням Кооперативу вважається наступна адреса розташування офісу, в якому переважно знаходиться його постійно діючий виконавчий орган та/або виконавча дирекція (виконавчий директор), та з якого проводиться щоденне керування (управління) діяльністю Кооперативу і здійснюється облік:

**Україна, 49000, Дніпропетровська область, місто Дніпропетровськ, вул. Мечникова, 19.**

1.3.2. Кооператив може мати власний інтернет-сайт.

#### **1.4. Мета створення та основні завдання Кооперативу.**

1.4.1. Метою створення Кооперативу є задоволення економічних, соціальних, побутових й інших потреб його членів, які постраждали від недобросовісної шахрайської діяльності ТОВ Фірма «Консоль ЛТД» (код за ЄДРПОУ 20676633) і ТОВ «Будівельна компанія Консоль-Строй ЛТД» (код за ЄДРПОУ 31095642), задля чого Кооператив буде організовувати охорону, добудову, введення до експлуатації, утримання та експлуатацію адміністративної будівлі комерційного призначення – багатофункціональний офісний центр з торгівельно-виставковими площами «ЦИВІЛІЗАЦІЯ» (далі по тексту – БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ»), будівництво якого на час створення Кооперативу не завершено та здійснюється на підставі рішення Дніпропетровської містобудівної ради №279 від 27.12.2002р. за затвердженням проектом на земельній ділянці за кадастровим номером 1210100000:02:414:0064 у місті Дніпропетровську по вулиці Мечникова, 19.

Задоволення вказаних потреб членів Кооперативу буде відбуватися на основі поєднання їх особистих та колективних інтересів, поділу між ними ризиків, витрат, розвитку їх самоорганізації, самоуправління та самоконтролю.

1.4.2. Основними завданнями Кооперативу є:

- організація охорони та вжиття інших заходів, необхідних для збереження від розкрадання та псування майна на будівельному майданчику БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ»;

- отримання у власність або у користування земельної ділянки, на якій будується БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ»;

- замовлення та отримання проектної документації та дозвільних документів, що необхідні для добудови БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ»;

- пошук інвесторів та організація фінансування добудови БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ»;

- забезпечення будівельного майданчику БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ» необхідними енергоресурсами, матеріалами, обладнанням та устаткуванням;

- організація виконання передбачених проектом будівельних і оздоблювальних робіт, необхідних для завершення будівництва БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ» та введення його до експлуатації, в т.ч. і шляхом прийняття на Кооператив та виконання функцій замовника будівництва (забудовника);

- прийняття на свій баланс незавершеного або завершеного будівництвом БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ», в т.ч. всіх належних йому об'єктів благоустрою, інженерних мереж, комунікацій, обладнання, устаткування тощо, та наступне їх утримання на балансі;

- сприяння членам Кооперативу в оформленні ними права власності на отримані на законних підставах після завершення будівництва БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ» приміщення, що є його складовими частинами, в т.ч. шляхом надання членам Кооперативу необхідних для оформлення права власності наявних чи спеціально для цього підготовлених документів;

- забезпечення належного рівня управління, утримання та експлуатації БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ», підтримання на належному рівні його технічного оснащення, інженерних мереж, комунікацій, обладнання та устаткування, забезпечення їх безаварійної та безперебійної роботи;

- організація фінансування та забезпечення своєчасних розрахунків з постачальниками енергоресурсів і товарів, виконавцями робіт і послуг, що є необхідними для належного утримання та експлуатації БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ», його інженерних мереж, комунікацій, обладнання та устаткування;

- забезпечення підтримання на належному рівні протипожежного та санітарного стану БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ»;

- забезпечення отримання членами Кооперативу та іншими зацікавленими особами якісних житлово-комунальних послуг, послуг з утримання прибудинкової території БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ», а також інших послуг у яких буде виникати потреба;

- створення для власників і орендарів приміщень БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ», а також для його відвідувачів комфортних та безпечних умов перебування в ньому;

- сприяння членам Кооперативу в управлінні належними їм на праві власності приміщеннями в БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ», в т.ч. шляхом виконання на договірних засадах функцій агента-оператора переданих в управління приміщень;

- розробка, затвердження та забезпечення виконання членами Кооперативу, власниками і орендарями приміщень БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ», його відвідувачами правил перебування в БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ», правил користування його приміщеннями, спільним обладнанням, майном і місцями загального користування, прибудинковою територією, а також інших правил, що будуть необхідні задля виконання Кооперативом своїх основних завдань;

сприяння членам Кооперативу у захисті їх майнових прав та інтересів, що пов'язані із належними їм приміщеннями та спільним майном в БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ».

### **1.5. Види діяльності Кооперативу.**

Кооператив має право здійснювати наступні види господарської діяльності, які сприяють досягненню мети і виконанню його основних завдань:

- організація будівництва будівель, в т.ч. шляхом виконання функцій замовника будівництва та/чи забудовника;
- будівництво житлових і нежитлових будівель, в т.ч. їх реконструкція та ремонт;
- управління нерухомим майном, послуги його балансоутримувача, експлуатанта та оператора;
- обслуговування будинків і територій, в т.ч. обслуговування їх обладнання та інженерних мереж;
- управління житлом та іншим нерухомим майном у співвласності, надання житлово-комунальних послуг, діяльність із прибирання будівель, приміщень, устаткування і територій, їх охорона;
- юридичне представництво інтересів членів Кооперативу, в т.ч. в судах, загальні юридичні консультації та складання юридичних документів.
- інша не заборонена законом господарська діяльність, спрямована на задоволення потреб членів Кооперативу.

## **Розділ 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА ЕКОНОМІЧНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ КООПЕРАТИВУ.**

### **2.1. Права юридичної особи.**

2.1.1. Кооператив є юридичною особою приватного права, яка здійснює некомерційну господарську діяльність без мети одержання прибутку для наступного його розподілу між членами Кооперативу.

2.1.2. Кооператив, як юридична особа, має відокремлене майно, самостійний баланс, може відкривати в установах банків рахунки та мати печатки.

### **2.2. Правове регулювання діяльності Кооперативу.**

Кооператив здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України, цього Статуту та своїх внутрішніх нормативних актів.

### **2.3. Правоздатність Кооперативу.**

2.3.1. Кооператив, як юридична особа, може мати права та нести обов'язки (має правоздатність) у обсязі, що визначений законодавством України, відповідно до типу Кооперативу, мети створення, напрямку, завдань та видів його діяльності.

2.3.2. Кооператив може мати у власності та на інших правових підставах майно, може від свого імені набувати і здійснювати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді.

2.3.3. Правоздатність у Кооперативу виникає з моменту його створення (з дня його державної реєстрації) і припиняється з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію його припинення.

### **2.4. Дієздатність Кооперативу.**

2.4.1. Кооператив набуває цивільних прав та обов'язків і здійснює їх через свої органи, які діють в межах повноважень визначених законом, цим Статутом та внутрішніми нормативними актами Кооперативу.

Кооператив також може набувати цивільних прав та обов'язків через своїх представників, які на визначених у законі підставах уповноважені вчиняти від імені Кооперативу правочини чи інші юридично значимі дії.

2.4.2. Правочини, що були вчинені органами та представниками Кооперативу з перевищенням своїх повноважень, тягнуть за собою встановлені законом спеціальні юридичні наслідки.

### **2.5. Майнова відповідальність Кооперативу та його членів.**

2.5.1. Кооператив відповідає за своїми зобов'язаннями всім майном, що належить йому на праві власності.

2.5.2. Члени кооперативу несуть майнові ризики, пов'язані з діяльністю Кооперативу, в межах вартості свого паю та іншої майнової участі.

2.5.3. Кооператив не несе відповідальності за зобов'язаннями своїх членів.

## **2.6. Печатка та засоби ідентифікації Кооперативу.**

2.6.1. Кооператив може мати свої печатки та штампи. Печатки повинні обов'язково містити найменування та ідентифікаційний код Кооперативу.

2.6.2. Кооператив може мати бланки зі своїм найменуванням та іншими реквізитами.

2.6.3. Зразок та опис печаток і штамтів Кооперативу затверджуються його виконавчим органом.

2.6.4. Особою, відповідальною за зберігання та використання печаток Кооперативу є голова його виконавчого органу або інша призначена ним посадова особа Кооперативу.

2.6.5. Питання зберігання та використання печатки Кооперативу можуть бути більш детально регламентовані у Положенні про печатку Кооперативу, яке розробляється виконавчим органом Кооперативу та затверджується його загальними зборами або спостережною радою (у разі її обрання).

## **2.7. Право на відкриття банківських рахунків Кооперативу.**

Кооператив має право у визначеному законодавством порядку відкривати у банківських установах поточні (розрахункові) та інші рахунки в національній і іноземній валютах.

## **2.8. Економічні засади діяльності Кооперативу.**

2.8.1. Кооператив відповідно до своєї мети та завдань самостійно визначає основні напрями діяльності, здійснює її планування, розробляє програми і плани діяльності.

2.8.2. Кооператив самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників, штатний розпис.

2.8.3. Кооператив реалізує товари, виконує роботи та надає послуги за цінами і тарифами, встановленими самостійно, а у випадках, передбачених законом, - за державними регульованими цінами і тарифами.

Кооператив має право реалізовувати товари, виконувати роботи та надавати послуги за цінами і тарифами, що встановлюються на договірних засадах, окремо для членів Кооперативу та інших зацікавлених осіб.

2.8.4. Надання Кооперативом послуг не членам Кооперативу може здійснюватися в обсягах, що не перевищують встановлені у законі показники для обслуговуючих кооперативів.

2.8.5. Кооператив відповідно до своєї мети та завдань може залучати до роботи за трудовим договором осіб, які не є його членами.

Кооператив самостійно визначає форми і систему оплати праці та матеріального заохочення своїх членів і найманих працівників з урахуванням вимог, встановлених законодавством.

## **Розділ 3. ЗАСНОВНИКИ ТА ЧЛЕНИ КООПЕРАТИВУ, ЇХ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ, ПОРЯДОК ВСТУПУ ДО КООПЕРАТИВУ ТА ВИХОДУ З НЬОГО, ФОРМИ УЧАСТІ У ЙОГО ДІЯЛЬНОСТІ.**

### **3.1. Засновники Кооперативу.**

3.1.1. Засновниками Кооперативу є фізичні та юридична особи, які брали участь в установчих зборах та прийняли рішення про створення Кооперативу, оформлене протоколом №1 від 19 липня 2012р., а саме:

*Царенко Микола Григорович*, який є громадянином України (ІН 1955402257; паспорт: АО №017700, виданий 22.12.2011р. Ленінським РВ ДМУ УМВС України в Дніпропетровській обл.; адреса реєстрації: м. Дніпропетровськ, вул. Шелгунова, буд. 11, кв. 90);

*Кульков Павло Петрович*, який є громадянином України (ІН 2526118070; паспорт: МЕ №570285, виданий 26.10.2004р. Красногвардійським РВ УМВС України в Дніпропетровській обл.; адреса реєстрації: м. Дніпропетровськ, вул. Суворова, буд. 14, кв. 159);

*Гура Світлана Никифорівна*, яка є громадянкою України (ІН 2111723609; паспорт: АЕ №465739, виданий 18.12.1996р. Кіровським РВ ДМУ УМВС України в Дніпропетровській обл.; адреса реєстрації: м. Дніпропетровськ, вул. Баумана, буд. 10, корп. Б, кв. 109);

**Атаманенко Олена Євгенівна**, яка є громадянкою України (ІН 2284500724; паспорт: АК №012120, виданий 12.01.1998р. Жовтневим РВ ДМУ УМВС України в Дніпропетровській обл.; адреса реєстрації: м. Дніпропетровськ, вул. Дзержинського, буд. 24, кв. 69);

**Меркова Марія Антонівна**, яка є громадянкою України (ІН 1961801602; паспорт: АЕ №491626, виданий 26.02.1997р. Красногвардійським РВ ДМУ УМВС України в Дніпропетровській обл.; адреса реєстрації: м. Дніпропетровськ, вул. Рибінська, буд. 128);

**Козачек Андрій Георгійович**, який є громадянином України (ІН 2566800692; паспорт: АЕ №236784, виданий 12.04.1996р. Бабушкінським РВ УМВС України в Дніпропетровській обл.; адреса реєстрації: м. Дніпропетровськ, вул. Р.Люксембург, буд. 29, кв. 1);

**Абросімов Олег Євгенійович**, який є громадянином України (ІН 2020308595; паспорт: АЕ №128348, виданий 21.08.1995р. Ленінським РВ УМВС України в Дніпропетровській обл.; адреса реєстрації: м. Дніпропетровськ, вул. Комунарівська, буд. 11, кв. 172);

**Каракат Юрій Миколайович**, який є громадянином України (ІН 2264001236; паспорт: АН №117956, виданий 21.03.2003р. Красногвардійським РВ УМВС України в Дніпропетровській обл.; адреса реєстрації: м. Дніпропетровськ, вул. Комсомольська, буд. 52-б, кв. 47);

**Царенко Людмила Миколаївна**, яка є громадянкою України (ІН 2900307261; паспорт: АЕ №299778, виданий 07.06.1996р. Ленінським РВ ДМУ УМВС України в Дніпропетровській обл.; адреса реєстрації: м. Дніпропетровськ, вул. Шелгунова, буд. 11, кв. 90);

**Карбан Надія Тимофіївна**, яка є громадянкою України (ІН 1680613809; паспорт: АЕ №490619, виданий 07.02.1997р. Красногвардійським РВ УМВС України в Дніпропетровській обл.; адреса реєстрації: м. Дніпропетровськ, вул. Робоча, буд. 152, кв. 133);

**Шпара Тетяна Володимирівна**, яка є громадянкою України (ІН 2141613680; паспорт: КО №147868, виданий 24.11.2000р. Крюківським РВ УМВС України в Полтавській обл.; адреса реєстрації: Дніпропетровська обл., с. Новоолександрівка, вул. Гагаріна, буд. 18);

**Варакута Равека Дмитрівна**, яка є громадянкою України (ІН 1815622109; паспорт: АЕ №306133, виданий 16.09.1996р. Кіровським РВ ДМУ УМВС України в Дніпропетровській обл.; адреса реєстрації: м. Дніпропетровськ, вул. Мініна, буд. 5-Г, кв. 29);

**Купріна Надія Данилівна**, яка є громадянкою України (ІН 1844400442; паспорт: АЕ №028295, виданий 12.01.1996р. Кіровським РВ ДМУ УМВС України в Дніпропетровській обл.; адреса реєстрації: м. Дніпропетровськ, вул. Сімферопольська, буд. 11, кв. 56);

**Відкрите акціонерне товариство «Ленгипрометз»**, яке є резидентом РФ (код 781001001; зареєстровано Реєстраційною палатою Мерії Санкт-Петербурга 30.11.1992р.; місцезнаходження: Російська Федерація, м. Санкт-Петербург, Ленінський проспект, буд. 151).

3.1.2. Засновники Кооперативу є пайовиками будівництва БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ» відповідно до договорів про спільну діяльність, укладених з ТОВ Фірмою «Консоль ЛТД» (код за ЄДРПОУ 20676633).

### **3.2. Члени Кооперативу.**

3.2.1. Членами Кооперативу є його засновники, а також фізичні та юридичні особи, які після створення Кооперативу прийняті до нього в порядку, визначеному у законі та цьому Статуті.

Засновники Кооперативу автоматично набувають статус членів Кооперативу з відповідними правами та обов'язками в момент створення Кооперативу (його державної реєстрації).

3.2.2. Членами Кооперативу можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства (по досягненні 16-ти річного віку), юридичні особи України та іноземних держав, що діють через своїх представників, які виявили бажання брати участь у його діяльності, внесли до Кооперативу вступний і пайовий внески та додержуються вимог цього Статуту.

Члени Кооперативу користуються правом ухвального голосу.

3.2.3. Чисельність членів Кооперативу не може бути меншою, ніж три особи.

3.2.4. У Кооперативі допускається асоційоване членство для фізичних і юридичних осіб, які визнають цей Статут та внесли пайовий внесок.

Асоційований член Кооперативу користується правом дорадчого голосу, а при ліквідації Кооперативу має переважне порівняно з членами Кооперативу право на одержання паю.

3.2.5. Зважаючи на мету, завдання та тип Кооперативу заохочуватися до набуття членства у Кооперативі будуть особи, які уклали з ТОВ Фірмою «Консоль ЛТД» (код за ЄДРПОУ 20676633) чи ТОВ «Будівельна компанія Консоль-Строй ЛТД» (код за ЄДРПОУ 31095642) чинні договори спільної діяльності з будівництва БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ», за умовами яких такі особи частково або повністю внесли

свій пай для будівництва БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ» і набули у зв'язку з цим майнові права на отримання у власність обумовлених в договорах приміщень й інших нерухомих об'єктів в БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ» або відповідну їх сплачену частину, а також особи, які набули право власності на розташовані в БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ» приміщення (інші нерухомі об'єкти) чи його частину.

3.2.6. Кооператив веде облік своїх членів та на підтвердження членства видає кожному з них (в тому числі і асоційованим членам) посвідчення або свідоцтво затвердженої виконавчим органом форми.

Видане члену Кооперативу посвідчення (свідоцтво) втрачає чинність та підлягає негайному поверненню Кооперативу у випадку припинення членства у Кооперативі.

До повернення посвідчення (свідоцтва) Кооператив має право утримуватись від проведення розрахунків зі своїм колишнім членом.

3.2.7. Обов'язок по веденню обліку членів Кооперативу покладається на його виконавчий орган, який повинен забезпечити збереження інформації і документів про існуючих та колишніх членів Кооперативу, убезпечити таку інформацію і документи від несанкціонованого доступу третіх осіб, а також надавати актуальний перелік (реєстр) членів Кооперативу за першою вимогою спостережній раді Кооперативу та на кожні загальні збори (збори уповноважених) Кооперативу.

Персональна відповідальність за ведення обліку членів Кооперативу та надання реєстру членів Кооперативу покладається на голову виконавчого органу Кооперативу (голову Кооперативу).

### **3.3. Права члена Кооперативу.**

3.3.1. Член Кооперативу (асоційований член) має наступні права:

- на участь в діяльності Кооперативу;
- на отримання та користування послугами Кооперативу на умовах, що встановлені для членів Кооперативу, які при вступі до Кооперативу або в наступному заявили про належне їм в БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ» право на приміщення (інші нерухомі об'єкти) з урахуванням загальної площі яких був сплачений вступний і пайовий внески;
- на отримання та користування послугами Кооперативу, які на загальних підставах на договірних засадах надаються всім іншим зацікавленим особам;
- на участь в управлінні Кооперативом в порядку та у спосіб, що визначені законом та цим Статутом, з правом ухвального (для звичайних членів) або дорадчого (для асоційованих членів) голосу на його загальних зборах, та з правом бути обраним в органи управління та контролю;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Кооперативу, усунення недоліків у роботі його органів управління і контролю, посадових осіб, служб та працівників;
- вимагати від органів управління Кооперативу застосування можливих за законом, цим Статутом та внутрішніми нормативними актами Кооперативу засобів впливу до членів Кооперативу, які порушують права інших членів Кооперативу та/або обов'язки перед Кооперативом;
- на безперешкодний вихід із Кооперативу;
- на одержання своєї загальної частки у майні Кооперативу (паю) у разі виходу або виключення з Кооперативу в порядку і в строки, визначені законом, цим Статутом та внутрішніми нормативними актами Кооперативу;
- звертатися до органів управління та органу контролю Кооперативу, його посадових осіб із запитом про надання інформації, пов'язаної з членством у Кооперативі, діяльністю Кооперативу та його посадових осіб, та одержувати письмові відповіді на свої запити в порядку, що встановлений законом, цим Статутом та внутрішніми нормативними актами Кооперативу.

3.3.2. Члени Кооперативу (асоційовані члени) також можуть користуватися й іншими правами, які їм надані законодавством, іншими положеннями цього Статуту, внутрішніми нормативними актами Кооперативу та рішеннями його загальних зборів.

### **3.4. Обов'язки члена Кооперативу.**

3.4.1. Член Кооперативу (асоційований член) повинен виконувати наступні обов'язки:

- дотримуватися положень цього Статуту та внутрішніх нормативних актів Кооперативу;
- виконувати рішення органів управління Кооперативу та органу контролю за діяльністю Кооперативу, що прийняті у межах їхніх повноважень;
- сплачувати обов'язкові внески до Кооперативу, а також виконувати інші свої зобов'язання перед Кооперативом, в т.ч. пов'язані із майновою, фінансовою чи іншою формою участі в його діяльності;

- не перешкоджати діяльності Кооперативу та не зловживати своїми правами;
- надавати у разі необхідності органам Кооперативу та його членам достовірні наявні документи та інформацію;
- використовувати свої приміщення (інші нерухомі об'єкти) в БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ» за призначенням, дотримуватися встановлених законодавством, цим Статутом та внутрішніми нормативними актами Кооперативу правил при користуванні ними, їх ремонті або реконструкції;
- використовувати належне Кооперативу та його членам спільне майно у відповідності до його призначення, бережно до нього ставитися та не завдавати шкоди;
- попереджувати псування майна Кооперативу, майна інших членів Кооперативу та спільного майна, інформувати органи управління Кооперативу, його служби та працівників про виявлені пошкодження майна і комунікацій, вихід з ладу технічного обладнання, витік води й інші негаразди;
- дотримуватися правил пожежної безпеки та санітарних норм, не погіршувати існуючий рівень протипожежного та санітарного стану БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ»;
- відшкодовувати за власний рахунок і у повному обсязі шкоду (збитки), яка була заподіяна спільному майну членів Кооперативу чи майну Кооперативу безпосередньо членом Кооперативу особисто або іншою особою (в т.ч. його представником), яка на законних підставах або з його відома чи дозволу перебуває чи іншим чином використовує належні йому приміщення (інші нерухомі об'єкти) в БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ»;
- за необхідності і за можливості сприяти Кооперативу у його діяльності та надавати допомогу його органам управління і контролю;
- утримуватися від дій, які можуть порушити права Кооперативу, його членів (асоційованих членів), орендарів приміщень (інших нерухомих об'єктів), відвідувачів та працівників БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ».

3.4.2. Члени Кооперативу (асоційовані члени) також повинні виконувати й інші обов'язки, які покладено на них законодавством, іншими положеннями цього Статуту, внутрішніми нормативними актами Кооперативу та рішеннями його загальних зборів.

### **3.5. Порядок вступу до Кооперативу.**

3.5.1. Особа, яка бажає вступити до Кооперативу, повинна подати до його виконавчого органу письмову заяву, форма якої має відповідати затвердженому виконавчим органом зразку. До заяви додаються документи (їх копії), які дозволяють ідентифікувати особу кандидата на вступ до Кооперативу, визначити його право- і дієздатність, а також з'ясувати наявність в нього права на приміщення (інші нерухомі об'єкти) в БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ» та їх загальну площу.

3.5.2. Подача особою до Кооперативу заяви на вступ та документів свідчить про її добровільне волевиявлення щодо надання безумовного дозволу на обробку, накопичення та зберігання Кооперативом її персональних даних з метою вступу та перебування в Кооперативі.

3.5.3. Виконавчий орган Кооперативу повинен на протязі 10 днів розглянути отриману заяву на вступ до Кооперативу та за результатом її розгляду прийняти одне з таких рішень:

- дійти до висновку про невідповідність поданої заяви або доданих до неї документів встановленим вимогам та/або про недостатність чи наявність сумнівів у достовірності вказаної в заяві і наявної в доданих документах інформації, що унеможливило ухвалення по заяві певного рішення, та запропонувати заявнику усунути виявлені недоліки;
- зробити попередній висновок про можливість ухвалення позитивного рішення по заяві після внесення заявником вступного та пайового внесків;
- дійти до висновку про відсутність підстав для ухвалення позитивного рішення по заяві та відмовити заявнику у прийнятті до Кооперативу.

3.5.4. Про результат розгляду заяви на вступ до Кооперативу заявник повідомляється в письмовій формі листом. При цьому, якщо стосовно заявника зроблений попередній висновок про можливість ухвалення позитивного рішення, то в листі йому одночасно пропонується внести вступний та пайовий внески, а кандидатам на отримання асоційованого членства – тільки пайовий внесок.

У випадку наявності у виконавчого органу сумнівів стосовно достовірності вказаної в заяві і документах інформації заявнику може бути запропоновано надати виконавчому органу Кооперативу для огляду оригінали відповідних документів.

3.5.5. Після внесення заявником свого вступного та пайового внесків він має надати виконавчому органу Кооперативу копії підтверджуючих документів. Виконавчий орган Кооперативу на

протязі 5 (п'яти) днів з моменту їх отримання перевіряє факт внесення заявником внесків і за відсутності нових обставин, які унеможливають ухвалення позитивного рішення, ухвалює рішення про прийняття заявника до Кооперативу.

У випадку коли заявнику виконавчим органом Кооперативу в межах своїх прав надана відстрочка або розстрочка оплати внесків, ухвалення рішення про прийняття заявника до Кооперативу можливе до внесення заявником всієї суми внесків за умови зобов'язання ним належним чином виконувати умови наданої відстрочки (розстрочки).

У разі коли виконавчому органу Кооперативу за час розгляду заяви стали відомі нові обставини, які унеможливають ухвалення позитивного рішення по заяві, він відмовляє заявнику у прийнятті до Кооперативу. За таких обставин внесені заявником вступний та пайовий внески повертаються Кооперативом на протязі 30 днів з дати ухвалення рішення про відмову.

3.5.6. Рішення виконавчого органу Кооперативу про прийняття заявника до Кооперативу підлягає затвердженню загальними зборами Кооперативу, для чого відповідне питання в обов'язковому порядку має бути включене до порядку денного найближчих загальних зборів.

3.5.7. До затвердження загальними зборами Кооперативу рішення його виконавчого органу про прийняття заявника до Кооперативу, такий заявник тимчасово є членом Кооперативу з обсягом прав та обов'язків, які надаються асоційованим членам Кооперативу, в тому числі, має право дорадчого голосу.

Після затвердження загальними зборами Кооперативу рішення виконавчого органу про прийняття заявника до Кооперативу, такий заявник, якщо тільки він не вступав до Кооперативу в якості асоційованого члена, стає повноправним членом Кооперативу та набуває всіх прав і обов'язків, які надаються звичайним членам Кооперативу, в тому числі, набуває право ухвального голосу, яке він може почати використовувати з наступних загальних зборів Кооперативу.

3.5.8. У разі якщо загальні збори Кооперативу не затвердять рішення виконавчого органу про прийняття заявника до Кооперативу та/або приймуть рішення про скасування рішення виконавчого органу і відмову заявнику у прийнятті до Кооперативу, такий заявник з цього моменту перестає бути членом Кооперативу та втрачає всі права та обов'язки, пов'язані із його членством у Кооперативі. Внесені таким заявником вступний та пайовий внески повертаються Кооперативом на протязі 30 днів з дати ухвалення загальними зборами Кооперативу рішення про відмову.

3.5.9. Органи управління Кооперативу мають виключну компетенцію і право на вирішення питання про вступ до Кооперативу нових членів, є у своїх діях та волевиявленні вільними та не можуть бути у будь-який спосіб примушені до прийняття певних рішень.

3.5.10. Порядок набуття членства в Кооперативі може бути більш детально регламентований у положенні, яке затверджується загальними зборами Кооперативу.

### **3.6. Припинення членства в Кооперативі.**

3.6.1. Членство в Кооперативі припиняється у разі:

- не затвердження або скасування загальними зборами рішення виконавчого органу Кооперативу про прийняття до Кооперативу;
- добровільного виходу з Кооперативу;
- виключення зі складу членів Кооперативу за рішенням загальних зборів;
- смерті члена Кооперативу - фізичної особи або припинення члена Кооперативу - юридичної особи;
- припинення діяльності Кооперативу.

3.6.2. Член Кооперативу, який бажає з нього вийти має подати до виконавчого органу відповідну письмову заяву. Така заява реєструється та приймається виконавчим органом до відома (з наступним інформуванням найближчих загальних зборів), а членство заявника в Кооперативі буде вважатися автоматично припиненим на 10-й день від дати подання заяви.

До настання дня автоматичного припинення членства в Кооперативі заявник має право відкликати свою заяву.

3.6.3. Член Кооперативу рішенням загальних зборів може бути виключений з Кооперативу в наступних випадках:

- у разі припинення чи відсутності у члена Кооперативу майнових прав на отримання у власність приміщень та інших нерухомих об'єктів в БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ» або права власності на них (що не відноситься до асоційованих членів та членів Кооперативу, які були прийняті до Кооперативу попри відсутність майнових прав та прав власності на нерухомі об'єкти в БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ»);

- у разі прострочення членом Кооперативу більш як на 90 днів строку сплати обов'язкових внесків чи виконання інших своїх майнових і фінансових зобов'язань перед Кооперативом;
- у разі самоусунення члена Кооперативу з правом ухвального голосу від участі у діяльності Кооперативу та управлінні його справами, яке виражається у систематичній (три і більше разів поспіль) відсутності такого члена або його повноважного представника на загальних зборах Кооперативу, що створює для Кооперативу перешкоди у діяльності;
- у разі невиконання членом Кооперативу інших своїх обов'язків перед Кооперативом, що створює для Кооперативу суттєві перешкоди у діяльності, завдає йому шкоди та/або порушує права і інтереси його членів.

3.6.4. Пропозицію загальним зборам про виключення члена зі складу Кооперативу може вносити виконавчий орган Кооперативу, а також будь-хто з членів Кооперативу.

Членство у Кооперативі вважається припиненим з моменту прийняття загальними зборами рішення про виключення члена зі складу Кооперативу.

Виключення з Кооперативу може бути оскаржене до суду.

3.6.5. У випадку припинення членства в Кооперативі у зв'язку зі смертю члена Кооперативу - фізичної особи або припинення члена Кооперативу - юридичної особи, членство такої особи у Кооперативі буде вважатися припиненим з дати настання відповідної події (дати смерті або дати припинення).

3.6.6. Виплата колишньому члену Кооперативу його загальної частки у майні Кооперативу (паю) здійснюється на протязі 90 днів від дня припинення його членства у Кооперативі, але за умови, якщо здійснення такої виплати в зазначений строк не буде загрожувати платоспроможності Кооперативу. За інших обставин за рішенням виконавчого органу Кооперативу повернення паю може відбуватися поступово частинами на протязі більш тривалого строку, який не може перевищувати граничного терміну, встановленого у законі.

У випадку припинення членства у Кооперативі внаслідок смерті члена Кооперативу - фізичної особи або припинення члена Кооперативу - юридичної особи, виплата його загальної частки у майні Кооперативу (паю) здійснюється на користь спадкоємців ( правонаступників), а строк виплати в такому разі обчислюється від дня коли Кооператив було письмово повідомлено про наявність у колишнього померлого (припиненого) члена Кооперативу спадкоємців ( правонаступників) з наданням належних підтверджуючих документів про їх права.

3.6.7. Порядок припинення членства в Кооперативі може бути більш детально регламентований у положенні, яке затверджується загальними зборами Кооперативу.

3.6.8. При взаєморозрахунках Кооперативу та членів (колишніх членів) Кооперативу можливо проведення зарахувань зустрічних однорідних вимог.

### **3.7. Форми участі членів Кооперативу в його діяльності.**

3.7.1. Члени Кооперативу приймають участь у його діяльності у наступних формах:

грошовій, шляхом сплати обов'язкових визначених у цьому Статуті внесків, добровільних внесків та виконання інших грошових зобов'язань перед Кооперативом;

майновій, шляхом передачі Кооперативу необхідного для його діяльності узгодженого майна та майнових прав, а також виконання інших майнових зобов'язань перед Кооперативом;

особистої участі у діяльності Кооперативу, шляхом персональної або через представників участі у роботі його органів управління та контролю, а також виконання для Кооперативу іншої узгодженої роботи (надання послуг) на безоплатній чи платній основі.

3.7.2. Якщо особиста участь у діяльності Кооперативу конкретних його членів загальними зборами Кооперативу буде визнана суттєвою та корисною для досягнення мети створення Кооперативу та виконання ним своїх основних завдань, то загальні збори Кооперативу можуть своїм рішенням звільнити таких членів від виконання грошових чи майнових зобов'язань перед Кооперативом або зарахувати таку особисту участь у діяльності Кооперативу в рахунок виконання ними грошових чи майнових зобов'язань перед Кооперативом.

## **Розділ 4. ВНЕСКИ ТА ПАЇ ЧЛЕНІВ КООПЕРАТИВУ, ВИПЛАТИ В КООПЕРАТИВІ.**

### **4.1. Види внесків до Кооперативу.**

4.1.1. В Кооперативі встановлені наступні внески: вступний, пайовий, членський, цільовий.

4.1.2. Вирішення питань про розмір внесків та порядок їх сплати відноситься до компетенції загальних зборів Кооперативу.

Загальні збори Кооперативу можуть затвердити Положення про внески до Кооперативу, в якому детально регламентувати порядок визначення розмірів та сплати внесків.

### **4.2. Вступний внесок до Кооперативу.**

4.2.1. Вступний внесок – грошовий неповоротний внесок, який підлягає сплаті кожною особою при вступі до Кооперативу.

Сплата вступного внеску не вимагається від осіб, які бажають отримати лише асоційоване членство у Кооперативі, а також у випадках прямо передбачених в інших положеннях цього Статуту. У разі виникнення у асоційованого члена в наступному бажання та/чи підстав для отримання статусу звичайного члена Кооперативу, він також повинен буде сплатити вступний внесок.

4.2.2. Сплачені вступні внески зараховуються до неподільного фонду Кооперативу.

4.2.3. Розмір вступного внеску визначається та затверджується загальними зборами Кооперативу.

4.2.4. Розмір вступного внеску може залежати від дати його сплати, від того чи має кандидат на вступ до Кооперативу майнові права чи право власності на приміщення й інші нерухомі об'єкти в БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ», від загальної площі такої його нерухомості та від інших обставин чи складових.

4.2.5. Розмір вступного внеску, який з урахуванням ухваленого загальними зборами Кооперативу рішення підлягає сплаті у кожному конкретному випадку, розраховується та доводиться до відома заявників та членів Кооперативу виконавчим органом Кооперативу.

4.2.6. Вступний внесок повинен бути сплачений у повному обсязі до моменту набуття членства у Кооперативі.

Загальні збори можуть своїм рішенням надати виконавчому органу Кооперативу право при певних обставинах надавати відстрочку або розстрочку оплати всієї суми вступного внеску або її певної частки кандидатам на вступ до Кооперативу, які володіють правами на заявлену при вступі нерухомість в БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ».

4.2.7. Як виключення із загального правила про грошову форму вступного внеску, загальні збори Кооперативу мають право своїм рішенням визначити для конкретного випадку чи кандидата на вступ до Кооперативу іншу форму сплати вступного внеску.

### **4.3. Пайовий внесок до Кооперативу.**

4.3.1. Пайовий внесок – майновий поворотний внесок у створення та розвиток Кооперативу, який здійснюється шляхом оплати членом (асоційованим членом) Кооперативу грошей, якщо рішення про інші можливі види майнових внесків не прийнято загальними зборами Кооперативу.

4.3.2. У разі потреби члени (асоційовані члени) за рішенням загальних зборів Кооперативу понад свої пайові внески можуть також вносити додаткові майнові пайові внески, які теж є поворотними внесками та збільшують розмір їх паїв.

4.3.3. За рахунок пайових внесків формується пайовий фонд Кооперативу.

4.3.4. Розмір пайового (додаткового пайового) внеску визначається та затверджується загальними зборами Кооперативу.

4.3.5. Розмір пайового (додаткового пайового) внеску може залежати від виду членства в Кооперативі (звичайне або асоційоване), від дати його сплати, від того чи має кандидат на вступ до Кооперативу майнові права чи право власності на приміщення й інші нерухомі об'єкти в БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ», від загальної площі такої його нерухомості та від інших обставин чи складових.

4.3.6. Розмір пайового (додаткового пайового) внеску, який з урахуванням ухваленого загальними зборами Кооперативу рішення підлягає сплаті у кожному конкретному випадку, розраховується та доводиться до відома заявників та членів Кооперативу виконавчим органом Кооперативу.

4.3.7. Пайовий внесок повинен бути сплачений у повному обсязі до моменту набуття членства у Кооперативі, а засновниками – на протязі 90 днів від дати створення Кооперативу (його державної

реєстрації).

Загальні збори можуть своїм рішенням надати виконавчому органу Кооперативу право при певних обставинах надавати відстрочку або розстрочку оплати всієї суми пайового внеску або її певної частки кандидатам на вступ до Кооперативу та його членам, яким належать майнові права чи право власності на заявлені приміщення й інші нерухомі об'єкти в БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ».

#### **4.4. Членський внесок до Кооперативу.**

4.4.1. Членський внесок – грошовий неперворотний внесок, який періодично сплачується членом (асоційованим членом) Кооперативу для забезпечення його поточної діяльності.

4.4.2. За рахунок членських внесків переважно повинна повністю забезпечуватися поточна діяльність Кооперативу, в тому числі, покриватися витрати на роботу органів управління та контролю Кооперативу, оплату праці найманих працівників та залучених спеціалістів, сплачуватися рахунки за охорону, за спожиті енергоресурси і воду, за водовідвід, за користування зв'язком та Інтернетом, за отримані від третіх осіб послуги та виконані роботи тощо.

4.4.3. Розмір членського внеску, періодичність та порядок його сплати визначається загальними зборами Кооперативу.

Розмір членського внеску може залежати від виду членства в Кооперативі (звичайне або асоційоване), від того чи має член (асоційований член) Кооперативу майнові права чи право власності на приміщення й інші нерухомі об'єкти в БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ», від загальної площі такої його нерухомості та від інших обставин чи складових.

4.4.4. Як виключення із загального правила про грошову форму членського внеску, загальні збори Кооперативу мають право своїм рішенням визначити для конкретного випадку чи члена Кооперативу іншу форму сплати членського внеску.

#### **4.5. Цільовий внесок до Кооперативу.**

4.5.1. Цільовий внесок – грошовий чи інший майновий внесок члена (асоційованого члена) Кооперативу, що вноситься понад пай до спеціального фонду Кооперативу для забезпечення виконання конкретних завдань Кооперативу.

4.5.2. Розмір цільового внеску, його цільове призначення та порядок сплати визначаються загальними зборами Кооперативу.

Розмір цільового внеску може залежати від виду членства в Кооперативі (звичайне або асоційоване), від того чи має член (асоційований член) Кооперативу майнові права чи право власності на приміщення й інші нерухомі об'єкти в БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ», від загальної площі такої його нерухомості та від інших обставин чи складових.

#### **4.6. Відповідальність за порушення зобов'язань щодо сплати внесків.**

4.6.1. З члена Кооперативу, який без поважних причин не виконує або неналежним чином виконує (несвоєчасно, частково тощо) свої зобов'язання перед Кооперативом щодо сплати внесків, Кооператив на підставі рішення загальних зборів може стягнути пеню за весь час прострочення оплати відповідного внеску із розрахунку подвійної облікової ставки НБУ, яка була чинною в період прострочення.

4.6.2. У разі відмови члена Кооперативу від внесення свого внеску або прострочення без поважних причин більш як на 90 днів строку його внесення такий член Кооперативу може бути виключений з Кооперативу за рішенням загальних зборів.

#### **4.7. Паї членів Кооперативу.**

4.7.1. Пай – майновий поворотний внесок члена (асоційованого члена) Кооперативу у створення та розвиток Кооперативу, який може здійснюватися шляхом передачі Кооперативу грошей, а за рішенням загальних зборів Кооперативу також й іншого майна, в тому числі майнових прав і земельних ділянок.

4.7.2. Пай кожного члена Кооперативу формується за рахунок разового пайового внеску та додаткових пайових внесків.

Майнові пайові внески оцінюються у грошовій формі.

4.7.3. Розмір паю члена Кооперативу залежить від фактичного його пайового внеску до пайового фонду (з урахуванням додаткових пайових внесків).

4.7.4. Паї, в тому числі резервного і спеціального фондів, є персоніфікованими і у сумі визначають загальну частку кожного члена Кооперативу у майні Кооперативу.

4.7.5. У разі виходу або виключення з Кооперативу член Кооперативу (в т.ч. асоційований) має право на одержання своєї загальної частки у майні Кооперативу грішми або (за згодою сторін) натурою, майновими правами чи цінними паперами відповідно до їх вартості на момент виходу.

У випадку якщо член Кооперативу в рахунок сплати свого паю передавав Кооперативу певне майно, майнові права, цінні папери, земельну ділянку, то Кооператив при виході (виключенні) такої особи має право їх повернути в натурі незалежно від її згоди.

Для розрахунку суми, яка має бути виплачена члену Кооперативу при виході (виключенні), повинні використовуватися дані балансу Кооперативу, складеного на останню звітну дату, що передуює дню виходу (виключення) з Кооперативу.

Виплата члену Кооперативу його загальної частки у майні Кооперативу при припиненні членства в Кооперативі здійснюється у строки, що визначені в п. 3.6.6 цього Статуту.

4.7.6. Право власності членів Кооперативу - фізичних осіб на свою загальну частку у майні Кооперативу (пай) успадковується.

Право власності членів Кооперативу - юридичних осіб на свою загальну частку у майні Кооперативу (пай) може переходити в порядку правонаступництва.

#### **4.8. Виплати в Кооперативі.**

Оскільки Кооператив є обслуговуючим кооперативом та був створений для ведення некомерційної господарської діяльності без мети одержання прибутку для наступного його розподілу між членами Кооперативу, то Кооператив не має права здійснювати ніякі виплати своїм членам чи іншим особами за рахунок розподілу свого доходу (кооперативні виплати, виплати на паї тощо), якщо тільки такі виплати не є оплатою праці за трудовими відносинами або цивільними чи господарськими зобов'язаннями, що виникли в процесі діяльності Кооперативу. У зв'язку з цим члени Кооперативу не мають права на отримання кооперативних виплат та виплат на паї, а органам управління Кооперативу забороняється ухвалювати рішення про розподіл доходу (частини доходу) Кооперативу серед членів Кооперативу та інших осіб.

### **Розділ 5. МАЙНО ТА ФОНДИ КООПЕРАТИВУ.**

#### **5.1. Майно Кооперативу.**

5.1.1. Для досягнення мети і завдань своєї діяльності Кооператив має право набувати та використовувати майно, фінансові та інші ресурси.

5.1.2. Майно Кооперативу становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Кооперативу.

5.1.3. Майно Кооперативу належить йому на праві власності, якщо тільки інше не впливає з умов набуття майна. Зокрема, Кооператив є власником майнових внесків його членів, виготовленої продукції, одержаних доходів, грошових коштів, будівель, споруд та іншого рухомого і нерухомого майна, набутого на законних підставах у власність.

5.1.4. Факт прийняття Кооперативом на свій баланс завершеного або незавершеного будівництвом БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ» не може розглядатися в якості правової підстави виникнення у Кооперативу права власності на будівлю БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ», як на об'єкт нерухомості, якщо тільки про інше не буде прямо зазначено в документах, на підставі яких цей нерухомий об'єкт був прийнятий на баланс.

#### **5.2. Джерела формування майна Кооперативу.**

Джерелами формування майна Кооперативу є: внески членів Кооперативу; майно, добровільно передане Кооперативу його членами; кошти, що надходять від провадження господарської діяльності; грошові та майнові пожертвування, благодійні внески, гранти, безоплатна технічна допомога юридичних і фізичних осіб, у тому числі іноземних; інші надходження, не заборонені законодавством.

#### **5.3. Здійснення права власності на майно Кооперативу.**

5.3.1. Кооператив здійснює володіння, користування і розпорядження належним йому на праві власності майном відповідно до законодавства України та цього Статуту.

5.3.2. Кооператив має право продавати, обмінювати, передавати у користування або іншим чином використовувати та розпоряджатися належним йому майном, у тому числі списувати його з балансу, якщо це не суперечить законодавству, іншим положенням цього Статуту, внутрішнім нормативним актам Кооперативу та рішенням його загальних зборів.

5.3.3. Володіння, користування та розпорядження майном Кооператив здійснює через свої органи управління, які наділені для цього відповідною компетенцією.

#### **5.4. Права членів Кооперативу на його майно.**

5.4.1. Члени Кооперативу можуть мати права на належне Кооперативу майно виключно на підставах та у випадках прямо передбачених у законі.

5.4.2. Після прийняття Кооперативом на свій баланс завершеного будівництвом БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ» члени Кооперативу можуть користуватися місцями загального користування та загальнобудинковим обладнанням БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ», дотримуючись при цьому затверджених Кооперативом правил.

#### **5.5. Фонди Кооперативу.**

5.5.1. Для забезпечення своєї статутної діяльності Кооператив формує пайовий, неподільний, спеціальний та резервний фонди.

5.5.2. Пайовий фонд – фонд, що формується за рахунок пайових внесків (у тому числі додаткових) членів Кооперативу.

Пайовий фонд є одним із джерел формування майна Кооперативу, розмір якого може змінюватися.

Кошти пайового фонду переважно мають витрачатися на придбання основних засобів та іншого майна, що необхідне для ведення статутної діяльності Кооперативу.

5.5.3. Неподільний фонд – обов'язковий фонд, що формується за рахунок вступних внесків та відрахувань від доходу Кооперативу.

Відрахування до неподільного фонду частини доходу Кооперативу здійснюється в порядку, затвердженому загальними зборами Кооперативу.

Неподільний фонд не може бути розподілений між членами Кооперативу, крім випадків, передбачених законом.

Напрями використання неподільного фонду визначаються загальними зборами Кооперативу.

5.5.4. Спеціальний фонд – фонд, що формується за рахунок цільових внесків членів Кооперативу та інших не заборонених законом надходжень для забезпечення статутної діяльності Кооперативу.

Кошти спеціального фонду використовуються для забезпечення виконання конкретних завдань Кооперативу у відповідності до цільового призначення зібраних до нього внесків.

Напрями цільового використання спеціального фонду визначаються загальними зборами Кооперативу.

Нецільове використання коштів спеціального фонду, як виключення, можливе тільки за рішенням загальних зборів Кооперативу.

5.5.5. Резервний фонд - фонд, що формується за рахунок відрахувань від доходу Кооперативу, перерозподілу неподільного фонду, пожертвувань, безповоротної фінансової допомоги та інших не заборонених законодавством надходжень.

Розмір та порядок формування резервного фонду затверджуються загальними зборами Кооперативу.

Кошти резервного фонду можуть бути використані на покриття можливих втрат (збитків) Кооперативу, незапланованих витрат, ліквідацію наслідків аварійних ситуацій, а також інші цілі та напрями, що будуть визначені загальними зборами Кооперативу.

5.5.6. Кооператив за рішенням загальних зборів може створювати й інші цільові фонди, що будуть необхідні для забезпечення його статутної діяльності.

### **Розділ 6. ВИКОРИСТАННЯ ДОХОДУ КООПЕРАТИВУ ТА ПОКРИТТЯ ЗБИТКІВ, ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ.**

#### **6.1. Дохід Кооперативу.**

Дохід Кооперативу формується з надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних і прірівняних до них витрат та витрат на оплату праці найманих працівників.

## **6.2. Використання доходу Кооперативу.**

6.2.1. Дохід Кооперативу використовується виключно для фінансування видатків на утримання Кооперативу, реалізації його мети (завдань) і напрямів діяльності та не підлягає розподілу між членами Кооперативу.

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

6.2.2. Рішення про напрями використання отриманого Кооперативом доходу приймається загальними зборами Кооперативу.

## **6.3. Покриття збитків Кооперативу.**

6.3.1. Збитки Кооперативу, які не були покриті за рахунок отриманого доходу, покриваються за рахунок резервного фонду, а у випадку, коли коштів резервного фонду недостатньо, – за рахунок інших фондів чи належного Кооперативу майна.

6.3.2. Порядок покриття збитків визначається загальними зборами Кооперативу.

## **6.4. Облік та звітність у Кооперативі.**

Кооператив та його відокремлені підрозділи, виділені на окремий баланс, ведуть первинний (оперативний) облік результатів своєї роботи, складають та подають відповідно до вимог закону статистичну інформацію та інші дані, визначені законом, а також ведуть бухгалтерський облік та подають фінансову звітність згідно із законодавством.

# **Розділ 7. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТА КОНТРОЛЮ КООПЕРАТИВУ.**

## **7.1. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ЧЛЕНІВ КООПЕРАТИВУ.**

### **7.1.1. Правовий статус загальних зборів членів Кооперативу.**

Загальні збори членів Кооперативу (по тексту цього Статуту – загальні збори) є вищим органом управління Кооперативу.

### **7.1.2. Право на участь у загальних зборах.**

У загальних зборах мають право брати участь як звичайні, так і асоційовані члени Кооперативу.

Члени Кооперативу мають право брати участь у загальних зборах як особисто, так і через своїх представників з належним чином оформленими повноваженнями на участь у загальних зборах, однак таким представникам не може бути передано право голосувати за осіб, яких вони представляють.

### **7.1.3. Періодичність проведення загальних зборів.**

Загальні збори скликаються виконавчим органом Кооперативу у разі потреби, але не рідше одного разу на рік, як правило, в березні місяці кожного поточного року, якщо рішення про іншу дату проведення зборів не було прийняте на попередніх загальних зборах.

Загальні збори повинні бути також скликані виконавчим органом Кооперативу на письмову вимогу:

- не менше третини всіх членів (в т.ч. асоційованих) Кооперативу;
- спостережної ради Кооперативу;
- ревізійної комісії (ревізора) Кооперативу;
- органу управління кооперативного об'єднання, членом якого є Кооператив.

При отриманні письмової вимоги виконавчий орган Кооперативу повинен скликати загальні збори із призначенням дати їх проведення в межах 30-ти денного терміну від дня отримання вимоги. Якщо протягом 20 днів від дня отримання вимоги виконавчий орган Кооперативу не здійснить сповіщення членів Кооперативу про скликання загальних зборів або призначить дату проведення зборів не в межах визначеного 30-ти денного терміну, ініціатори скликання загальних зборів мають право протягом наступних 20 днів самі скликати загальні збори (або змінити дату скликання) та здійснити необхідні організаційні заходи для їх проведення.

#### **7.1.4. Місце проведення загальних зборів.**

Загальні збори повинні проводитися в місті Дніпропетровську за вказаною виконавчим органом Кооперативу у повідомленні про скликання зборів адресою орендованого для проведення зборів приміщення, якщо тільки рішення про інше місце проведення зборів не було прийняте на попередніх загальних зборах.

#### **7.1.5. Компетенція загальних зборів.**

До компетенції загальних зборів належить вирішення наступних питань:

- а) затвердження статуту Кооперативу та внесення до нього змін;
- б) визначення напрямів діяльності Кооперативу, затвердження планів його діяльності та звітів виконавчого органу про їх виконання;
- в) затвердження річного звіту і балансу Кооперативу;
- г) визначення кількісного складу виконавчого органу Кооперативу, обрання та відкликання його членів, у тому числі голови виконавчого органу або голови Кооперативу, надання згоди на найм виконавчого директора та утворення виконавчої дирекції Кооперативу;
- д) утворення спостережної ради Кооперативу та затвердження Положення про спостережну раду Кооперативу, обрання та відкликання її членів, у тому числі голови, визначення строку їх повноважень;
- е) визначення кількісного складу ревізійної комісії Кооперативу, обрання та відкликання її членів, у тому числі голови ревізійної комісії або ревізора Кооперативу, визначення строку їх повноважень;
- є) утворення спеціальних комісій із залученням як консультантів найманих працівників;
- ж) заслуховування та затвердження звітів і висновків органів управління та контролю Кооперативу;
- з) затвердження напрямків використання доходу Кооперативу та порядку покриття його збитків;
- и) створення, реорганізація та ліквідація відокремлених структурних підрозділів Кооперативу, затвердження їх положень;
- і) прийняття рішень про вступ Кооперативу до кооперативних об'єднань;
- ї) визначення та затвердження розмірів вступного, пайового, додаткового пайового, членського і спеціального внесків, затвердження порядку їх сплати, напрямів цільового використання спеціальних внесків, вирішення питання про наділення виконавчого органу Кооперативу правом надання кандидатам на вступ та членам Кооперативу відстрочки чи розстрочки сплати внесків;
- й) прийняття рішення про стягнення з члена Кооперативу пені за порушення строку сплати внеску або про застосування до члену Кооперативу інших передбачених у цьому Статуті, внутрішніх нормативних актах Кооперативу та законодавстві заходів впливу у разі порушення ним своїх зобов'язань перед Кооперативом чи прав і інтересів інших членів Кооперативу;
- к) визначення розмірів, порядку формування та використання передбачених цим Статутом фондів Кооперативу, створення у разі необхідності інших цільових фондів Кооперативу;
- л) затвердження рішення виконавчого органу Кооперативу про прийняття до Кооперативу нового члену (асоційованого члену) або прийняття рішення про скасування рішення виконавчого органу Кооперативу про прийняття до Кооперативу нового члену (асоційованого члену) і відмову у прийнятті до Кооперативу;
- м) прийняття рішення про виключення зі складу членів Кооперативу;
- н) визначення розмірів оплати праці членів виконавчого органу (голови Кооперативу), ревізійної комісії (ревізора), виконавчої дирекції (виконавчого директора) Кооперативу, а також затвердження кошторису на утримання апарату органів управління та контролю Кооперативу, умов оплати праці його провідних спеціалістів, керівників відокремлених структурних підрозділів Кооперативу;
- о) прийняття рішень про притягнення найманих членів виконавчого органу (виконавчої дирекції) Кооперативу до майнової відповідальності, встановленої в укладених з ними трудових контрактах або законодавстві;
- п) прийняття рішення про відмову від виконання чи передачу іншій особі функцій замовника будівництва (забудовника) БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ»;
- р) прийняття рішень про набуття Кооперативом у власність або у користування земельних ділянок й інших об'єктів нерухомості, в т.ч. БЦ «ЦИВІЛІЗАЦІЯ», про їх використання, обтяження та розпорядження ними;
- с) прийняття рішення про отримання Кооперативом кредиту або займу, якщо за користування

ним передбачається плата та майнова (фінансова) відповідальність Кооперативу або якщо його сума перевищує еквівалент 10'000 (десять тисяч) доларів США в перерахунку на національну валюту України по поточному офіційному курсу НБУ;

т) прийняття рішення про набуття Кооперативом у власність або у користування рухомого майна (товарів, продукції), про розпорядження таким майном, в т.ч. про його обтяження, якщо вартість одиниці або товарної партії такого майна перевищує еквівалент 5'000 (п'ять тисяч) доларів США в перерахунку на національну валюту України по поточному офіційному курсу НБУ;

у) прийняття рішення про укладення Кооперативом договору (угоди) чи іншого правочину, укладення якого може призвести до виникнення у Кооперативу у відповідному поточному календарному місяці нових боргових зобов'язань перед кредиторами в загальній сумі, яка буде перевищувати еквівалент 10'000 (десять тисяч) доларів США в перерахунку на національну валюту України по поточному офіційному курсу НБУ;

ф) прийняття рішення про укладення Кооперативом договору (угоди) чи іншого правочину, за умовами якого Кооператив буде зобов'язаний здійснити на користь кредитора одноразовий платіж в сумі більший ніж еквівалент 5'000 (п'ять тисяч) доларів США або кілька платежів на протязі 180 днів на загальну суму більшу ніж еквівалент 15'000 (п'ятнадцять тисяч) доларів США в перерахунку на національну валюту України по поточному офіційному курсу НБУ;

х) затвердження внутрішніх нормативних актів Кооперативу, віднесених положеннями цього Статуту до компетенції загальних зборів або не віднесених до компетенції жодного з органів управління Кооперативу;

ц) прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Кооперативу, призначення (обрання) ліквідаційної комісії чи комісії із реорганізації, її голови, визначення порядку діяльності призначеної (обраної) комісії, вирішення віднесених до компетенції загальних зборів інших питань, пов'язаних із реорганізацією (ліквідацією) Кооперативу, затвердження ліквідаційного чи розподільчого балансу або передавального акту;

ч) прийняття рішень по іншим питанням діяльності Кооперативу віднесених до компетенції загальних зборів іншими положеннями цього Статуту та чинним законодавством.

Загальні збори, як вищий орган Кооперативу, у разі потреби, окрім перелічених можуть також розглянути та вирішити будь яке інше питання діяльності Кооперативу, а також переглянути та змінити або скасувати рішення, що були прийняті виконавчим органом (виконавчою дирекцією) Кооперативу, спостережною радою Кооперативу чи їх посадовими особами.

Рішенням загальних зборів до компетенції загальних зборів можуть бути прямо віднесені інші не визначені у цьому Статуті питання діяльності Кооперативу.

#### **7.1.6. Підготовка до проведення загальних зборів.**

Підготовку до проведення загальних зборів здійснює виконавчий орган Кооперативу.

При підготовці до проведення загальних зборів виконавчий орган повинен здійснити усі організаційні заходи, які необхідні для проведення загальних зборів з додержанням вимог законодавства, цього Статуту та внутрішніх нормативних актів Кооперативу.

#### **7.1.7. Повідомлення про проведення загальних зборів.**

Про проведення загальних зборів члени Кооперативу повідомляються способом зазначеним в якості прийнятного у їх заявах про вступ до Кооперативу, якщо тільки загальними зборами не було прийняте рішення про визначення іншого однакового для всіх членів Кооперативу способу повідомлення, який після цього має застосовуватися.

Повідомлення про проведення загальних зборів обов'язково повинно містити інформацію про дату, час, місце (адресу) проведення та порядок денний зборів.

Повідомлення повинно бути зроблене не пізніше ніж за 10 днів до призначеного дня проведення загальних зборів.

#### **7.1.8. Пропозиції щодо порядку денного загальних зборів.**

Будь-який з членів Кооперативу вправі вносити свої пропозиції щодо порядку денного загальних зборів не пізніше, як за 5 днів до призначеного дня їх проведення.

Рішення про включення отриманих пропозицій до порядку денного приймається загальними зборами після доведення виконавчим органом до відома учасників зборів інформації про всі отримані пропозиції.

#### **7.1.9. Ознайомлення з документами по порядку денному загальних зборів.**

До дня проведення загальних зборів членам Кооперативу повинна бути надана можливість ознайомитись з документами, пов'язаними з порядком денним зборів, зокрема, шляхом відправки таких документів за адресою їх електронної пошти (e-mail).

#### **7.1.10. Делегування для участі у зборах уповноважених Кооперативу.**

У разі коли з організаційних причин (через різне територіальне розміщення, значну чисельність членів Кооперативу, відпускний період тощо) проведення правомочних загальних зборів може виявитися неможливим, замість загальних зборів за аналогічною процедурою можуть бути скликані та проведені збори уповноважених Кооперативу, компетенція яких для ухвалення рішень є такою ж як і у загальних зборів.

Для проведення зборів уповноважених Кооперативу члени Кооперативу з правом ухвального голосу повинні попередньо самостійно за взаємною згодою визначити та делегувати зі свого складу на певний строк своїх уповноважених для участі у зборах уповноважених Кооперативу із розрахунку: один уповноважений від п'яти членів Кооперативу.

На підтвердження прав свого уповноваженого члени Кооперативу, які делегували уповноваженого, повинні видати йому підписану від себе довіреність або заяву на ім'я виконавчого органу Кооперативу із обов'язковим зазначенням в ній ідентифікаційних та контактних даних уповноваженого, даних члена(нів) Кооперативу, які його делегували, та строку на який він був делегований. Якщо такі довіреності (заяви) видані фізичними особами або юридичними особами без печатки, вони мають бути нотаріально посвідчені.

Копії довіреностей (заяв), виданих членами Кооперативу своєму делегованому уповноваженому, мають бути надані до виконавчого органу Кооперативу, а їх оригінали уповноважений повинен обов'язково мати при собі та пред'являти при реєстрації для участі у зборах уповноважених Кооперативу.

При відкликанні будь-ким із членів Кооперативу свого делегованого уповноваженого, його повноваження в якості уповноваженого в той же момент припиняються.

#### **7.1.11. Реєстрація учасників загальних зборів.**

Члени Кооперативу (їх представники) або уповноважені членів Кооперативу, які прибули для участі у загальних зборах (зборах уповноважених), повинні зареєструватися.

Реєстрація учасників зборів має здійснюватися згідно з реєстром членів Кооперативу, складеним виконавчим органом Кооперативу станом на останній робочий день, що передував дню проведення зборів. У разі ненадання виконавчим органом Кооперативу такого реєстру реєстрація учасників зборів може бути проведена за реєстром, який був складений для проведення попередніх загальних зборів, із внесенням до нього змін, що сталися внаслідок ухвалених після дати складення реєстру рішень загальних зборів про прийняття (виключення) членів до (з) Кооперативу.

Проведення реєстрації учасників зборів зобов'язаний забезпечити або безпосередньо сам здійснити виконавчий орган Кооперативу. У разі скликання і проведення зборів у передбачених в цьому Статуті випадках ініціативною групою членів Кооперативу вони можуть самостійно провести реєстрацію учасників зборів.

Для проходження реєстрації член Кооперативу має надати посвідчення особи, а його представник або уповноважений також документ зі своїми повноваженнями.

При реєстрації учасників зборів з метою визначення кворуму окремо рахуються члени Кооперативу з правом ухвального голосу (у разі проведення зборів уповноважених - їх уповноважені), асоційовані члени та представники членів Кооперативу.

Кожному зареєстрованому учаснику зборів з правом ухвального голосу за наслідками реєстрації може видаватися спеціальний мандат чи інший засіб для голосування.

Результати проведеної реєстрації оформлюються протоколом та доводяться до відома учасників зборів одразу ж після їх відкриття.

#### **7.1.12. Кворум загальних зборів (зборів уповноважених).**

Загальні збори є правомочними для ухвалення рішень (мають кворум), якщо в них беруть особисту участь більше половини членів Кооперативу з правом ухвального голосу, а збори уповноважених – за наявності не менше двох третин уповноважених з правом ухвального голосу.

Наявність кворуму загальних зборів (зборів уповноважених) визначається за результатами реєстрації членів Кооперативу (їх представників) або уповноважених членів Кооперативу, які прибули для участі у зборах.

#### **7.1.13. Порядок проведення загальних зборів.**

Для проведення загальних зборів (зборів уповноважених) після підтвердження наявності кворуму присутні на зборах учасники обирають зі свого складу голову зборів, секретаря, необхідні робочі органи, вирішують інші організаційні та процедурні питання, узгоджують та затверджують порядок денний зборів, після чого переходять до розгляду та вирішення питань порядку денного.

#### **7.1.14. Порядок голосування на загальних зборах.**

При голосуванні на загальних зборах кожний член Кооперативу з правом ухвального голосу (а на зборах уповноважених Кооперативу – кожний уповноважений від членів Кооперативу) має один голос, і це право не може бути передано іншій особі.

Голосування на загальних зборах (зборах уповноважених) може бути відкритим або таємним. Якщо зборами не приймалося рішення про таємне голосування по окремим чи всім питанням порядку денного, голосування по всім питанням порядку денного повинно здійснюватися відкрито.

#### **7.1.15. Правомочність рішень загальних зборів.**

Рішення загальних зборів (зборів уповноважених) приймаються простою більшістю голосів членів (уповноважених) Кооперативу, які беруть участь у зборах з правом ухвального голосу, за виключенням наступних питань, рішення по яким будуть вважатися прийнятими, якщо за них проголосувало не менш як 75 відсотків присутніх на зборах членів (уповноважених) Кооперативу з правом ухвального голосу:

- про прийняття, внесення змін та доповнень до статуту Кооперативу;
- про вступ Кооперативу до кооперативного об'єднання або вихід з нього;
- про реорганізацію або ліквідацію Кооперативу.

Загальні збори (зборів уповноважених) не вправі приймати рішення з питань, не включених до порядку денного.

#### **7.1.16. Протокол загальних зборів.**

Обраний зборами секретар зобов'язаний забезпечити ведення протоколу загальних зборів (зборів уповноважених).

За рішенням зборів процес проведення зборів може бути зафіксований за допомогою технічних засобів шляхом здійснення аудіо- чи відеозапису.

Протокол зборів повинен обов'язково містити інформацію про місце та дату проведення зборів, кількість членів (уповноважених) Кооперативу, що були присутні на зборах згідно даних проведеної реєстрації, затверджений порядок денний зборів, питання та проекти рішень, які виносились на голосування, спосіб та результати голосування по ним, прийняті рішення.

До протоколу зборів в якості додатка додається документ про реєстрацію учасників зборів, а за рішенням голови зборів також й інші документи, які розглядалися на зборах.

Протокол зборів повинен бути підписаний головою та секретарем зборів.

Протокол зборів (з додатками) після закінчення зборів на протязі 10 днів має бути належним чином оформлений та переданий на зберігання до виконавчого органу Кооперативу. Засвідчена головою правління (головою Кооперативу) копія протоколу зборів (з додатками), а також носій інформації із зробленим за рішенням зборів технічним записом зборів одразу ж підлягають передачі спостережній раді Кооперативу, а у разі її не обрання – голові ревізійної комісії (ревізору).

Збереження протоколів зборів здійснює особа, яка призначена рішенням виконавчого органу Кооперативу. До ухвалення виконавчим органом рішення про призначення такої особи збереження протоколів здійснює голова виконавчого органу Кооперативу (голова Кооперативу).

Протоколи зборів є відкритими для ознайомлення з ними членів Кооперативу, його органів управління та контролю. Особа, відповідальна за збереження протоколів зборів, на вимогу будь-кого з них повинна надати протоколи для ознайомлення або засвідчити вірність зробленої з оригіналу протоколу копії.

## **7.2. ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КООПЕРАТИВУ.**

### **7.2.1. Визначення та правовий статус виконавчого органу.**

Виконавчим органом Кооперативу є правління, яке очолює голова правління.

У разі якщо до складу Кооперативу входить менше ніж 10 членів, то одноосібним виконавчим органом Кооперативу є голова Кооперативу.

Виконавчий орган здійснює керівництво поточною діяльністю Кооперативу, є підзвітним вищому органу управління Кооперативу і несе перед ним відповідальність за ефективність роботи Кооперативу.

Виконавчий орган діє від імені Кооперативу у порядку, спосіб і в межах повноважень, визначених законодавством, цим Статутом та внутрішніми нормативними актами Кооперативу.

### **7.2.2. Склад та порядок утворення виконавчого органу.**

До правління та на посаду голови Кооперативу можуть обиратися члени Кооперативу або їх представники.

Кількісний склад правління визначається рішенням загальних зборів Кооперативу при формуванні виконавчого органу та повинен бути непарним.

Роботою правління керує голова правління.

Члени правління, включаючи його голову, або голова Кооперативу обираються загальними зборами Кооперативу строком повноважень на:

1 рік – при обранні до виконавчого органу вперше або якщо раніше кандидат вже обирався до виконавчого органу та був достроково відкликаний чи повторно не переобраний;

3 роки – при безперервному переобранні до виконавчого органу по закінченні терміну повноважень.

По закінченні строку своїх повноважень член виконавчого органу в межах 5-ти річного терміну від дати обрання (переобрання) на посаду продовжує виконувати свої посадові обов'язки з усіма наданими йому правами і повноваженнями до моменту його відкликання, переобрання або обрання замість нього нового члену виконавчого органу.

Загальні збори Кооперативу за наявності підстав можуть достроково відкликати обраних до виконавчого органу осіб.

### **7.2.3. Участь у роботі виконавчого органу.**

Обрані до виконавчого органу особи повинні лише особисто брати участь у його роботі та не мають права передавати своє право чи повноваження на участь у роботі виконавчого органу іншим особам.

### **7.2.4. Оплата та умови праці, компенсація витрат членам виконавчого органу.**

Якщо рішення про інше не буде прийняте загальними зборами Кооперативу, то робота у виконавчому органі обраних до нього членів Кооперативу здійснюється на громадських засадах та є формою їх добровільної особистої участі у діяльності Кооперативу. Всі прямі витрати, які такі особи будуть нести у зв'язку із виконанням своїх посадових обов'язків члена виконавчого органу Кооперативу, включаючи витрати на відрядження у справах Кооперативу, за рішенням загальних зборів можуть бути відшкодовані Кооперативом на тих же підставах і умовах, що встановлені законодавством для працівників, залучених до роботи на умовах трудового найму.

Умови оплати праці осіб, обраних до виконавчого органу для роботи на умовах трудового найму, в кожному окремому випадку визначаються загальними зборами Кооперативу.

Кооператив має забезпечити належні умови для праці членів виконавчого органу та його голови (голови Кооперативу).

### **7.2.5. Компетенція виконавчого органу.**

До компетенції виконавчого органу відносяться усі питання поточної діяльності Кооперативу за виключенням тих, що згідно законодавства, цього Статуту, внутрішніх нормативних актів Кооперативу та рішень його загальних зборів безпосередньо віднесені до компетенції загальних зборів чи інших органів Кооперативу.

Виконавчий орган Кооперативу, зокрема:

- здійснює управління Кооперативом у період між загальними зборами, забезпечує виконання їх

рішень та завдань діяльності Кооперативу, дотримання Кооперативом та його членами норм чинного законодавства, положень цього Статуту і внутрішніх нормативних актів Кооперативу;

- представляє Кооператив у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, міжнародними організаціями, юридичними та фізичними особами, в судах тощо;
- укладає в межах своїх повноважень від імені Кооперативу угоди з третіми особами;
- діє та виступає від імені Кооперативу в межах своїх повноважень в інших випадках;
- здійснює підготовку до проведення та забезпечує проведення загальних зборів Кооперативу, забезпечує та сприяє діяльності іншим утвореним в Кооперативі органам;
- виконує інші функції безпосередньо на нього покладені законодавством, цим Статутом та внутрішніми нормативними актами Кооперативу.

Виконавчий орган може бути наділений іншими додатковими повноваженнями за рішенням загальних зборів Кооперативу.

#### **7.2.6. Голова правління (голова Кооперативу).**

Голова правління (голова Кооперативу) виконує функції, покладені на нього як на керівника суб'єкта господарювання законодавством України та укладеним з ним трудовим контрактом (у разі його найму за контрактом), у тому числі:

- представляє Кооператив у взаємовідносинах з органами державної влади й управління, органами місцевого самоуправління, з судовими і правоохоронними органами, з третіми особами;
- забезпечує виконання рішень загальних зборів та завдань діяльності Кооперативу, дотримання Кооперативом та його членами норм чинного законодавства, положень цього Статуту і внутрішніх нормативних актів Кооперативу;
- організовує виконання затверджених планів діяльності Кооперативу, виконання Кооперативом зобов'язань перед своїми членами, державою та контрагентами за господарськими і цивільними договорами, вимог по охороні праці та техніці безпеки, протипожежних та санітарних правил, вимог щодо охорони навколишнього природного середовища, виконання мобілізаційних планів, завдань і заходів;
- організовує збереження майна Кооперативу, його належне та дбайливе використання;
- організовує ведення Кооперативом бухгалтерського обліку, фінансової та статистичної звітності;
- забезпечує формування трудового штату Кооперативу.

Голова правління, як керівник правління, серед іншого також:

- розподіляє функції та обов'язки між обраними до правління членами, призначає свого заступника;
- керує роботою правління;
- скликає засідання правління;
- головує на засіданнях правління та веде їх;
- організовує підготовку питань до розгляду на засіданнях правління;
- організує ведення протоколу на засіданнях правління;
- представляє правління у взаємовідносинах з іншими органами управління і контролю Кооперативу та з третіми особами;
- забезпечує виконання рішень правління.

Голова правління (голова Кооперативу) у процесі виконання своїх функцій має право без довіреності виконувати дії від імені Кооперативу, у тому числі:

- представляти Кооператив у взаємовідносинах з будь-якими юридичними і фізичними особами, державними та місцевими органами і організаціями, в правоохоронних органах, в суді тощо;
- укладати в межах наданих виконавчому органу повноважень договори (угоди) та інші правочини, з правом одноособового їх підпису;
- розпоряджатися майном і грошовими коштами Кооперативу у межах повноважень, наданих виконавчому органу Кооперативу законодавством, цим Статутом, внутрішніми нормативними актами Кооперативу та рішеннями його загальних зборів;
- видавати за своїм підписом від імені Кооперативу на інших членів виконавчого органу Кооперативу, його працівників та третіх осіб довіреності на вчинення юридичних дій та правочинів від імені Кооперативу, на представництво інтересів Кооперативу в судах й інших органах;
- відкривати та закривати у банківських установах поточні, ощадні, карткові та інші рахунки

Кооперативу;

- підписувати фінансові, банківські та інші документи, пов'язані із діяльністю Кооперативу;
- видавати накази та розпорядження, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Кооперативу;

Кооперативу;

- вчиняти інші дії та виконувати інші функції покладені на голову правління (голову Кооперативу) законодавством, цим Статутом, внутрішніми нормативними актами Кооперативу та рішеннями його загальних зборів.

Інші члени правління рішенням правління також можуть бути наділені правом діяти без довіреності від імені Кооперативу по окремим питанням у процесі виконання своїх посадових обов'язків.

Заступник голови правління виконує функції голови правління з усіма його правами та обов'язками під час відпустки чи хвороби голови правління, а також у випадку дострокового відкликання з посади голови правління і не обрання (не призначення) замість нього нового голови.

#### **7.2.7. Засідання правління.**

Засідання правління проводяться у міру необхідності за місцезнаходженням Кооперативу або іншим місцем, узгодженим усіма членами правління.

Засідання правління скликаються його головою за особистою ініціативою, за вимогою будь-кого з членів правління або за вимогою ревізійної комісії (ревізора) чи спостережної ради.

У вимозі про скликання засідання повинні бути вказані питання, які потребують вирішення правлінням.

Про проведення засідання члени правління та особи, які ініціювали його скликання, повинні повідомлятися персонально й завчасно у робочому порядку з зазначенням часу, місця проведення засідання та порядку денного. До повідомлення можуть додаватися матеріали, необхідні для підготовки до участі у засіданні.

Засідання правління вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини повного складу членів правління.

Рішення правління приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів правління, присутніх на засіданні. Кожний член правління при голосуванні має один голос та повинен голосувати тільки «за» або «проти». У випадку розподілу голосів при голосуванні порівну голос голови правління є вирішальним.

#### **7.2.8. Протокол засідання правління.**

Ведення протоколу правомочного засідання правління є обов'язковим.

Ведення протоколу засідання правління організує голова правління.

Протокол засідання правління повинен обов'язково містити інформацію про дату засідання, осіб, які були присутні на засіданні, порядок денний засідання, результати голосування по питанням порядку денного та прийняті рішення.

Член правління, який голосував проти прийнятого на засіданні рішення, має право виказати та письмово викласти свою окрему думку, про що обов'язково зазначається в протоколі з приєднанням до протоколу документу з викладеною окремою думкою (за його наявності).

До протоколу засідання правління за рішенням голови правління в якості додатків можуть додаватися документи, які розглядалися на засіданні.

Протокол засідання правління повинен бути підписаний головою правління та особою, яка здійснює ведення та оформлення протоколу (за її наявності). Окрім означених підписів протокол повинен містити підписи усіх членів правління, які були присутні на засіданні.

Протокол засідання правління на протязі 5 днів від дати проведення засідання, повинен бути належним чином оформлений та переданий особі, яка відповідальна за збереження протоколів та інших документів правління. Засвідчена головою правління копія протоколу засідання правління одразу ж підлягає передачі спостережній раді Кооперативу, а у разі її не обрання – голові ревізійної комісії (ревізору).

Збереження протоколів та інших документів правління здійснює особа, яка призначена рішенням правління. До ухвалення правлінням рішення про призначення такої особи збереження протоколів та інших документів правління здійснює голова правління.

Протоколи засідання правління є відкритими для ознайомлення з ними членів Кооперативу, його

спостережної ради та ревізійної комісії (ревізора). Особа, відповідальна за збереження протоколів засідання правління, на вимогу будь-кого з них повинна надати протоколи для ознайомлення або засвідчити вірність зробленої з оригіналу протоколу копії.

#### **7.2.9. Виконавчий директор та виконавча дирекція Кооперативу.**

Правління Кооперативу за згодою загальних зборів Кооперативу може найняти виконавчого директора для оперативного управління поточною діяльністю Кооперативу.

Виконавчий директор не може бути членом Кооперативу.

Виконавчий директор виконує свої функції на умовах трудового контракту, який укладає з ним правління Кооперативу.

У разі потреби за згодою правління виконавчий директор формує та очолює виконавчу дирекцію.

Виконавчий директор (виконавча дирекція) виконує функції, делеговані йому правлінням Кооперативу, та є підзвітним правлінню. У разі необхідності більш детальної регламентації діяльності виконавчої дирекції, визначення її повноважень, прав та обов'язків правління може затвердити Положення про виконавчу дирекцію.

Виконавчий директор несе персональну відповідальність, в тому числі і матеріальну, за виконання покладених на нього обов'язків, визначених укладеним з ним трудовим контрактом та цим Статутом.

#### **7.2.10. Звіти виконавчого органу.**

Виконавчий орган Кооперативу повинен звітувати:

щорічно перед загальними зборами Кооперативу – про результати виконання плану діяльності Кооперативу та його фінансові показники за звітний рік;

щоквартально перед спостережною радою, а у разі її не обрання перед ревізійною комісією (ревізором) – про фінансові результати діяльності Кооперативу за звітний квартал.

При звіті перед загальними зборами Кооперативу виконавчий орган повинен одночасно пропонувати на затвердження план діяльності Кооперативу на майбутній звітний період.

### **7.3. СПОСТЕРЕЖНА РАДА КООПЕРАТИВУ.**

#### **7.3.1. Визначення та правовий статус спостережної ради.**

Спостережна рада є органом Кооперативу, який може бути утворений за рішенням загальних зборів, якщо кількість членів Кооперативу перевищить 50 осіб.

Спостережна рада Кооперативу представляє інтереси членів Кооперативу у перерві між проведенням загальних зборів та в межах своєї компетенції здійснює контроль за додержанням статуту Кооперативу і за діяльністю виконавчого органу Кооперативу.

Спостережна рада підзвітна загальним зборам Кооперативу та діє в порядку і за процедурою, які мають бути визначені загальними зборами в затвердженому Положенні про спостережну раду Кооперативу.

#### **7.3.2. Склад та порядок обрання спостережної ради.**

До спостережної ради Кооперативу можуть обиратися тільки члени Кооперативу у кількості від 3 до 5 осіб.

Кількісний склад спостережної ради та строк повноважень її членів визначаються загальними зборами Кооперативу при ухваленні рішення про її утворення.

До складу спостережної ради Кооперативу не можуть входити члени виконавчого органу чи ревізійної комісії (ревізор) Кооперативу.

Члени спостережної ради та її голова, який очолює спостережну раду та керує її роботою, обираються та відкликаються загальними зборами Кооперативу.

Загальні збори Кооперативу за наявності підстав можуть достроково відкликати обраних до спостережної ради осіб.

### **7.3.3. Повноваження спостережної ради.**

Спостережна рада має обсяг повноважень і прав, що визначені у законодавстві, цьому Статуті, Положенні про спостережну раду Кооперативу та інших внутрішніх нормативних актах Кооперативу.

По закінченні строку своїх повноважень член спостережної ради (її голова) продовжує виконувати свої посадові обов'язки з усіма наданими йому правами і повноваженнями до моменту його відкликання або обрання замість нього нового члену (голови) спостережної ради.

### **7.3.4. Участь у роботі спостережної ради, умови праці та компенсація витрат.**

Обрані до спостережної ради особи повинні лише особисто брати участь у її роботі та не мають права передавати своє право чи повноваження на участь у роботі спостережної ради іншим особам.

Якщо рішення про інше не буде прийняте загальними зборами Кооперативу, то члени спостережної ради та її голова виконують свої посадові обов'язки на громадських засадах і це є формою їх добровільної особистої участі у діяльності Кооперативу.

Кооператив має забезпечити належні умови для праці членів спостережної ради та її голови. За рішенням загальних зборів Кооператив може, так само як і найманим працівникам, відшкодовувати членам та голові спостережної ради всі прямі витрати, які вони будуть нести у зв'язку із виконанням своїх посадових обов'язків, включаючи витрати на відрядження у справах Кооперативу.

## **7.4. ОРГАН КОНТРОЛЮ КООПЕРАТИВУ.**

### **7.4.1. Визначення та правовий статус органу контролю.**

Контроль за фінансово-господарською діяльністю виконавчого органу Кооперативу здійснює ревізійна комісія, а якщо до складу Кооперативу входить менше 10 членів – ревізор, який одноосібно виконує функції ревізійної комісії.

Ревізійна комісія (ревізор) підзвітна загальним зборам Кооперативу та виконує рішення і доручення з контролю та перевірки фінансово-господарської діяльності виконавчого органу Кооперативу.

### **7.4.2. Склад, порядок обрання та строк повноважень органу контролю.**

Ревізійна комісія (ревізор) обирається загальними зборами тільки з членів Кооперативу. Членами ревізійної комісії (ревізором) не можуть бути члени виконавчого органу (голови Кооперативу) чи спостережної ради Кооперативу.

Кількісний склад ревізійної комісії Кооперативу та строк повноважень її членів (ревізора) визначаються загальними зборами Кооперативу при ухваленні рішення про її обрання.

По закінченні строку своїх повноважень член ревізійної комісії (ревізор) продовжує виконувати свої посадові обов'язки з усіма наданими йому правами і повноваженнями до моменту його відкликання або обрання замість нього нового члену ревізійної комісії (ревізора).

Загальні збори Кооперативу за наявності підстав можуть достроково відкликати обраних до ревізійної комісії осіб або ревізора.

### **7.4.3. Участь у роботі органу контролю.**

Обрані до ревізійної комісії особи (ревізор) повинні лише особисто виконувати свої посадові обов'язки та не мають права передавати іншим особам свої повноваження з контролю і перевірки фінансово-господарської діяльності виконавчого органу Кооперативу.

### **7.4.4. Оплата та умови праці, компенсація витрат членам органу контролю.**

Якщо рішення про інше не було прийняте загальними зборами Кооперативу, то члени ревізійної комісії та її голова (ревізор) виконують свої посадові обов'язки на громадських засадах і це є формою їх добровільної особистої участі у діяльності Кооперативу.

Кооператив має забезпечити належні умови для праці членам ревізійної комісії та її голові (ревізору). За рішенням загальних зборів Кооператив може, так само як і найманим працівникам, відшкодовувати членам та голові ревізійної комісії (ревізору) всі прямі витрати, які вони будуть нести у зв'язку із виконанням своїх посадових обов'язків, включаючи витрати на відрядження у справах Кооперативу.

#### **7.4.5. Функції, права та обов'язки органу контролю.**

Ревізійна комісія (ревізор) здійснює контроль та перевірку фінансово-господарської діяльності виконавчого органу Кооперативу за рішенням загальних зборів, дорученням спостережної ради, з власної ініціативи або на вимогу не менш як 10 відсотків членів Кооперативу.

Ревізійна комісія (ревізор) складає висновок за річним звітом і балансом Кооперативу та подає його загальним зборам для врахування при затвердженні річного звіту і балансу Кооперативу.

У разі необхідності для здійснення перевірки ревізійна комісія (ревізор) може клопотати перед загальними зборами або спостережною радою про залучення до участі у перевірці за рахунок Кооперативу незалежних аудиторів та експертів.

На вимогу ревізійної комісії (ревізора) члени виконавчого органу та інші посадові особи і працівники Кооперативу зобов'язані надавати особисті пояснення та будь-які наявні у них матеріали, бухгалтерські та інші документи, що стосуються фінансово-господарської діяльності Кооперативу і його виконавчого органу (виконавчої дирекції).

Про результати проведеної перевірки ревізійна комісія (ревізор) доповідає загальним зборам, а в перерві між ними – спостережній раді Кооперативу.

Ревізійна комісія (ревізор) зобов'язана вимагати негайного скликання загальних зборів Кооперативу у разі виникнення загрози для майнових чи інших інтересів Кооперативу та його членів або виявлення суттєвих зловживань з боку членів виконавчого органу (виконавчої дирекції) Кооперативу.

#### **7.4.6. Голова ревізійної комісії.**

Роботою ревізійної комісії керує її голова, який обирається та відкликається загальними зборами у тому ж порядку, що й інші члени ревізійної комісії.

Голова ревізійної комісії:

- керує роботою ревізійної комісії та розподіляє обов'язки між її членами;
- скликає засідання ревізійної комісії;
- головує на засіданнях ревізійної комісії та веде їх;
- організовує підготовку питань до розгляду на засіданнях ревізійної комісії;
- організує ведення протоколу на засіданнях ревізійної комісії;
- підписує протоколи засідань ревізійної комісії та інші затверджені (прийняті) ревізійною комісією документи;
- забезпечує виконання рішень загальних зборів та спостережної ради;
- представляє ревізійну комісію у взаємовідносинах з іншими органами управління Кооперативу, з органами державної влади й управління та з третіми особами;
- забезпечує виконання ревізійною комісією інших функцій, які визначені та покладені на неї законодавством, іншими положеннями цього Статуту, внутрішніми нормативними актами Кооперативу або рішеннями загальних зборів.

Голова ревізійної комісії своїм рішенням визначає члена ревізійної комісії, який тимчасово буде виконувати функції голови під час його відпустки чи хвороби.

#### **7.4.7. Засідання ревізійної комісії.**

Засідання ревізійної комісії проводяться у міру необхідності за місцезнаходженням Кооперативу або іншим місцем, узгодженим усіма членами ревізійної комісії.

Засідання ревізійної комісії скликаються її головою за особистою ініціативою, за вимогою будь-кого з членів ревізійної комісії чи за вимогою спостережної ради.

У вимозі про скликання засідання повинні бути вказані питання, які потребують вирішення ревізійною комісією.

Про проведення засідання члени ревізійної комісії та особи, які ініціювали його скликання, повинні повідомлятися персонально й завчасно у робочому порядку з зазначенням часу, місця проведення засідання та порядку денного. До повідомлення можуть додаватися матеріали, необхідні для підготовки до участі у засіданні.

Засідання ревізійної комісії вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини повного складу членів ревізійної комісії.

Рішення ревізійної комісії приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. Кожний член ревізійної комісії при голосуванні має один голос та повинен голосувати тільки «за» або «проти». У випадку розподілу голосів при голосуванні порівну

голос голови ревізійної комісії є вирішальним.

#### **7.4.8. Протокол засідання ревізійної комісії.**

Ведення протоколу правомочного засідання ревізійної комісії є обов'язковим.

Ведення протоколу засідання ревізійної комісії організує її голова.

Протокол засідання ревізійної комісії повинен обов'язково містити інформацію про дату засідання, осіб, які були присутні на засіданні, порядок денний засідання, результати голосування по питанням порядку денного та прийняті рішення.

Член ревізійної комісії, який голосував проти прийнятого на засіданні рішення, має право виказати та письмово викласти свою окрему думку, про що обов'язково зазначається в протоколі з приєднанням до протоколу документу з викладеною окремою думкою (за його наявності).

До протоколу засідання ревізійної комісії за рішенням її голови в якості додатків можуть додаватися документи, які розглядалися на засіданні.

Протокол засідання ревізійної комісії повинен бути підписаний головою ревізійної комісії та особою, яка здійснює ведення та оформлення протоколу (за її наявності). Окрім означених підписів протокол повинен містити підписи усіх членів ревізійної комісії, які були присутні на засіданні.

Протокол засідання ревізійної комісії на протязі 5 днів від дати проведення засідання, повинен бути належним чином оформлений та переданий особі, яка відповідальна за збереження протоколів та інших документів ревізійної комісії. Засвідчена головою ревізійної комісії копія протоколу засідання ревізійної комісії одразу ж підлягає передачі спостережній раді Кооперативу (у разі її обрання).

Збереження протоколів та інших документів ревізійної комісії здійснює член ревізійної комісії, який призначений рішенням ревізійної комісії. До ухвалення ревізійною комісією рішення про призначення такої особи збереження протоколів та інших документів ревізійної комісії здійснює її голова.

### **Розділ 8. ПРИПИНЕННЯ КООПЕРАТИВУ.**

#### **8.1. Форми припинення Кооперативу.**

8.1.1. Кооператив, як юридична особа, припиняється в результаті здійснення передбачених законодавством заходів з його реорганізації або ліквідації.

8.1.2. Реорганізація – це припинення чи інша зміна правового положення Кооперативу, що призводить до переходу його прав та обов'язків до інших осіб.

Реорганізація Кооперативу може відбуватися в формі злиття, приєднання, поділу, виділу та перетворення.

8.1.3. Ліквідація – це припинення Кооперативу без переходу його прав та обов'язків у порядку правонаступництва до інших осіб.

#### **8.2. Підстави припинення Кооперативу.**

Припинення Кооперативу відбувається за рішенням загальних зборів Кооперативу або за рішенням суду.

#### **8.3. Комісія з припинення діяльності Кооперативу.**

8.3.1. У разі ухвалення загальними зборами Кооперативу рішення про його припинення для виконання цього рішення загальними зборами одночасно призначається (обирається) комісія з припинення Кооперативу (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія) та голова цієї комісії, а також в межах своєї компетенції приймаються всі рішення, що за законодавством є необхідними для здійснення припинення Кооперативу.

8.3.2. Виконання функцій комісії з припинення Кооперативу рішенням загальних зборів може бути покладено на виконавчий орган Кооперативу.

8.3.3. З моменту призначення комісії з припинення Кооперативу до неї переходять повноваження щодо управління справами Кооперативу.

Виконавчий орган Кооперативу повинен передати призначеній комісії з припинення Кооперативу всю первинну і бухгалтерську документацію та печатку Кооперативу.

8.3.4. Комісія з припинення Кооперативу в особі її голови та визначених рішенням комісії членів представляють її у відносинах з третіми особами та виступають в суді від імені Кооперативу.

8.3.5. Комісія з припинення Кооперативу здійснює всі необхідні визначені законодавством заходи, які спрямовані на виконання рішення про припинення (ліквідацію або реорганізацію) Кооперативу.

#### **8.4. Ліквідаційний (розподільчий) баланс та передавальний акт.**

За підсумками виконання заходів з припинення Кооперативу комісія з припинення Кооперативу складає та подає на затвердження загальних зборів Кооперативу:

ліквідаційний баланс – у випадку виконання рішення про ліквідацію;

розподільчий баланс – у випадку виконання рішення про поділ або виділ;

передавальний акт – у випадку виконання рішення про злиття, приєднання або перетворення.

#### **8.5. Розподіл майна Кооперативу при ліквідації.**

8.5.1. Майно Кооперативу, що залишилося після виконання заходів з припинення Кооперативу не підлягає розподілу між членами Кооперативу та передається за рішенням ліквідаційної комісії іншій (іншим) кооперативній організації (кооперативним організаціям) або зараховується до доходу бюджету.

Передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

У рішенні про передачу майна іншій кооперативній організації повинні бути визначені напрями його використання.

8.5.2. Майно, передане Кооперативу його членами у користування, повертається їм у натуральній формі.

#### **8.6. Момент припинення Кооперативу.**

Моментом припинення Кооперативу, як юридичної особи, є час внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.

### **Розділ 9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

#### **9.1. Порядок отримання членам Кооперативу інформації.**

9.1.1. Виконавчий орган Кооперативу зобов'язаний на вимогу члена Кооперативу надати йому для ознайомлення квартальні і річні баланси Кооперативу, звіти про його фінансові результати, річні звіти виконавчого органу про виконання плану діяльності Кооперативу, протоколи загальних зборів, протоколи засідань правління Кооперативу, а також інші документи, право на ознайомлення з якими належить члену Кооперативу згідно законодавства, цього Статуту та внутрішніх нормативних актів Кооперативу.

9.1.2. Виконавчий орган Кооперативу зобов'язаний на вимогу члена Кооперативу надати йому за плату засвідчені копії протоколів загальних зборів, протоколи засідань правління або витяги з них. Розмір плати не може бути більшим фактичних витрат на виготовлення копій документів та відправку їх поштою члену Кооперативу.

#### **9.2. Випадки колізій та тлумачення положень статуту Кооперативу.**

9.2.1. Якщо якесь положення цього Статуту не буде відповідати певній нормі законодавства України, то до застосування належить норма законодавства.

9.2.2. Якщо якесь положення внутрішнього нормативного акту Кооперативу не буде відповідати певному положенню цього Статуту, то до застосування належить положення Статуту.

9.2.3. У випадку якщо якесь положення цього Статуту або внутрішнього нормативного акту Кооперативу виявиться для когось із членів або органів управління і контролю Кооперативу незрозумілим, загальні збори (збори уповноважених) Кооперативу за заявою зацікавленого у його тлумаченні члену або органу Кооперативу може ухвалити рішення, яким розтлумачити незрозуміле положення і таке тлумачення після цього повинно буде обов'язково враховуватися при застосуванні розтлумаченого положення, якщо тільки рішення про його інше тлумачення не буде прийняте судом.