

“APPROUVÉ”

suivant la décision  
de l'assemblée générale des membres  
(Procès-verbal №1/2018 du 28 Juin 2018)



# LE STATUT

## de l'organisation culturelle et sportive publique interrégionale "Ligue de Self-défense "SUNAO"

St. Petersburg  
RUSSIE  
2018

## 1. LES GÉNÉRALITÉS

- 1.1. L'organisation culturelle et sportive "Ligue de Self-défense "SUNAO"" (nommée par la suite "Organisation") est le regroupement volontaire des citoyens réunis dans l'ordre établi par la loi sur la base d'une communauté d'intérêts. Regroupement créé pour la représentation et la défense des intérêts communs et la réalisation des objectifs définis par le présent statut (nommé par la suite "présent Statut"). L'Organisation est une Organisation Non-Gouvernementale avec une forme juridique d'Organisation publique.
- 1.2. L'Organisation agit dans les limites du **territoire du pays de sa représentation**.
- 1.3. L'Organisation réalise ses activités conformément à la Constitution du pays de sa représentation, au Code civil du pays de sa représentation, aux lois sur les organisations non-gouvernementales, aux normes juridiques agissantes sur le territoire du pays de sa représentation, ainsi que conformément au présent Statut et aux documents intérieurs de l'Organisation.
- 1.4. Conformément à la législation en vigueur l'Organisation est considérée créée dès le moment de la prise des décisions: sur sa création, sur l'approuvement de son statut et sur la formation de son bureau (President, Secrétaire General et Inspecteur).
- 1.5. L'Organisation peut en son nom acquérir des droits personnels, avoir des devoirs, être le plaignant et l'accusé en justice. L'Organisation a le cachet gravé avec le nom complet de l'Organisation en français ou en anglais, les papiers entêtes et un compte bancaire.
- 1.6. L'Organisation possède des biens et répond à ses obligations avec ces biens, à l'exception des cas établis par la législation en vigueur.
- 1.7. Les membres de l'Organisation ne répondent pas aux obligations de l'Organisation, et l'Organisation ne répond pas aux obligations des membres. L'État et ses organismes et organisations ne répondent pas aux obligations de l'Organisation, de même que l'Organisation ne répond pas aux obligations de l'État et ses organismes et organisations.
- 1.8. L'Organisation pour atteindre ses buts statutaires a le droit de créer ses branches et filiales, et ouvrir ses représentations suivant la législation en vigueur.
- 1.9. L'Organisation n'a pas de but lucratif dans ses activités et ne peut distribuer un bénéfice réalisé entre les membres de l'Organisation.
- 1.10. Dans l'intérêt d'atteindre ses buts statutaires l'Organisation peut créer d'autres organisations non-commerciales et participer à leur création.
- 1.11. Pour la création des conditions matérielles nécessaires pour atteindre ses buts statutaires l'Organisation a le droit de créer des sociétés économiques ou autres organisations économiques avec des droits juridiques, et se procurer des biens nécessaires pour la réalisation des activités prévues par le présent Statut.
- 1.12. Le nom de l'Organisation:
- 1.12.1. Le nom complet en français:  
**Organisation Culturelle et Sportive Publique Interregionale "Ligue de Self-défense "SUNAO""**
- 1.12.2. L'abréviation en français:  
**OCSPI "LS "SUNAO""**
- 1.12.3. Le nom complet en anglais:  
**Interregional Physical Culture and Sports public Organization "League of Self-defense "SUNAO""**
- 1.12.4. L'abréviation en anglais:  
**CSA "LS "SUNAO""**
- 1.13. Le siège de l'Organisation: **RUSSIE, St. Petersburg.**
- 1.14. Les notions utilisées dans le présent Statut:
- 1.14.1. Self-défense – c'est la légitime défense avec techniques mélangées de différents arts martiaux.
- 1.14.2. SUNAO – c'est en japonais: VOLONTÉ INFINIE.

## 2. LES BUTS ET LES ASPECTS DES ACTIVITÉS DE L'ORGANISATION

- 2.1. Les buts de la création et les activités de l'Organisation sont:
- 2.1.1. Le développement et la popularisation du self-défense SUNAO;
- 2.1.2. L'organisation d'événements sportifs dans le self-défense SUNAO;
- 2.1.3. la préparation des sportifs des équipes en self-défense SUNAO;



- 2.1.4. L'assistance au développement: du sport de combat au sein de la jeunesse, du sport de masse, du sport professionnel et du sport de combat de hauts niveaux;
- 2.1.5. La lutte contre la délinquance juvénile, la toxicomanie, l'ivrognerie, l'enfance délaissée à travers les entraînements de self-défense SUNAO de la jeune génération;
- 2.1.6. L'éducation patriotique de la jeunesse à travers les entraînements de self-défense SUNAO;
- 2.1.7. L'augmentation du rôle de l'éducation physique et sportive dans la vie publique, le renforcement de la santé de la population, la popularisation du mode de vie sain à travers les entraînements de self-défense SUNAO;
- 2.2. Pour atteindre ses buts statutaires l'Organisation réalise les aspects suivants de son activité:
- 2.2.1. L'organisation d'entraînements, de séminaires et de compétitions en self-défense SUNAO;
- 2.2.2. L'organisation des salles de sport pour les entraînements de self-défense SUNAO;
- 2.2.3. La création, l'organisation et la réalisation des programmes et projets de soutien, développement et popularisation (propagande) du self-défense SUNAO;
- 2.2.4. L'organisation d'événements sportifs en self-défense SUNAO, y compris les événements sportifs de masse;
- 2.2.5. La réalisation d'événements dirigés dans l'intéressement de la population à pratiquer les arts de combat, pour avoir une population physiquement et spirituellement saine, et la préparer à défendre la Patrie par les moyens du self-défense;
- 2.2.6. La réalisation d'événements dirigés dans le développement d'un système fort de préparation d'instructeurs, d'entraîneurs et de juges sportifs pour le bon déroulement sans incidents des compétitions de self-défense SUNAO;
- 2.2.7. L'élaboration: des documents réglementant le self-défense SUNAO, des calendriers des événements sportifs, des règlements des championnats, coupes et événements analogues, des documents sur l'approvisionnement du matériel d'organisation des compétitions et camps d'entraînement;
- 2.2.8. L'analyse de l'état et du développement du self-défense SUNAO;
- 2.2.9. L'assistance au travail des organisations et écoles sportives avec l'apport d'aide méthodique;
- 2.2.10. La création des cercles de self-défense SUNAO;
- 2.2.11. L'élaboration dans le self-défense des programmes de récréation et de préparation sportives, avec leur réalisation pratique;
- 2.2.12. L'organisation des événements culturels et de divertissements, ainsi que des spectacles pour accompagner les événements sportifs de l'Organisation;
- 2.2.13. L'organisation des camps sportifs d'entraînement de self-défense SUNAO et des camps de récréation sportives. L'élaboration du calendrier de planification des compétitions sportives et des camps de préparation sportive;
- 2.2.14. La création pour les handicapés des conditions privilégiées d'entraînement du self-défense;
- 2.2.15. L'assurance aux personnes s'entraînant dans l'Organisation du nécessaire pour l'équipement sportif et l'alimentation sportive;
- 2.2.16. L'organisation des campagnes pour attirer les bienfaiteurs et les volontaires engagés, y compris l'organisation d'événements culturels et sportifs de masse conformément aux buts statutaires de l'Organisation. Et la participation à de telles campagnes;
- 2.2.17. L'édition des livres correspondant aux buts statutaires de l'Organisation, y compris l'émission des éditions imprimées périodiques;
- 2.2.18. La réalisation des coopérations avec les organismes d'État et d'administrations autonomes locales, avec les syndicats, les fédérations, les écoles primaires et secondaires, les universités, avec les autres organisations non-commerciales et commerciales et avec certaines personnes conformément aux buts statutaires de l'Organisation;
- 2.2.19. La représentation et la défense des droits, des libertés et des intérêts légaux des membres de l'Organisation conformément aux buts statutaires de l'Organisation, dans les organismes d'État, les administrations autonomes locales, dans les tribunaux et dans les organisations de tous les types, ainsi que dans les relations avec des personnes physiques;
- 2.2.20. L'intervention sur les questions se rapportant aux buts statutaires de l'Organisation, avec des propositions aux organismes d'État et aux administrations autonomes locales;
- 2.2.21. La participation dans les programmes et projets d'État, municipaux, privés, internationaux;



orientés sur l'organisation des entraînements, des séminaires éducatifs et des compétitions en self-défense SUNAO;

2.2.22. L'organisation des cours, des séminaires, des conférences, des expositions, des loteries, des ventes aux enchères, des événements culturels et sportifs, des cinémas, des démonstrations vidéo, des concerts, des festivals d'inventions et de créations, des forums, des concours, des olympiades, des master-classes, conformément aux buts statutaires de l'Organisation.

### 3. LES DROITS ET DEVOIRS DE L'ORGANISATION

3.1. L'Organisation a le droit :

3.1.1. Librement répandre l'information sur l'activité;

3.1.2. Participer à la réalisation des décisions des organismes du pouvoir d'État et juridique;

3.1.3. Présider les réunions, les meetings, les démonstrations, les processions et le piquetage à La conformité avec les buts statutaires de l'Organisation;

3.1.4. Assumer les responsabilités prévues par les lois sur les Organisations publiques;

3.1.5. Participer avec les initiatives sur les questions du développement du self-défense, apporter des propositions correspondantes aux organismes du pouvoir d'État;

3.1.6. Instituer les médias conformément aux buts statutaires de l'Organisation;

3.1.7. Présenter et protéger les droits, les intérêts légaux des membres, ainsi que d'autres citoyens dans les organismes du pouvoir d'État, les administrations autonomes locales et les Organisations publiques;

3.1.8. Avoir les formulaires et d'autres clichés;

3.1.9. Réaliser l'activité rapportant, qui sert à l'acquisition

Des buts statutaires de l'Organisation correspond aux buts donnés, à savoir :

3.1.9.1. Produire et réaliser les objets contenant officiels mémorables

Les attributs de récompense avec la symbolique de l'Organisation;

3.1.9.2. Transmettre au bail et le patinage le bien de l'Organisation;

3.1.9.3. Réaliser de conseil, d'information, juridique, méthodique et

L'aide d'organisation aux membres conformément aux buts statutaires de l'Organisation;

3.1.9.4. Organiser et tenir les événements culturels correspondant aux buts statutaires de l'Organisation;

3.1.9.5. Organiser les expositions, les concours, les contacts d'affaires, les séminaires, les colloques, les conférences, les foires, les loteries, les concerts, programmes vidéo, les ventes aux enchères, les présentations, les matches et les actions analogues conformément aux buts statutaires de l'Organisation;

3.1.10. Instituer les sociétés économiques et les sociétés pour la réalisation des buts statutaires de l'Organisation;

3.1.11. Créer les branches, les filiales et les représentations dans d'autres villes du pays de sa représentation conformément à la législation en vigueur dans le pays de sa représentation;

3.1.12. Apporter de l'aide et le soutien aux membres de l'Organisation conformément aux buts statutaires de l'Organisation;

3.1.13. Conformément aux buts statutaires de l'Organisation, s'unir avec les organisations et les Organisations, pour l'élargissement des possibilités dans la réalisation des buts statutaires de l'Organisation.

3.2. L'Organisation est obligée:

3.2.1. De respecter la législation du pays de sa représentation, les principes et les normes du droit international concernant la sphère de ses activités, ainsi que les normes prévues par le présent Statut et les documents intérieurs de l'Organisation;

3.2.2. Chaque année de publier le rapport sur l'utilisation de ces biens ou d'assurer l'accessibilité de voir ce rapport annuel;

3.2.3. Chaque année d'informer l'organisme d'État qui a légalisé l'Organisation, sur la continuité de ses activités et indiquer le siège réelle de l'Organisation avec toutes les informations sur la liste de tous les membres légaux de son bureau exécutif.

3.2.4. De présenter à la demande de l'organisme d'État qui a légalisé l'Organisation les rapports sur les fonctionnaires de l'Organisation, ainsi que les rapports annuels et trimestriels sur ses activités présentés aux services fiscaux;



3.2.5. Admettre les représentants de l'organisme d'État qui a légalisé l'Organisation, aux événements organisés par l'Organisation;

3.2.6. Collaborer dans ses activités avec les représentants de l'organisme d'État qui a légalisé l'Organisation, pour réaliser ses buts statutaires de l'Organisation conformément à la législation du pays de sa représentation;

#### **4. LES MEMBRES DE L'ORGANISATION. LES DROITS ET LES DEVOIRS DES MEMBRES.**

4.1. Les membres de l'Organisation sont les citoyens du pays de sa représentation âgés de 18 ans qui acceptent le présent Statut et participent à la réalisation des buts statutaires de l'Organisation. Les citoyens étrangers et les personnes sans nationalité, se trouvant légalement sur le territoire du pays de sa représentation, exceptés les cas établis dans les accords internationaux du pays de sa représentation, peuvent être les membres de l'Organisation. Les membres de l'Organisation peuvent être aussi les Organisations et les ONG qui acceptent le présent Statut et sont intéressées de participer à la réalisation des buts statutaires de l'Organisation.

4.2. les Organisations et les ONG participent à la réalisation des buts statutaires de l'Organisation à travers les personnes légalement autorisées à les représenter.

4.3. L'admission comme membre de l'Organisation.

4. 3.1. Tous les membres de l'Organisation sont égaux en droits et ont les memes devoirs.

4. 3.2. Toute personne ayant l'intention d'être membre de l'Organisation, doit écrire une demande adressée au bureau executif permanent de l'Organisation. La forme de l'exemplaire de la demande indiquée est établie collégial lement par le bureau executif permanent de l'Organisation.

4.3.3. A la demande d'admission comme membre de l'Organisation il faut joindre toutes les pieces reclamées par le bureau executif permanent de l'Organisation. La liste des pieces reclamées est établie collégial lement par le bureau executif permanent de l'Organisation.

4.3.4. Le bureau executif permanent de l'Organisation au court de 30 (trente) jours doit examiner la demande d'admission comme membre et les pieces jointes, et prendre sa decision collégial lement. La decision collégiale du bureau executif permanent de l'Organisation doit etre communiquée par écrit au demandeur au court de 10 (dix) jours après la prise de decision. Les moyens de communication de la decision sont les suivants : lettre recommandée, télégramme, le courrier électronique, affiche sur le site Web de l'Organisation et les réseaux Internet, publications dans les médias définis collégial lement par le bureau executif permanent de l'Organisation.

4.3.5. En cas de prise de decision positive d'admission comme membre de l'Organisation, le demandeur doit payer les cotisations d'entrée et de membre au court de 10 (dix) jours après la réception du message de son admission comme membre de l'Organisation. Apres ce délai de 10 (dix) jours sans payement des cotisations d'entrée et de membre, la decision positive d'admission comme membre de l'Organisation peut etre annulée collégial lement par le bureau executif permanent de l'Organisation.

4.3.6. Le statut de membre de l'Organisation est acquis après le paiement des cotisations d'entrée et de membre suite à la decision positive d'admission comme membre de l'Organisation.

4.3.7. L'appartenance à l'Organisation se confirme par le moyen défini par la decision collégiale du bureau executif permanent de l'Organisation.

4.4. La cessation de l'appartenance à l'Organisation.

4.4.1. L'appartenance à l'Organisation peut être cessée dans les cas suivants:

4.4.1.1. La sortie volontaire d'une personne membre de l'Organisation qui ne participe pas aux activites de l'Organisation et (ou) qui plus de deux fois de suite manque aux reunions du bureau executif permanent de l'Organisation sans raison valable;

4.4.1.2. L'exclusion d'une personne de la liste des membres de l'Organisation par la decision collégiale du bureau executif permanent de l'Organisation suite à des violations répété es du Statut et du reglement interieur ou suite au constat de l'inaction d'une personne, inaction qui rend presque impossible l'activité de l'Organisation;

4.4.1.3. La mort ou la declaration d'un membre de l'Organisation comme citoyen inapte ou disparu sans trace;

4.4.1.4. La liquidation de l'Organisation ou de l'ONG membre de l'Organisation.



- 4.4.2. La lettre de sortie volontaire d'un membre de la liste des membres de l'Organisation adressée au bureau exécutif permanent de l'Organisation.
- 4.4.3. La cessation de l'appartenance à l'Organisation se passe comme suit:
- 4.4.3.1. Le lendemain après la réception de la lettre de sortie volontaire d'un membre de la liste des membres de l'Organisation adressée au bureau exécutif permanent de l'Organisation, la cessation de l'appartenance à l'Organisation du membre entre en vigueur;
- 4.4.3.2. Dès le jour de la constatation par le bureau exécutif permanent de l'Organisation de la sortie volontaire d'une personne membre de l'Organisation qui ne participe pas aux activités de l'Organisation et (ou) qui plus de deux fois de suite manque aux réunions du bureau exécutif permanent de l'Organisation sans raison valable;
- 4.4.3.3. Dès le jour de la prise de décision collégiale du bureau exécutif permanent de l'Organisation d'exclure une personne de la liste des membres de l'Organisation;
- 4.4.3.4. Dès le jour de la mort ou de la déclaration d'un membre de l'Organisation comme citoyen inapte ou disparu sans trace;
- 4.4.3.5. Dès le jour de l'enregistrement aux impôts de la liquidation de l'Organisation ou de l'ONG membre de l'Organisation.
- 4.4.4. La cessation de l'appartenance à l'Organisation ne libère pas la personne ex-membre du paiement de ses cotisations prévues par le présent Statut non payées et accumulées pendant qu'elle était encore membre de l'Organisation.
- 4.4.5. Le bureau exécutif permanent de l'Organisation seul organise l'enregistrement des membres dans le registre ou sur la liste des membres de l'Organisation. L'ordre et le contenu des informations se trouvant dans le registre ou sur la liste des membres est défini seulement par le bureau exécutif permanent de l'Organisation collégialement.
- 4.5. Les droits du membre de l'Organisation:
- 4.5.1. Dans l'ordre établi par le présent Statut et les règlements intérieurs de l'Organisation, le membre peut adresser au bureau exécutif permanent de l'Organisation sa proposition sur les questions liées aux activités de l'Organisation;
- 4.5.2. Le membre peut s'adresser au bureau exécutif permanent de l'Organisation sur n'importe quelle question liée aux activités de l'Organisation;
- 4.5.3. Dans les cas et dans l'ordre établis par le présent Statut et prévus par la législation en vigueur, le membre peut recevoir les informations sur les activités de l'Organisation, avoir un rapport sur la comptabilité et voir autre documentation de l'Organisation;
- 4.5.4. Dans l'ordre établi par la législation en vigueur dans le pays de sa représentation, le membre peut se plaindre sur les décisions du bureau exécutif permanent de l'Organisation entraînant des conséquences sur les droits civils;
- 4.5.5. Dans les cas prévus par la législation en vigueur dans le pays de sa représentation, le membre peut demander le remboursement de ses pertes causées par l'Organisation;
- 4.5.6. Dans les cas prévus par la législation en vigueur dans le pays de sa représentation, le membre peut contester les marchés conclus par l'Organisation et demander l'annulation de ces marchés, ainsi que l'invalidité des conséquences de ces marchés conclus par l'Organisation;
- 4.5.7. Si ce n'est pas un cas exceptionnel prévu par la législation en vigueur dans le pays de sa représentation, le membre peut jouir gratuitement de tous les services donnés par l'Organisation au même niveau que tous les autres membres de l'Organisation;
- 4.5.8. À son gré le membre peut sortir de l'Organisation à n'importe quel moment;
- 4.5.9. Le membre peut faire des dons volontaires et des versements de fonds dans les fondations créées, en cas de nécessité, par l'organisation pour assurer le financement et la réalisation de ses projets et programmes;
- 4.5.10. Le membre peut participer aux activités de l'Organisation dans tous les événements organisés par l'Organisation;
- 4.5.11. Le membre peut recevoir de l'Organisation de l'aide méthodique et consultative correspondant au profil des activités de l'Organisation;
- 4.5.12. Le membre peut réclamer d'autres droits prévus par la législation en vigueur dans le pays de sa représentation, par le présent Statut et par les règlements intérieurs de l'Organisation.
- 4.6. Les obligations du membre de l'Organisation:



- 4.6.1. Le membre s'oblige à participer à la formation des biens de l'Organisation par le moyen et dans l'ordre, le montant et les délais, qui sont prévus par le présent Statut;
- 4.6.2. Le membre s'oblige de ne pas divulguer les informations confidentielles sur les activités de l'Organisation;
- 4.6.3. Le membre s'oblige de participer à la prise des décisions corporatives, sans lesquelles l'Organisation ne peut pas continuer ses activités conformément à la loi, si sa participation est indispensable pour la prise de telles décisions;
- 4.6.4. Le membre s'oblige de participer aux activités de l'Organisation dans tous les événements organisés par l'Organisation;
- 4.6.5. Le membre s'oblige de ne pas faire des actions qui peuvent causer des dommages à l'Organisation;
- 4.6.6. Le membre s'oblige de ne pas faire des actions qui peuvent gêner le bon fonctionnement de l'Organisation et la réalisation des buts statutaires de l'Organisation;
- 4.6.7. Le membre s'oblige de payer au moment exigé les cotisations prévus par le présent Statut;
- 4.6.8. Sur la décision du bureau exécutif permanent de l'Organisation le membre s'oblige de payer les cotisations supplémentaires pour le patrimoine de l'Organisation;
- 4.6.9. Le membre s'oblige de respecter la législation en vigueur dans le pays de sa représentation, les textes du présent Statut et les règlements intérieurs de l'Organisation;
- 4.6.10. Le membre s'oblige d'appliquer les décisions des bureaux de l'Organisation, décisions prises conformément aux compétences de ces bureaux;
- 4.6.11. Le membre s'oblige d'assumer dans l'ordre établi ses obligations prises devant l'Organisation;
- 4.6.12. Le membre s'oblige de ne pas abuser de son appartenance à l'Organisation;
- 4.6.13. Le membre s'oblige de présenter au moment exigé aux bureaux de l'Organisation les documents et (ou) les informations nécessaires pour résoudre des questions liées aux activités de l'Organisation, dans l'ordre établi par les actes locaux de l'Organisation ou par les décisions des bureaux correspondants de l'Organisation;
- 4.6.14. Le membre s'oblige de respecter d'autres obligations prévues par la législation en vigueur dans le pays de sa représentation, par le présent Statut et par les règlements intérieurs de l'Organisation.
- 4.7. N'importe quel membre de l'Organisation a le droit de faire une requête à l'adresse de l'unique bureau exécutif permanent de l'Organisation sur n'importe quelle question sur les activités de l'Organisation. Et l'unique bureau exécutif permanent de l'Organisation est obligé de répondre par écrit à la requête au court de 30 (trente) jours.
- 4.8. Les cotisations.
- 4.8.1. La cotisation d'entrée – c'est la somme d'argent versée par la personne acceptée comme membre de l'Organisation, et utilisée pour couvrir les dépenses de l'Organisation faites au moment de l'enregistrement et l'établissement des documents du nouveau membre de l'Organisation;
- 4.8.2. La cotisation de membre – c'est la somme d'argent mensuelle ou annuelle versée par tous les membres de l'Organisation, et utilisée pour couvrir les dépenses courantes. Le paiement de la première cotisation de membre se fait au moment de l'admission comme membre de l'Organisation, dans l'ordre défini par le présent Statut. Le paiement des prochaines cotisations de membre se fait au plus tard 5 (cinq) jours après le jour du début de la période de paiement. Les fondateurs de l'Organisation apportent leurs premières cotisations de membre dans l'ordre, dans le montant et dans le délai définis par la décision de l'assemblée constitutive des fondateurs de l'Organisation.
- 4.8.3. Les cotisations à but précis sont les sommes payées par les membres de l'Organisation suivant la nécessité, et utilisées pour couvrir les dépenses que ne couvrent pas les cotisations de membre. La décision de créer les cotisations à but précis est dans la seule compétence du bureau exécutif permanent de l'Organisation.
- 4.8.4. Les montants des cotisations prévues par le présent Statut sont définis par la décision du bureau exécutif permanent de l'Organisation.

## 5. LES BIENS DE L'ORGANISATION

- 5.1. Les sources de la formation des biens de l'Organisation peuvent être:
- 5.1.1. Les cotisations d'entrée, de membre et à but précis des membres de l'Organisation;
- 5.1.2. Les donations volontaires patrimoniales et les dons;



5.1.3. Les revenus des activités de l'Organisation rapportant des revenus, et prévues par le présent Statut;

5.1.4. Autres entrées des biens, non interdites par la loi.

5.2. L'argent de l'Organisation se dépense conformément au plan ou au devis financier de l'Organisation.

5.3. L'Organisation a le droit de propriétaire sur les biens qui lui sont transmis comme sa propriété. L'Organisation peut selon la législation en vigueur conserver, utiliser et distribuer les biens se trouvant en sa propriété conformément aux buts statutaires.

5.4. Un membre distingué de l'Organisation n'a pas droit de propriétaire sur les biens ou sur une partie des biens appartenants à l'Organisation.

5.5. Les membres de l'Organisation n'ont pas le droit de propriété sur les biens qui leurs ont été cédés par l'Organisation, y compris sur les cotisations d'entrée, de membre et à but précis.

5.6. L'Organisation peut posséder comme propriétaire des bâtiments, des constructions, des équipements, des ressources informationnelles, les titres, des résultats de l'activité intellectuelle, autres biens non interdits par la législation en vigueur.

## **6. LES ORGANES ET L'ORDRE DE LA DIRECTION DES ACTIVITÉS DE L'ORGANISATION**

6.1. Les organes de l'Organisation:

6.1.1. L'organe suprême de la direction de l'Organisation – l'Assemblée générale des membres;

6.1.2. L'organe (le bureau) exécutif collégial permanent de l'Organisation - la Présidence;

6.1.3. L'organe exécutif individuel (unique) de l'Organisation - le Président;

6.1.4. L'organe de contrôle et révision de l'Organisation - la Comptabilité.

6.1.5. L'organe de contrôle général de l'Organisation - l'Inspection

6.1.6. L'organe de supervision et contrôle de tous les organes de l'Organisation – Le Conseil

6.1.7. L'organe individuel de supervision et contrôle de tous les organes de l'Organisation – Le Superviseur

6.2. L'Assemblée générale des membres.

6.2.1. La séance ordinaire (annuelle) de l'organe suprême de la direction de l'Organisation se déroule après la fin de l'année, à la période du 1er Février au 31 Mars de l'année prochaine. Les autres séances de l'organe suprême de la direction de l'Organisation sont considérées comme extraordinaires.

6.2.2. L'organe exécutif individuel de l'Organisation convoque et prépare toutes les séances de l'organe suprême de la direction de l'Organisation, organise la conservation de la documentation des séances passées et répond de l'exécution de ces fonctions. Dans le cas de non-exécution par l'organe exécutif individuel de l'Organisation des fonctions de convocation et préparation de la séance de l'organe suprême de la direction de l'Organisation, le droit d'exécuter ces fonctions a:

6.2.2.1. L'organe (le bureau) exécutif collégial permanent de l'Organisation ou n'importe quel autre organe de fonctionnement de l'Organisation pour la convocation de la séance ordinaire (annuelle) de l'organe suprême de la direction de l'Organisation;

6.2.2.2. La personne qui demande ou propose de convoquer la séance extraordinaire de l'organe suprême de la direction de l'Organisation.

6.2.3. L'avis aux membres de l'Organisation de la convocation de la séance ordinaire (annuelle) de l'organe suprême de la direction de l'Organisation se fait pas plus tard qu'à 30 (trente) jours de la date de la tenue de la séance. L'avis aux membres de l'Organisation de la convocation de la séance extraordinaire de l'organe suprême de la direction de l'Organisation se fait pas plus tard qu'à 15 (quinze) jours de la date de la tenue de la séance.

6.2.4. L'avis écrit aux membres de l'Organisation de la convocation de la séance (ordinaire comme extraordinaire) de l'organe suprême de la direction de l'Organisation se fait par un des moyens suivants : lettre recommandée, télégramme, remise de l'avis sous signature, courrier électronique, publication de l'information sur le site Web de l'Organisation, dans les réseaux Internet et dans les médias définis par la décision de l'organe suprême de la direction de l'Organisation. L'avis écrit doit contenir la date, l'heure, la place de la tenue de la séance de l'organe suprême de la direction de l'Organisation et son ordre du jour.



6.2.5. L'ordre du jour de la séance ordinaire (annuelle) de l'organe suprême de la direction de l'Organisation est formé personnellement par l'organe exécutif individuel de l'Organisation, ainsi que sur les propositions:

6.2.5.1. D'un groupe comptant plus de 50% des membres de l'Organisation;

6.2.5.2. De l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation;

6.2.5.3. De l'organe de contrôle et revision de l'Organisation.

6.2.6. Dans l'ordre du jour de la séance ordinaire (annuelle) de l'organe suprême de la direction de l'Organisation sont incluses les questions préparées par l'organe exécutif individuel de l'Organisation, ainsi que les questions correspondantes à toutes les conditions ci-dessous mentionnées:

6.2.6.1. La proposition écrite d'inclure la question dans l'ordre du jour doit être recue par l'organe exécutif individuel de l'Organisation au nom d'une personne ou groupe de personnes ayant droit à une telle question, pas plus tôt que le 1er Décembre et pas plus tard que le 1er Janvier;

6.2.6.2. Les questions proposées se rapportant à la compétence de l'organe suprême de la direction de l'Organisation ou si l'organe suprême de la direction de l'Organisation a le droit de prendre des décisions sur ces questions.

6.2.7. Faire une exigente demande écrite de convoquer la séance extraordinaire de l'organe suprême de la direction de l'Organisation et (ou) inclure des questions à son ordre du jour a le droit:

6.2.7.1. Un groupe comptant plus de 50% des membres de l'Organisation;

6.2.7.2. L'organe exécutif individuel de l'Organisation;

6.2.7.3. L'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation;

6.2.7.4. L'organe de contrôle et revision de l'Organisation.

6.2.8. Dans l'ordre du jour de la séance extraordinaire de l'organe suprême de la direction de l'Organisation sont incluses les questions préparées par l'organe exécutif individuel de l'Organisation, ainsi que les questions correspondantes à toutes les conditions ci-dessous mentionnées:

6.2.8.1. La proposition écrite d'inclure la question dans l'ordre du jour doit être recue par l'organe exécutif individuel de l'Organisation au nom d'une personne ou groupe de personnes ayant droit à une telle question, pas plus tard qu'à 10 (dix) jours de la date de la séance;

6.2.8.2. Les questions proposées se rapportant à la compétence de l'organe suprême de la direction de l'Organisation ou si l'organe suprême de la direction de l'Organisation a le droit de prendre des décisions sur ces questions.

6.2.9. Sur la décision de l'organe suprême de la direction de l'Organisation les dépenses des membres de l'Organisation liées à la convocation de la séance de l'organe suprême de la direction de l'Organisation peuvent être remboursées aux membres.

6.2.10. La séance de l'organe suprême de la direction de l'Organisation est considérée compétente, si plus de la moitié des membres de l'Organisation est présente. En l'absence de plus de la moitié des membres de l'Organisation, la séance est reportée, mais pas plus tard que sur 30 (trente) jours. Dans ce cas le changement de l'ordre du jour n'est pas admissible. La nouvelle séance de l'organe suprême de la direction de l'Organisation est considérée compétente, si plus de la moitié des membres de l'Organisation est présente.

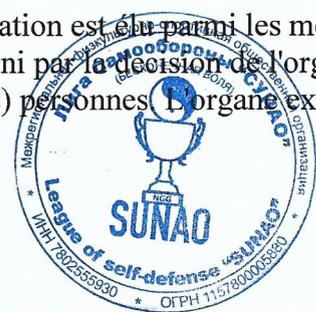
6.2.11. Si la séance de l'organe suprême de la direction de l'Organisation est considérée compétente ou si plus de la moitié des membres de l'Organisation est présente, il y'a le vote pour l'élection du chef et du secrétaire de la séance de l'organe suprême de la direction de l'Organisation, vote parmi tous les membres de l'Organisation. Le chef de la séance de l'organe suprême de la direction de l'Organisation a les fonctions d'ouvrir et diriger la séance de l'organe suprême de la direction de l'Organisation, d'organiser l'établissement du procès-verbal de la séance de l'organe suprême de la direction de l'Organisation, de signer le procès-verbal et le transmettre ainsi que toute la documentation de la séance passée à l'organe compétent de l'Organisation pour la conservation. Le chef de la séance répond de l'exécution de ces fonctions. Le secrétaire de la séance de l'organe suprême de la direction de l'Organisation a les fonctions d'établir et signer le procès-verbal de la séance.

6.2.12. Dans la compétence exclusive de l'organe suprême de la direction de l'Organisation se trouvent:

6.2.12.1. La définition des directions prioritaires de l'activité de l'Organisation, les principes de formation et d'utilisation des biens de l'Organisation;



- 6.2.12.2. L'approuvement et le changement du Statut de l'Organisation;
- 6.2.12.3. La définition de l'ordre de l'admission comme membre de l'Organisation et de l'exclusion de la liste des membres de l'Organisation, exceptés les cas définis par la Loi;
- 6.2.12.4. L'élection des membres de l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation, l'élection pour la fonction de l'organe exécutif individuel de l'Organisation, l'élection pour la fonction de l'organe de contrôle et révision de l'Organisation, ainsi que la cessation anticipée des compétences de ces organes et de leurs membres distingués;
- 6.2.12.5. L'approuvement des rapports de l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation, de l'organe exécutif individuel de l'Organisation, de l'organe de contrôle et révision de l'Organisation;
- 6.2.12.6. La prise de décision sur la réorganisation et la liquidation de l'Organisation, sur la désignation du liquidateur et sur l'approuvement de la balance de liquidation;
- 6.2.12.7. Le choix et l'invitation d'un auditeur professionnel (y compris des organisations professionnelles d'audit) pour vérifier les activités de l'Organisation et (ou) ses fonctionnaires et travailleurs;
- 6.2.12.8. La prise des décisions sur le montant et l'ordre du paiement des cotisations d'entrée, de membre et à but.
- 6.2.13. L'organe l'organe suprême de la direction de l'Organisation a le droit d'examiner et prendre la décision sur n'importe quelle question sur l'activité l'Organisation.
- 6.2.14. Chaque membre de l'Organisation au vote à la séance de l'organe suprême de la direction de l'Organisation a une voix. Lors de la séance de l'organe suprême de la direction de l'Organisation, la prise de décisions sur les questions de l'ordre du jour se fait par le vote ouvert, si avant le vote sur une question concrète de l'ordre du jour, par la simple majorité des voix du nombre de voix des membres de l'Organisation présents, ne décide pas de faire le vote secret pour cette question.
- 6.2.15. Les décisions sur les questions relatives à la compétence exclusive de l'organe suprême de la direction de l'Organisation sont prises avec pas moins du 2/3 des voix des membres de l'Organisation présents à la séance de l'organe suprême de la direction de l'Organisation. Les décisions sur les questions relatives à la compétence exclusive de l'organe suprême de la direction de l'Organisation sont prises avec la simple majorité des voix des membres de l'Organisation présents à la séance de l'organe suprême de la direction de l'Organisation.
- 6.2.16. Les décisions de l'organe suprême de la direction de l'Organisation s'établissent sous forme de procès-verbal, qui doit être établi et signé pas plus tard que 10 (dix) jours après le jour de la tenue de la séance de l'organe suprême de la direction de l'Organisation.
- 6.2.17. Le livre des procès-verbaux des séances de l'organe suprême de la direction de l'Organisation doit être présenté au délai fixé à n'importe lequel des membres de l'Organisation, aux membres de l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation, à l'organe exécutif individuel de l'Organisation, à l'organe de contrôle et révision de l'Organisation, ainsi qu'à d'autres personnes dans les cas établis par la législation en vigueur dans le pays de sa représentation.
- 6.2.18. La Conférence.
- 6.2.18.1. Au cas où le nombre des membres de l'Organisation fera plus 100 (cent), l'organe suprême de la direction de l'Organisation sera la Conférence. La compétence de la Conférence et l'ordre de la prise de décisions dans la Conférence, le mode de convocation et la périodicité de la tenue de la Conférence, sont celles définies par le présent statut pour l'Assemblée générale des membres, avec cette exception qu'au lieu des membres de l'Organisation participent et votent à la Conférence les délégués spécialement élus par les membres de l'Organisation comme leurs représentants. La Conférence est compétente, si plus de la moitié des délégués élus est présente à la Conférence. L'ordre de l'élection par les membres de l'Organisation des délégués de la Conférence est défini par le règlement intérieur corporatif de l'Organisation en vertu des principes de l'égalité des droits des membres de l'Organisation, de la transparence et de la démocratie.
- 6.3. La présidence.
- 6.3.1. L'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation est élu parmi les membres de l'Organisation pour une durée de 5 (cinq) ans dans le nombre défini par la décision de l'organe suprême de la direction de l'Organisation, mais pas moins de 3 (trois) personnes l'organe exécutif



individuel de l'Organisation est le membre et le chef de l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation.

6.3.2. La cessation de la compétence d'un membre de l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation se passe dans les cas suivants:

6.3.2.1. L'expiration du mandat;

6.3.2.2. La cessation anticipée des compétences;

6.3.2.3 La décision personnelle de démissionner;

6.3.2.4. La mort ou la déclaration d'un membre de l'Organisation comme citoyen inapte ou disparu sans trace;

6.3.2.5. Autres raisons établies par la législation en vigueur.

6.3.3. En cas de la cessation de la compétence du membre de l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation par décision personnelle, il est obligé d'informer au plus tard à 1 (un) mois de cela l'organe exécutif individuel de l'Organisation.

6.3.4. Les séances l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation se tiennent suivant la nécessité, mais au moins 1 (une) fois par an par son initiative personnelle, ainsi qu'à l'initiative:

6.3.4.1. De l'organe suprême de la direction de l'Organisation;

6.3.4.2. De l'organe exécutif individuel de l'Organisation;

6.3.4.3. D'un groupe comptant plus de 50% des membres de l'Organisation;

6.3.4.4. De l'organe de contrôle et révision de l'Organisation.

6.3.5. L'ordre du jour du conseil de l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation est formé personnellement par l'organe exécutif individuel de l'Organisation, ainsi que sur les propositions:

6.3.5.1. De l'organe suprême de la direction de l'Organisation;

6.3.5.2. Des membres de l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation;

6.3.5.3. D'un groupe comptant plus de 50% des membres de l'Organisation;

6.3.5.4. De l'organe de contrôle et révision de l'Organisation.

6.3.6. Dans l'ordre du jour du conseil prochain de l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation doivent être incluses toutes les questions se rapportant à sa compétence et les obtenues par l'organe exécutif individuel de l'Organisation, pas plus tard qu' à 10 (dix) jours de la date du conseil.

6.3.7. La convocation, l'organisation et la tenue du conseil de l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation sont réalisées par l'organe exécutif individuel de l'Organisation qui assume la responsabilité de l'exécution ces fonctions indiquées.

6.3.8. L'organe exécutif individuel de l'Organisation nomme le secrétaire du conseil et signe le procès-verbal du conseil de l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation. Le secrétaire du conseil contribue à la tenue de la réunion et l'établissement du procès-verbal, et signe le procès-verbal du conseil.

6.3.9. La date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour du conseil de l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation doivent être communiqués par écrit à ses membres par l'organe exécutif individuel de l'Organisation pas moins que 5 (cinq) jours avant la date du conseil. Le communiqué est fait par n'importe quel moyen au gré de l'organe exécutif individuel de l'Organisation.

6.3.10. Dans la compétence de l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation se rapporte:

6.3.10.1. La convocation et la préparation de la séance de l'organe suprême de la direction de l'Organisation;

6.3.10.2. L'exécution des décisions de l'organe suprême de la direction de l'Organisation, l'élaboration et la réalisation des actions pour atteindre les buts statutaires de l'Organisation;

6.3.10.3. L'approuvement des rapports annuels et les rapports de la comptabilité (financiers) de l'Organisation;

6.3.10.4. L'affirmation du plan (devis) financier de l'Organisation et le dépôt à eux des changements;

6.3.10.5. La délivrance du titre de membre d'honneur de l'Organisation;

6.3.10.6. La formation des commissions, des conseils, des collectifs et des groupes permanents et temporaires dans les directions de l'activité de l'Organisation;



6.3.10.7. L'approuvement des reglemens intérieurs, des instructions et d'autres documents et actes normatifs locaux réglementants l'activité de l'Organisation, à l'exception des reglements intérieurs corporatifs;

6.3.10.8. La prise de décisions sur la création par l'Organisation des autres personnes civiles, sur la participation de l'Organisation à d'autres personnes civiles, sur la création des filiales et sur l'ouverture

Des représentations de l'Organisation;

6.3.10.9. L'approbation des marchés conclus par l'organisation dans les cas prévus par la loi;

6.3.10.10. La décision sur les questions d'admission comme membre de l'Organisation et d'exclusion de la liste des membres de l'Organisation;

6.3.10.11. L'approuvement de la symbolique de l'Organisation et sa présentation à l'organe suprême de la direction de l'Organisation pour son inscription dans le Statut de l'Organisation.

6.3.11. Le conseil de l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation est considéré compétent, si plus de la moitié de ses membres sont présents.

6.3.12. Chaque membre de l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation au vote sur les questions de l'ordre du jour du conseil a une voix.

Le vote est ouvert au conseil de l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation.

6.3.13. Les membres de l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation peuvent seulement personnellement participer aux conseils de l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation.

6.3.14. Les décisions de l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation sont prises par la simple majorité des voix sur le nombre de voix de tous ses membres.

6.3.15. Les bilans du conseil de l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation s'établissent sous forme de procès-verbal. La responsabilité de l'établissement de ce procès-verbal repose sur l'organe exécutif individuel de l'Organisation ou la personne le remplaçant. Le procès-verbal du conseil de l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation doit être établi et signé pas plus tard que 10 (dix) jours après le jour de la tenue du conseil.

6.3.16. Le livre des procès-verbaux des conseils de l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation doit être présenté au délai fixé aux membres de l'Organisation, aux membres de l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation, ainsi qu'à d'autres personnes dans les cas établis par la législation en vigueur dans le pays de sa représentation. Sur leurs exigences, les relevés du livre des procès-verbaux se présentent.

6.4. Le président.

6.4.1. L'organe exécutif individuel de l'Organisation est élu parmi les membres de l'Organisation pour un mandat de 5 (cinq) ans, réalise la direction opérationnelle des activités de l'Organisation, agit au nom de l'Organisation sans procuration, représente l'Organisation dans les relations avec d'autres personnes, possède le droit de la première signature sur les documents financiers, bancaires, de comptabilité et autres documents de l'Organisation.

6.4.2. La cessation des compétences de l'organe exécutif individuel de l'Organisation se passe dans les cas suivants:

6.4.2.1. L'expiration du mandat;

6.4.2.2. La cessation anticipée des compétences;

6.4.2.3. La décision personnelle de démissionner;

6.4.2.4. La mort ou la déclaration du président comme citoyen inapte ou disparu sans trace;

6.4.2.5. Autres raisons établies par la législation en vigueur.

6.4.3. En cas de l'absence temporaire d'un à six mois de la personne élue à la fonction de l'organe exécutif individuel de l'Organisation, ses obligations à la période de son absence sont exécutées pleinement par un des membres de l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation défini par vote ou par l'organe exécutif individuel de l'Organisation lui-même.

6.4.4. La compétence de l'organe exécutif individuel de l'Organisation:

6.4.4.1. L'organisation du travail de l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation. La convocation, la préparation et la tenue du conseil de l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation. La présidence de ces réunions;



- 6.4.4.2. L'exécution des décisions de l'organe suprême de la direction et de l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation. L'assurance de l'exécution par les travailleurs de l'Organisation des décisions correspondantes;
- 6.4.4.3. Possession du droit de faire les propositions dans l'ordre du jour des séances de l'organe suprême de la direction de l'Organisation et des conseils de l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation;
- 6.4.4.4. L'établissement et l'annullement de la procuration au nom de l'Organisation;
- 6.4.4.5. L'utilisation des biens et des finances de l'Organisation conformément au plan (devis) financier approuvé et aux pouvoirs délégués;
- 6.4.4.6. Dans la limite des pouvoirs délégués le Président conclut les contrats, les accords, d'autres marchés et actes juridiques, assure leurs exécutions;
- 6.4.4.7. Le Président prend la parole au nom de l'Organisation en justice, dans les cours arbitrales. Prend les décisions au nom de l'Organisation de présenter des plaintes en justice en vers des personnes physiques et juridiques;
- 6.4.4.8. L'ouverture et la fermeture dans les banques des comptes de l'Organisation. La manipulation de l'argent des comptes bancaires de l'Organisation;
- 6.4.4.9. La préparation et la présentation du projet du plan (devis) financier de l'Organisation et ses changements à l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation pour l'approuvement. La préparation et la présentation des rapports annuels sur les entrées et les dépenses des moyens de l'Organisation. La préparation et la présentation des rapports annuels de la comptabilité (financiers) de l'Organisation;
- 6.4.4.10. La coordination du travail des subdivisions intérieures structurales de l'Organisation;
- 6.4.4.11. La signature des documents constitutifs pour créer juridiquement l'Organisation, les filiales et les représentations de l'Organisation;
- 6.4.4.12. La présentation pour l'approuvement à l'organe suprême de la direction et à l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation des projets de changements des subdivisions intérieures structurales de l'Organisation et les projets de perfectionnement de l'activité de l'Organisation;
- 6.4.4.13. L'élaboration et l'approuvement de l'emploi du temps des effectifs de l'Organisation;
- 6.4.4.14. L'approuvement des règlements intérieurs et des instructions de travail dans l'Organisation;
- 6.4.4.15. L'embauche et le licenciement des travailleurs de l'Organisation;
- 6.4.4.16. La prise des mesures d'encouragement et de sanctions aux travailleurs de l'Organisation;
- 6.4.4.17. L'assurance de l'intégrité du sceau (cachet) et de la documentation de l'Organisation;
- 6.4.4.18. La prise des décisions, la publication des ordres et des notes sur les questions relatives à l'activité du statutaire de l'Organisation;
- 6.4.4.19. La prise des décisions s'adressant à l'administration d'Etat autorisée :

Pour la correction des fautes, les fautes de frappe en ce qui concerne l'Organisation et les documents de son enregistrement en justice et dans le registre des impôts. Et le changement d'autres informations sur l'Organisation, exceptés les changements des informations dont les décisions sont régies par la législation du pays de sa représentation et le présent Statut comme la compétence exclusive de l'organe suprême de la direction de l'Organisation.

#### 6.5. La Comptabilité.

6.5.1. L'organe de contrôle et revision de l'Organisation est élu pour un mandat de 5 (cinq) ans parmi les membres de l'Organisation non élus dans l'organe (le bureau) exécutif collegial permanent de l'Organisation et dans la fonction de l'organe exécutif individuel l'Organisation, et n'étant pas financièrement des travailleurs responsables des biens l'Organisation.

6.5.2. La cessation des compétences de l'organe de contrôle et revision de l'Organisation se passe dans les cas suivants:

- 6.5.2.1. L'expiration du mandat;
- 6.5.2.2. La cessation anticipée des compétences;
- 6.5.2.3. La décision personnelle de démissionner;
- 6.5.2.4. La mort ou la déclaration de l'inspecteur comme citoyen inapte ou disparu sans trace;
- 6.5.2.5. Autres raisons établies par la législation en vigueur.



6.5.3. En cas de la cessation des compétences de l'organe de contrôle et revision de l'Organisation par decision personnelle de demissioner, l'organe de contrôle et revision de l'Organisation est obligé d'informer pas plus tard qu' à 1 (un) mois de cela l'organe (le bureau) executif collegial permanent de l'Organisation.

6.5.4. La compétence de l'organe de contrôle et revision de l'Organisation:

6.5.4.1. La réalisation du contrôle sur l'activité financière de l'Organisation;

6.5.4.2. La réalisation du contrôle sur le respect par les organes de l'Organisation, par leurs fonctionnaires et leurs travailleurs du present Statut et de la législation du pays de sa representation dans la sphère de l'activité statutaire de l'Organisation;

6.5.4.3. La réalisation du contrôle sur les paramètres financiers et la comptabilité (financière) de l'Organisation;

6.5.4.4. Le contrôle de l'exécution des devis et du respect du but de l'utilisation caractéristique des moyens de l'Organisation;

6.5.4.5. Le contrôle (la révision) de l'activité financière et materielle de l'Organisation.

6.5.5. L'organe de contrôle et revision de l'Organisation réalise ses fonctions au moyen de l'organisation des verifications (révisions). La verification (révision) annuelle de l'activité se passe à la période du 1er Avril au 1er juillet de l'année suivant l'année contrôlée.

La verification (révision) extraordinaire de l'activité peut se faire par l'organe de contrôle et revision de l'Organisation par initiative personnelle (en présence des raisons), ainsi que:

6.5.5.1. À la demande de l'organe suprême de la direction de l'Organisation;

6.5.5.2. À la demande de l'organe (le bureau) executif collegial permanent de l'Organisation;

6.5.5.3. À la demande de l'organe executif individuel de l'Organisation;

6.5.5.4. À la demande d'un groupe comptant plus de 50% des membres de l'Organisation;

6.5.6. Les organes, les fonctionnaires et les travailleurs de l'Organisation sont obligés sur la demande de l'organe de contrôle et revision de l'Organisation de lui apporter les informations et documents nécessaires pour l'accomplissement de ses fonctions.

6.5.7. Les résultats de la verification (révision) s'établissent sous forme d'acte de l'organe de contrôle et revision de l'Organisation. La conclusion de l'organe de contrôle et revision de l'Organisation après les bilans de la verification (révision) doit être établie et signée pas plus tard qu'en 15 (quinze) jours après le jour de la tenue de la verification (révision), et au délai indiqué doit être transmise à l'initiateur de la verification, ainsi qu'à l'organe (le bureau) executif collegial permanent de l'Organisation pour la convocation par lui de la séance de l'organe suprême de la direction de l'Organisation. Les conclusions de l'organe de contrôle et revision de l'Organisation doivent être au délai fixé présentés aux membres de l'Organisation, aux membres de l'organe (le bureau) executif collegial permanent de l'Organisation, à l'organe executif individuel de l'Organisation, ainsi qu'à d'autres personnes, dans les cas établis par la législation en vigueur dans le pays de sa representation. À l'exigence de ces derniers, et les relevés du livre des procès-verbaux sont présentés.

6.5.8. L'activité de l'organe de contrôle et revision de l'Organisation est financée par les moyens de l'Organisation.

6.5.9. L'organe de contrôle et revision de l'Organisation est acquittable par l'organe suprême de la direction de l'Organisation. En partie, non régularisée par le present Statut, l'organe de contrôle et revision de l'Organisation agit en vertu du Reglement en lui, dont l'approuvement n'est qu'à la compétence de l'organe suprême de la direction de l'Organisation.

## 7. L'ORDRE DE LA MODIFICATION DU STATUT

7.1. Les modifications du présent Statut sont dans la compétence exclusive de l'organe suprême de la direction de l'Organisation.

7.2. Les modifications faites dans le Statut acquièrent la force juridique seulement après leur enregistrement au niveau de l'État.

7.3. Dans le cas où à la suite du changement de la législation en vigueur certains articles du présent Statut et (ou) les documents intérieurs de l'Organisation entrent avec elle en contradiction, ils ne sont plus appliqués et perdent la force. Jusqu'au moment de la modification du présent Statut et des documents intérieurs de l'Organisation, l'Organisation dans la partie correspondante se réfère à la législation en vigueur.

7.4. Dans le cas où les documents intérieurs de l'Organisation entrent en contradiction avec



certaines articles du présent Statut, ces documents sont appliqués seulement dans la partie où ils ne contredisent pas le présent Statut.

## **8. L'ORDRE DE LA RÉORGANISATION ET DE LA LIQUIDATION DE L'ORGANISATION**

8.1. L'Organisation peut être réorganisée conformément à la législation en vigueur dans le pays de sa représentation.

8.2. Dans le cas de la réorganisation de l'Organisation les droits, les obligations et les biens de l'Organisation sont transmis à ses successeurs de droit, dans l'ordre établi par la législation en vigueur, à l'exception de la réorganisation en forme de transformation. Dans la réorganisation en forme de transformation, les droits et obligations de l'Organisation réorganisée en ce qui concerne d'autres personnes ne changent pas, à l'exception des droits et obligations des membres de l'Organisation, dont le changement des droits et obligations a provoqué la réorganisation.

8.3. L'Organisation peut être transformée en organisation autonome non commerciale ou en fondation.

8.4. La liquidation de l'Organisation peut se faire:

8.4.1. Par la décision de l'organe suprême de la direction de l'Organisation;

8.4.2. Par la décision des organismes judiciaires.

8.5. En cas de liquidation volontaire de l'Organisation par l'organe suprême de la direction de l'Organisation, l'organe est nommé le liquidateur.

8.6. En cas de liquidation de l'Organisation, le reste des biens après la satisfaction des exigences des créanciers, si autre loi n'est pas établie par la législation en vigueur, se dirige dans la réalisation des buts statutaires. Au cas où l'utilisation des biens de l'Organisation liquidée conformément au présent Statut n'est pas possible, les biens reviennent à l'État.

8.7. La liquidation est considérée terminée, et l'Organisation cesse son existence seulement après l'inscription de cela dans le registre national des personnes juridiques.

8.8. Les documents sur le personnel lors de la liquidation de l'Organisation sont transmis, dans l'ordre établi, pour la conservation.

## **9. L'ORDRE DE L'ADMISSION DES PERSONNES POUR LE PASSAGE DE LA PRÉPARATION SPORTIVE**

9.1. Les généralités.

9.1.1. Pour le passage de la préparation sportive dans l'Organisation sont admis les citoyens du pays de sa représentation, les citoyens étrangers, ainsi que les personnes sans nationalité (nommé par la suite – "Candidats").

9.1.2. Lors de l'admission des Candidats, il n'y a pas d'exigences sur leur niveau d'étude.

9.1.3. L'admission des Candidats se fait sur la base des résultats de la sélection individuelle qui consiste en la révélation chez les Candidats des capacités physiques, psychologiques et (ou) les savoir-faire moteurs nécessaires pour la mise en valeur des programmes de préparation sportive leur correspondants.

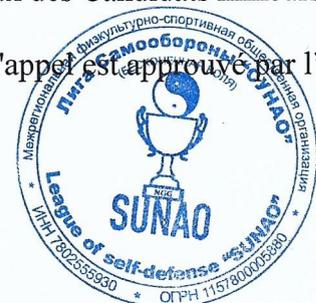
9.1.4. Pour faire la sélection individuelle, l'Organisation organise des tests, et de même, en cas de nécessité, des observations préalables, des sondages et des consultations dans l'ordre établi par les actes normatifs locaux de l'Organisation.

9.1.5. Dans le but d'organiser la sélection individuelle des Candidats, l'Organisation crée à son sein des commissions d'admission et d'appel. Les bureaux de ces commissions sont approuvés par l'acte réglementaire de l'Organisation.

9.1.6. Les commissions d'admission et d'appel sont formées des entraîneurs et instructeurs de l'Organisation, et d'autres spécialistes participant à la réalisation des programmes de préparation sportive. La commission d'appel est formée des travailleurs de l'Organisation, ne faisant pas partie de la commission d'admission. Le secrétaire des commissions d'admission et d'appel peut ne pas faire partie des ces commissions.

9.1.7. L'organisation du travail des commissions d'admission et d'appel, l'organisation de l'admission personnel des Candidats mineurs, ainsi que des représentants légaux des Candidats mineurs sont réalisées par le secrétaire de la commission d'admission.

9.1.8. Le règlement de l'activité des commissions d'admission et d'appel est approuvé par l'acte normatif local de l'Organisation.



- 9.1.9. Pas plus tard qu' à un mois avant la prise des documents, l'Organisation sur son panneau d'informations, sur son site officiel, ainsi que sur ses réseaux sociaux "Internet" (s'il y en a), affiche cette information et les documents ci-dessous cités dans le but que les Candidats et les représentants légaux des Candidats mineurs en prennent connaissance:
- 9.1.9.1. La copie du Statut de l'Organisation;
- 9.1.9.2. Les actes normatifs locaux réglementant la réalisation des programmes de préparation sportive;
- 9.1.9.3. L'horaire de travail des commissions d'admission et d'appel;
- 9.1.9.4. La quantité de places vacantes pour l'admission des Candidats dans chacun des programmes de préparation sportive réalisés par l'Organisation;
- 9.1.9.5. Les délais de la prise des documents nécessaires pour la titularisation à l'Organisation;
- 9.1.9.6. Les exigences réclamées au niveau des capacités physiques (motrices) et des qualités psychologiques des Candidats;
- 9.1.9.7. Les conditions et les particularités de la sélection pour les personnes avec les possibilités limitées de santé;
- 9.1.9.8. Les règles pour faire appel et de l'examen des appels sur les résultats de la sélection;
- 9.1.9.9. Les délais de la titularisation à l'Organisation pour le passage de la préparation sportive.
- 9.2. L'organisation de l'admission des Candidats pour la mise en valeur des programmes de préparation sportive.
- 9.2.1. L'organisation de l'admission et de la titularisation des Candidats se fait par la commission d'admission de l'Organisation.
- 9.2.2. L'Organisation indépendamment établit les délais de la prise des documents dans l'année correspondante, mais pas plus tard qu' à un mois avant la tenue de la sélection individuelle des Candidats.
- 9.2.3. L'admission dans l'Organisation se fait par la demande écrite des Candidats, et dans le cas des mineurs, par la demande écrite de leurs représentants légaux (nommé par la suite – "Demande d'admission").
- 9.2.4. Dans la Demande d'admission sont indiquées les informations suivantes:
- 9.2.4.1. Le nom du programme de préparation sportive sur lequel se planifie l' admission;
- 9.2.4.2. Les noms et prénoms du Candidat;
- 9.2.4.3. La date et lieu de naissance du Candidat;
- 9.2.4.4. Les noms et prénoms des représentants légaux du Candidat mineur;
- 9.2.4.5. Les numéros de téléphone du Candidat ou des représentants légaux du Candidat mineur;
- 9.2.4.6. Les informations sur la nationalité du Candidat (s'il y a lieu);
- 9.2.4.7. L'adresse du lieu de résidence du Candidat.
- 9.2.5. Dans la demande se fixe le fait de la prise de connaissance du present Statut et des actes normatifs locaux de l'Organisation par le Candidat ou des représentants légaux du Candidat mineur, ainsi que se fixe l'accord pour la participation à la procédure de sélection individuelle du Candidat.
- 9.2.6. Lors du depot de la Demande d'admission sont présentés les documents suivants:
- 9.2.6.1. La copie du passeport, de la carte nationale d'identité ou de l'acte de naissance du Candidat;
- 9.2.6.2. Le document prouvant l'absence chez le Candidat des contre-indications médicales pour la mise en valeur du programme de préparation sportive correspondant;
- 9.2.6.3. Les photos du Candidat (dans la quantité et le format établis par l'acte normatif local de l'Organisation).
- 9.3. Faire l'appel et l'examen de l'appel.
- 9.3.1. Les Candidats majeurs, ainsi que les représentants légaux des Candidats mineurs ont le droit de faire l'appel écrit sur la procédure de la sélection individuelle (nommé par la suite – "l'appel") à la commission d'appel pas plus tard que dans la journée de travail suivante après la proclamation des résultats de la sélection individuelle.
- 9.3.2. L'appel est examiné pas plus tard qu'en une journée de travail dès le jour de son obtention dans le conseil de la commission d'appel, où sont invités les Candidats ou les représentants légaux des Candidats mineurs qui ont fait l'appel.
- 9.3.3. Pour l'examen de l'appel le secrétaire de la commission d'admission transmet



La commission d'appel les procès-verbaux du conseil de la commission d'admission et les resultants de la sélection individuelle.

9.3.4. La commission d'appel prend la décision de l'opportunité ou de l'inutilité d'une nouvelle sélection individuelle du Candidat. Cette décision est prise par la majorité des voix des membres de la commission d'appel, participant au conseil, et aussi en la présence obligatoire du chef de la commission d'appel s'établi le procès-verbal. En cas de nombre égal des voix, le chef de la commission d'appel possède le droit de la voix délibérative.

9.3.5. La décision de la commission d'appel se transmet jusqu'au Candidat ou aux représentants légaux du Candidat mineur qui ont fait l'appel, sous signature, Entrant ou les représentants légaux mineur entrant, au courant d'une journée de travail dès le moment de la prise de décision.

9.3.6. La nouvelle sélection individuelle se fait au courant de trois jours de travail dès le jour de la prise de décision sur l'opportunité d'une telle sélection en la présence de pas moins de deux membres de la commission d'appel.

9.3.7. Faire l'appel sur la procédure de la nouvelle sélection individuelle n'est pas admissible.

9.4. L'ordre de la titularisation et de l'admission supplémentaire des personnes à l'Organisation.

9.4.1. La titularisation des Candidats à l'Organisation pour le passage de la préparation sportive se fait par l'acte réglementaire de l'Organisation sur la base de la décision de la commission d'admission ou de la commission, dans les délais établis par l'acte normatif local de l'Organisation.

9.4.2. En cas de places restantes vacantes après la titularisation selon les résultats de la sélection individuelle des Candidats, l'Organisation peut faire une admission supplémentaire.

9.4.3. La titularisation aux places restantes vacantes se fait selon les résultats de la sélection individuelle supplémentaire des Candidats.

9.4.4. L'organisation de l'admission supplémentaire et de la titularisation des Candidats se fait conformément aux actes normatifs locaux de l'Organisation, de plus les délais de l'admission supplémentaire se publient sur le panneau d'informations, le site officiel et les réseaux sociaux "Internet" (s'il y en a) de l'Organisation.

9.4.5. La sélection individuelle supplémentaire des Candidats se fait dans l'ordre total et les délais établis par l'acte normatif local de l'Organisation.

## 10. LES POSITIONS FINALES

10.1. L'Organisation assure aux personnes ayant droit, conformément à la législation en vigueur dans le pays de sa représentation, l'accessibilité au rapport sur l'utilisation de ses biens.

10.2. Les discussions intérieures non réglées par le present Statut et que les membres de l'Organisation n'ont pas pu régler à l'amiable, se règlent en justice conformément à la législation en vigueur dans le pays de sa représentation.

## 11. L'EMBLÈME DE L'ORGANISATION

11.1. La manière de s'exprimer: verbalement et figuratif. Elle se met sur les formulaires, les tableaux, les prospectus, les cartes de visite, les cachets, le sceau et les produits typographiques, ainsi que dans le réseau Internet.

11.2. La description de l'emblème de l'Organisation:

Au centre d'un cercle blanc avec un contour rouge se trouve une coupe dorée, sur laquelle est posée la sphère "Yin-Yang". Le socle de la coupe est rectangulaire et doré avec un contour de couleur noire. Dans le rectangle doré sont écrites en noir les lettres majuscules "NGG". Sous la coupe il y a l'inscription «SUNAO» en lettres majuscules de couleur rouge. A l'intérieur et le long de la circonférence rouge, sous forme d'arc:

- au dessus de la sphère "Yin-Yang", il y a en lettres rouges l'inscription «Лига Самообороны "СУНАО"» qui veut dire en russe «Ligue de self-défense "SUNAO"».

- en dessous de l'inscription «SUNAO», il y a l'inscription «League of self-defense "SUNAO"» en lettres rouges.

Le signe "Ying-Yang" est le regroupement de deux contrariétés, l'union véritable. La coupe en or est le signe du meilleur résultat dans la compétition sportive. Le mot "SUNAO" dans la langue japonaise signifie "VOLONTÉ INFINIE". La sphère "Yin-Yang" sur la coupe d'or ensemble avec le mot "SUNAO" signifie la formation des personnes spirituellement et physiquement fortes et véritablement unies par la pratique du sport.



Бриèvement, la signification de l'emblème de l'Organisation est: la formation des personnes spirituellement et physiquement fortes véritablement unies par la pratique du sport.

11.3. Le dessin de l'emblème de l'Organisation:

