

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Загальними зборами членів
громадської організації
"НА ЧАСІ"

Протокол № 4
від 03 травня 2017 р.



Головуючий Загальних зборів

Ю.М.Бараннікова

СТАТУТ

ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

“ЦЕНТР ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ “ПРО.СВІТ”

(нова редакція)

м. Львів-2017

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ЦЕНТР ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ "ПРО.СВІТ" (надалі – Організація) створена за рішенням Установчих зборів членів Організації у відповідності до Конституції України, Закону України "Про громадські об'єднання" та інших актів законодавства.
- 1.2. Організація є добровільним громадським об'єднанням, заснованим на індивідуальному членстві, створеним на основі єдності інтересів для спільної реалізації мети діяльності Організації, визначеної цим Статутом (надалі – Статут).
- 1.3. Організація створена і діє на основі добровільності, рівноправності його членів, самоврядування, законності та гласності. Організація вільна у виборі напрямків своєї діяльності.
- 1.4. Організація створена на невизначений термін.
- 1.5. Організація є неприбутковою організацією і не має на меті одержання прибутку.
- 1.6. Повне найменування Організації:
українською мовою – ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ЦЕНТР ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ "ПРО.СВІТ";
англійською мовою — PUBLIC ORGANISATION "CENTER FOR INNOVATIVE EDUCATION "PRO.SVIT".
- 1.7. Скорочене найменування Організації:
українською мовою – ГО "ПРО.СВІТ";
англійською мовою — PO "PRO.SVIT".
- 1.8. Діяльність Організації має суспільний характер, що не суперечить його взаємодії з органами державної влади, тісного контакту з іншими громадськими організаціями, рухами, фондами та окремими громадянами.
- 1.9. Організація набуває статусу юридичної особи з моменту державної реєстрації.
- 1.10. Організація як самостійна юридична особа набуває від свого імені та здійснює права і обов'язки відповідно до чинного законодавства і цього Статуту, у тому числі, має самостійний баланс, рахунки в банках, може мати печатку із своїм найменуванням, ідентифікаційним кодом, круглу печатку, штампи, бланки, власну символіку, фірмовий знак, емблему, що зареєстровані у встановленому законом порядку, та інші реквізити.
- 1.11. Місцезнаходження Організації: Україна, м. Львів, вул. Грядкова, будинок 10.

2. МЕТА (ЦІЛІ) ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

- 2.1. Основна мета Організації:
- створення інноваційного середовища через розробку та запуск освітніх навчальних проектів та ініціатив в інших сферах (культура, екологія, соціальна сфера), об'єднання активних громадян, представників еліти навколо даних проектів та ініціатив для реалізації потенціалу людей, які залучені в дані ініціативи.
- 2.2. Цілями (завданнями) Організації є:

- створення умов для реалізації інноваційних проектів та ідей у різних сферах життя суспільства (освіта, екологія, культура, соціальна сфера, інше);
- розробка та реалізація проектів та ініціатив, які спрямовані на запровадження інновації у певній сфері;
- співпраця з представниками еліти, громадським та державним секторами для об'єднання активних людей, молоді навколо інноваційних проектів;
- здійснення одного чи декількох видів благодійної діяльності, у тому числі надання благодійної допомоги, публічний збір благодійних пожертв, в цілях сприяння досягненню статутної (основної) мети (цілей) та організація цієї діяльності; надання гуманітарної допомоги та організація цієї діяльності, а також залучення волонтерів для сприяння досягненню вказаної мети (цілей);
- інвестування капіталу у розвиток Організації та реалізацію проектів та ініціатив.

2.3. Для досягнення статутних цілей (мети) та відповідно до закону Організація має право проводити діяльність громадських організацій та інші види діяльності, що не передбачають одержання прибутку, а також підприємницьку діяльність безпосередньо або через створені Організацією в порядку, передбаченому законом, юридичні особи (товариства, підприємства), якщо така діяльність відповідає меті (цілям) Організації та сприяє її досягненню, за наступними напрямками:

- діяльність інших громадських організацій, н.в.і.у.;
- друкування іншої продукції;
- виготовлення друкарських форм і надання інших поліграфічних послуг;
- видання книг;
- інші види видавничої діяльності;
- видання журналів і періодичних видань;
- загальна середня освіта;
- інші види освіти, н.в.і.у.;
- надання інших допоміжних комерційних послуг, н.в.і.у.;
- надання іншої соціальної допомоги без забезпечення проживання, н.в.і.у.;
- діяльність у сфері зв'язків із громадськістю;
- дослідження кон'юнктури ринку та виявлення громадської думки;
- допоміжна діяльність у сфері освіти;
- надання інших інформаційних послуг, н.в.і.у.;
- організування конгресів і торговельних виставок;
- оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність;
- веб-портали;
- надання послуг перекладу;
- виступає учасником цивільно-правових відносин, набуває майнові і

немайнові права;

- здійснює відповідно до закону підприємницьку діяльність безпосередньо або через створені в порядку, передбаченому законом, юридичні особи (товариства, підприємства), якщо така діяльність відповідає меті (цілям) Організації та сприяє її досягненню;
- відповідно до законодавства представляє, сприяє здійсненню та захисту своїх прав і свобод, задоволенню суспільних, зокрема економічних, соціальних, культурних, екологічних, та інших інтересів, а також прав і законних інтересів своїх членів та третіх осіб, у тому числі у відносинах з будь-якими державними, комунальними та громадськими органами, підприємствами, установами і організаціями та іншими особами;
- залучає відповідно до законодавства, у тому числі на договірних умовах, найманих працівників, підрядників та/або волонтерів, якщо їх діяльність відповідає меті (цілям) Організації та сприяє її (їх) досягненню;
- бере участь у політичній діяльності, проводить мирні зібрання і масові заходи (збори, мітинги, демонстрації, тощо);
- для досягнення мети (цілей) Організації та/або сприяння її реалізації здійснює відповідно до закону необхідну господарську діяльність через створені нею в порядку, передбаченому законом, юридичні особи (товариства, підприємства);
- засновує з метою досягнення своєї статутної мети (цілей) засоби масової інформації;
- бере участь у здійсненні державної регуляторної політики у випадках і в порядку, визначеному чинним законодавством;
- бере участь у порядку, визначеному законодавством, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, що утворюються органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування для проведення консультацій з громадськими об'єднаннями та підготовки рекомендацій з питань, що стосуються сфери діяльності і статутних цілей Організації;
- може виступати виконавцем державного замовлення відповідно до закону та з метою досягнення своєї статутної мети (цілей);
- надає юридичну, економічно-аналітичну, організаційну допомогу членам Організації;
- створює інформаційну базу Організації, здійснює інформаційне забезпечення членів Організації;
- сприяє удосконаленню виробничо-господарської діяльності членів Організації в межах свого статусу неприбуткової організації;
- розвиває і підтримує відносини з аналогічними об'єднаннями громадян міста, держави, організовує зустрічі, конференції членів Організації з підприємцями міста, України та закордонними підприємцями, представниками громадського сектору, громадськими

- діячами, тощо;
- через засоби масової інформації здійснює пропаганду та популяризацію досягнень в реалізації проектів членів Організації;
 - розвиває матеріально-технічну базу Організації;
 - бере участь у порядку, визначеному законодавством, у розробленні проектів нормативно-правових актів, що видаються органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування і стосуються сфери діяльності громадського об'єднання та важливих питань державного і суспільного життя;
 - звертається у порядку, визначеному законом, до органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами, а також запитами щодо одержання відомостей (документів), необхідних для реалізації цілей і завдань Організації;
 - одержувати у порядку, визначеному законом, публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації;
 - вільно поширює інформацію про свою діяльність, пропагує про свої ідеї та цілі;
 - займається дослідженням та виявленням суспільної думки з метою виявлення тенденцій у різноманітних сферах для подальшого використання цієї інформації в реалізації проектів;
 - здійснює видавничу та поліграфічну діяльність відповідно до завдань проектів;
 - розповсюджує видавничу продукцію з метою інформування населення про свою діяльність, результати та напрями роботи, а також відповідно до завдань проектів;
 - здійснення одного чи декількох видів благодійної діяльності, у тому числі надання благодійної допомоги, публічний збір благодійних пожертв, в цілях сприяння досягненню статутної (основної) мети (цілей) та організація цієї діяльності; надання гуманітарної допомоги та організація цієї діяльності, а також залучення волонтерів для сприяння досягненню вказаної мети (цілей);
 - надає представницькі послуги для організацій, які мають схожий спектр діяльності або є партнерами Організації для реалізації статутних цілей Організації;
 - організовує та проводить маркетинг та рекламу для реалізації проектів Організації (її членів);
 - розробляє проектно-кошторисної документації, яка передбачена проектною роботою Організації (її членів);
 - надає посередницькі послуги по працевлаштуванні (для молодих людей) відповідно до завдань проектів Організації (її членів);
 - проводить регіональні, загальнодержавні та міжнародні конференції;

- підвищує кваліфікацію спеціалістів, студентів, вчених на базі підприємств, вищих навчальних закладів в Україні та за кордоном для реалізації проектів Організації (її членів);
- надає послуги для здобуття загальної середньої та професійно-технічної освіти для реалізації проектів Організації (її членів);
- надає перекладацькі послуги;
- надає посередницькі послуги при проведенні заходів Організації;
- надає консультації з питань інформації, обробки даних, роботи із базами даних і дослідженнями для реалізації проектів Організації (її членів);
- здійснює організацію ігрових, спортивно-оздоровчих та інших розважальних заходів для реалізації проектів Організації (її членів);
- організовує виставки для реалізації проектів Організації (її членів).
- виступає виконавцем державного замовлення відповідно до закону для реалізації проектів Організації (її членів).

2.4. Організація вправі здійснювати для досягнення статутних цілей також будь-які інші види діяльності, не вказані у п. 2.3. цього Статуту, що не заборонені законом для неприбуткових (громадських) організацій і не передбачають одержання прибутку.

2.5. Здійснення видів діяльності, вказаних у п. 2.2. та/або у 2.3. цього Статуту, що потребують одержання ліцензій чи інших дозволів, допускається після отримання Організацією таких ліцензій (дозволів).

3. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

3.1. Діяльність Організації базується на принципах:

- поваги до особистої думки і гідності кожного члена Організації;
- колективності у роботі Організації та її органів в поєднанні з особистою відповідальністю кожного члена за виконання своїх обов'язків та доручень;
- виборності всіх керівних органів Організації;
- періодичної звітності виборних органів перед членами Організації та вищестоящими органами;
- відкритості, гласності, прозорості;
- свободи дискусій в поєднанні з суворою статутною дисципліною і підпорядкованістю меншості прийнятим рішенням;
- обов'язковості виконання рішень вищестоящих органів для нижчестоящих.

3.2. Діяльність Організації здійснюється на основі Програми основних напрямків діяльності та стратегії розвитку Організації, який затверджується Загальними зборами членів Організації. Інформація про хід виконання цієї Програми та результати діяльності Організації публікується, у тому числі шляхом використання засобів зв'язку в мережі Інтернет.

4. ПОРЯДОК НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ

4.1. Членство в Організації є індивідуальним. Індивідуальними членами Організації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, що виконують вимоги Статуту та беруть участь у її діяльності та досягли віку, передбаченого законом. За рішенням Ради Організації та відповідно до закону членство даної Організації можуть набути також й інші особи.

4.2. Рішення про прийом у члени Організації приймає Рада Організації, протягом місяця з дня подання особою особистої письмової заяви на ім'я голови Організації про бажання стати членом Організації. Ця заява може бути подана також через засоби електронного зв'язку в електронному варіанті за умови, якщо згодом, але не пізніше як на час проведення відповідного засідання Ради Організації буде подана письмова заява такої особи про бажання стати членом Організації.

4.3. Облік членів Організації здійснюється Радою Організації.

4.4. Члени Організації мають право:

- обирати і бути обраними до складу керівних та інших статутних органів Організації;
- брати участь у вирішенні питань, що розглядаються на засіданнях статутних органів, до складу яких вони обрані;
- вносити пропозиції до статутних органів усіх рівнів та відстоювати свою точку зору до часу прийняття більшістю відповідного рішення;
- на участь у Загальних зборах членів Організації, засіданнях інших статутних органів Організації;
- одержувати інформацію з питань діяльності Організації;
- вільно відстоювати і пропагувати ідеї та пропозиції з питань, що обговорюються в Організації до прийняття рішень з цих питань;
- висловлювати свою думку щодо персонального складу кандидатур, які пропонуються для обрання до статутних органів Організації;
- брати участь в усіх заходах, що проводяться Організації;
- на отримання від Організації, відповідно до закону, допомоги, якої він потребує;
- вільно виходити зі складу членів Організації за власною письмовою заявою.

4.5. Члени Організації зобов'язані:

- виконувати вимоги цього Статуту, усі рішення керівних органів Організації, а також накази (розпорядження) Голови Організації;
- брати активну участь у проведенні заходів, спрямованих на досягнення статутної мети (цілей) Організації, пропаганду Організації та її ідей, всебічно сприяти зміцненню їх авторитету;
- сплачувати внески в розмірі та згідно з порядком, визначеним цим Статутом і рішеннями Ради Організації.

4.6. Членство в Організації несумісне з діями, спрямованими на підриив авторитету, територіальної цілісності та національної безпеки України, порушенням прав і свобод людини і громадянина, пропагандою війни, насильства, етнічної, расової чи релігійної ворожнечі.

4.7. За дії, несумісні з перебуванням у Організації, грубе порушення вимог Статуту Організації, систематичне невиконання рішень керівних органів Організації, негідну поведінку, що компрометує звання члена Організації, до члена Організації застосовуються стягнення: попередження; виключення з членів Організації. Рішення про накладення стягнення на члена Організації приймається Радою Організації простою більшістю голосів присутніх з інформуванням про це Голови Організації.

4.8. Членство в Організації припиняється з підстав, викладених у п. 4.7. Статуту, а також з наступних підстав:

- за власним бажанням шляхом подання письмової заяви до Ради Організації, яка приймає рішення про виключення з членів протягом місяця з дати подання заяви;
- у разі смерті члена Організації.

Рішення про припинення членства в Організації приймається Радою Організації простою більшістю голосів присутніх з інформуванням про це Голови Організації.

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

5.1. Органами управління Організації (надалі - керівні органи) є: Загальні збори членів Організації (надалі - Загальні збори), Наглядова рада Організації, Рада Організації.

5.2. Посадовими особами Організації є: Голова Організації (керівник); Голова і секретар Загальних зборів, Голова і члени Ради Організації, Голова і члени Наглядової ради Організації. Головною посадовою особою (керівником) Організації є Голова Організації.

5.3. **Загальні збори** - це вищий орган управління Організації, який складається з усіх осіб, які є членами Організації на час проведення їх засідання.

Кожен член Організації має один голос на Загальних зборах.

5.4. Загальні збори скликаються Радою Організації не рідше одного разу на рік. Позачергові Загальні збори можуть бути скликані Радою Організації на вимогу 2/3 членів Організації.

Загальні збори вважаються правомочними, якщо на них присутні не менше половини членів Організації.

5.5. Загальні збори вирішують питання на своїх засіданнях. Загальні збори обирають Головуючого і Секретаря зборів. Засідання Загальних зборів веде Головуючий.

Рішення на Загальних зборах приймаються простою більшістю присутніх, а рішення щодо внесення і затвердження змін і доповнень до Статуту Організації, вирішення питання про відчуження майна Організації на суму, що становить 50 і більше відсотків майна Організації, припинення діяльності Організації (саморозпуск (ліквідація) чи реорганізація), визначення їх порядку і умов, а також вирішення пов'язаних з цим майнових питань, створення ліквідаційної комісії (комісії з припинення), визначення її кількісного і персонального складу, обсягу і строку повноважень, усунення

членів Ради Організації – приймаються більшістю, не меншою від 3/4 присутніх членів Організації.

Головуючий Загальних зборів організовує ведення протоколу на кожному засіданні Загальних зборів. Протокол підписується Головуючим і Секретарем Загальних зборів.

5.6. До виключної компетенції Загальних зборів належать:

- затвердження змін і доповнень до Статуту Організації;
- затвердження Програми основних напрямків діяльності та стратегії розвитку Організації, річного плану діяльності Організації, бюджету Організації;
- затвердження фінансових та інших звітів керівних органів Організації;
- вирішення питань про входження Організації до складу об'єднань (асоціацій, спілок тощо) громадських організацій і виходу з них;
- заслуховування звітів керівних органів Організації;
- розпорядження коштами та майном Організації на суму, що перевищує 50 і більше відсотків майна Організації;
- формування і зміна складу керівних та інших статутних органів Організації, визначення порядку і умов їх роботи;
- обрання та усунення Голови Організації (керівника);
- обрання та усунення Голови і членів Ради Організації, Наглядової ради Організації, Ревізійної комісії, визначення їх кількісного і персонального складу;
- ініціювання проведення незалежного фінансового або іншого аудиту громадського об'єднання;
- припинення діяльності Організації (саморозпуск, реорганізація чи ліквідація), визначення її порядку і умов, а також вирішення пов'язаних з цим майнових питань;
- створення Ліквідаційної комісії (Комісії з припинення), визначення її кількісного і персонального складу, обсягу і строку повноважень;
- призначення ліквідаційної комісії та її голови;
- вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із законом чи Статутом.

Загальні збори вправі прийняти рішення з будь-яких питань діяльному Організації, у тому числі і тих, що належать до компетенції інших органів управління.

5.7. Рада Організації – це колегіальний, виборний, виконавчо-розпорядчий керівний орган, який здійснює управління поточною роботою Організації.

Кількісний і персональний склад Ради Організації, а також порядок формування та зміни складу Ради Організації визначається Загальними зборами.

Голова Організації (керівник Організації) за посадою є Головою Ради Організації.

Строк повноважень Ради Організації - 2 роки.

5.8. Рада Організації має наступні повноваження:

- керує усією поточною діяльністю Організації;
- має право на скликання Загальних зборів, забезпечує підготовку та проведення засідань Загальних зборів;
- готує документи на засідання Загальних зборів;
- організує виконання рішень Загальних зборів;
- розподіляє обов'язки між членами Організації;
- приймає рішення щодо відкриття та закриття банківських рахунків;
- складає і подає на погодження Наглядовій раді проект Програми основних напрямків діяльності та стратегії розвитку Організації, річного плану діяльності Організації, бюджету Організації, балансу Організації та звітів про їх виконання;
- складає на основі пропозицій (погоджень) Наглядової ради та направляє на затвердження Загальних зборів остаточний проект Програми основних напрямків діяльності та стратегії розвитку Організації, річного плану діяльності Організації, бюджету Організації, балансу Організації, звіту про їх виконання;
- займається розробленням та плануванням заходів щодо досягнення статутної мети (цілей) і реалізації напрямків діяльності Організації; вносить зміни до плану цих заходів;
- ухвалює рішення щодо прийняття у члени Організації, припинення членства, у тому числі, виключення з членів;
- визначає розмір і порядок внесення членських внесків членами Організації;
- приймає відповідно до закону рішення про створення (заснування) і припинення (ліквідацію реорганізацію) інших громадських об'єднань, суб'єктів господарювання (підприємств, установ, організацій), засобів масової інформації, благодійних організацій, які мають права юридичної особи, для виконання статутних цілей Організації і забезпечення її діяльності, згідно з чинним законодавством, призначає і звільняє їх керівників;
- приймає відповідно до закону рішення про створення і припинення (закриття) відокремлених підрозділів Організації, визначає територію і умови їх діяльності, призначає і звільняє їх керівників, затверджує положення про відокремлені підрозділи, якщо це дозволено законом;
- веде інформаційну політику Організації;
- може створювати комісії, секції, ради та інші дорадчі органи при Раді Організації, до роботи яких можуть бути залучені члени Організації, які не є членами Ради Організації, а також представники інститутів громадянського суспільства (незалежні експерти, спеціалісти).

5.9. Рада Організації працює у формі засідань. Засідання Ради Організації відбуваються не менше одного разу на квартал, скликаються Головою Організації або на вимогу 2/3 членів Ради Організації.

Засідання Ради Організації є повноважними при наявності більшості її

членів.

5.10. Рішення Ради ухвалюються простою більшістю голосів присутніх членів.

5.11. **Голова Організації** є керівником Організації і за посадою одночасно є Головою Ради Організації.

Голова Організації вважається головною посадовою особою Організації.

5.12. Голова Організації обирається Загальними зборами на 2 роки.

Порядок зміни Голови Організації визначають Загальні збори.

5.13. Голова Організації має наступні повноваження:

- діє від імені Організації та представляє її інтереси без доручення (довіреності) в зовнішніх стосунках, представляє Організації в офіційних стосунках з будь-якими органами державної влади і місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та іншими юридичними особами, робить заяви від імені Організації, що не суперечать Статуту, чинному законодавству України, загальновизнаним принципам й нормам міжнародного права;
- видає довіреності (доручення) в межах своїх повноважень;
- здійснює загальне керівництво Організацією, Радою Організації;
- організовує роботу Організації, виконання рішень Загальних зборів, Ради Організації, Наглядової Ради та інших статутних органів Організації;
- має право на скликання чергових і позачергових засідань Загальних зборів, Ради Організації, Наглядової Ради та інших статутних органів Організації;
- подає на затвердження Загальних зборів кандидатури заступників Голови Організації;
- розпоряджається активами, засобами і коштами Організації з врахуванням п. 5.6. цього Статуту;
- вчиняє правочини (укладає договори) з будь-якими суб'єктами права і господарювання, підписує інші фінансово-господарські документи з врахуванням п. 5.6. цього Статуту;
- відповідно до рішення Ради Організації відкриває та закриває рахунки в установах банків та інших фінансових установах;
- використовує рахунки в установах банків та інших фінансових установах, має право першого підпису за такими рахунками з врахуванням п. 5.6. цього Статуту;
- приймає на роботу і звільняє будь-яких найманих працівників Організації, застосовує до них заходи заохочення і стягнення;
- визначає та затверджує штатний розпис найманих працівників Організації, укладає з працівниками трудові договори (угоди, цивільно-правові договори), визначає обсяг та порядок розподілу повноважень між ними щодо здійснення оперативної діяльності Організації;
- одноособово видає накази і Правила внутрішнього трудового

- розпорядку, обов'язкові до виконання усіма найманими працівниками і членами Організації;
- вирішує будь-які інші питання діяльності Організації, покладені на нього Радою Організації чи Загальними зборами, крім тих, які віднесені до виключної компетенції інших органів управління Організації.

5.14. У випадку, коли Голова Організації тимчасово не може виконувати свої обов'язки, його обов'язки виконує один з членів Ради Організації (заступник), за рішенням Голови Організації.

5.15. **Наглядова рада Організації** (надалі – Наглядова рада) є колегіальним, виборним, наглядово-контролюючим і дорадчо-консультативним керівним органом Організації.

5.16. Кількісний і персональний склад Наглядової ради, а також порядок формування та зміни її складу визначається Загальними зборами Організації з числа членів Організації та/або представників громадянського суспільства (незалежних експертів, спеціалістів).

Строк повноважень Наглядової ради - 2 роки.

5.17. Наглядова рада обирає на два роки зі складу своїх членів Голову, Заступника голови і Секретаря.

5.18. Наглядова рада працює у формі засідань. Засідання Наглядової ради скликає, веде і головує на них Голова Наглядової ради, а в разі його відсутності - його заступник.

5.19. Засідання Наглядової ради відбуваються не менше одного разу на квартал. На вимогу 1/3 членів Наглядової ради може бути скликане дострокове засідання Наглядової ради.

Перше засідання Наглядової ради після її формування скликає і веде Голова Організації не пізніше одного місяця з часу її формування Загальними зборами.

5.20. Засідання Наглядової ради є повноважними за присутності більшості її членів.

Рішення Наглядової ради ухвалюються простою більшістю голосів присутніх її членів. У випадку розділення голосів порівну, вирішальним є голос Голови Наглядової ради або, у разі його відсутності, – особи, яка головує на засіданні Наглядової ради.

5.21. Наглядова рада має наступні повноваження:

- подає Раді Організації обов'язкові для розгляду нею пропозиції щодо підготовки проектів рішень Загальних зборів і рішень Ради Організації з питань формування та реалізації: Програми основних напрямків діяльності та стратегії розвитку Організації, річного плану діяльності Організації, бюджету Організації, балансу Організації та звітів про їх виконання;

- погоджує поданий на її розгляд Радою Організації проект Програми основних напрямків діяльності та стратегії розвитку Організації, річного плану діяльності Організації, бюджету Організації, балансу Організації та звітів про їх виконання;

- на основі отриманих звітів, здійснює контроль за виконанням Радою Організації Програми основних напрямків діяльності та стратегії розвитку Організації, річного плану діяльності Організації, бюджету Організації та балансу Організації, затверджених Загальними зборами;
- щорічно проводить оцінку діяльності Ради Організації, рішень і проектів рішень Загальних зборів і Ради Організації, крім питань, що належать до компетенції Ревізійної комісії;
- у разі потреби вносить Раді Організації обов'язкове для виконання подання щодо проведення незалежної аудиторської перевірки фінансово-господарської діяльності Організації та виконання її бюджету;
- подає Загальним зборам, Раді Організації та іншим керівним органам обов'язкові для розгляду ними пропозиції щодо формуванні та/або зміни персонального і кількісного складу керівних органів Організації;
- подає Голові Організації, Раді Організації та посадовим особам Організації обов'язкові для розгляду ними пропозиції з питань, що входять до їх компетенції;
- скликає позачергові Загальні збори і засідання Ради Організації з питань удосконалення роботи чи формування (зміни) складу Наглядової ради, готує і подає з цього приводу обов'язкові для розгляду ним пропозиції.

5.22. Для виконання своїх повноважень Наглядова рада має право:

- утворювати постійні та тимчасові робочі органи (правління, секретаріат, комітети, комісії, експертні групи тощо), які сприяють організації і діяльності Наглядової ради;
- залучати до роботи Наглядової ради працівників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, представників вітчизняних та міжнародних інститутів громадянського суспільства, експертних і наукових організацій, підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців (за згодою);
- організовувати і проводити семінари, конференції, засідання за круглим столом та інші заходи;
- отримувати від Ради Організації, інших статутних органів і посадових осіб Організації будь-які відомості і документи, які входять до сфери діяльності Наглядової ради;
- отримувати в установленому законом порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для забезпечення діяльності Наглядової ради і самої Організації.

5.23. Голова Наглядової ради вправі розподілити повноваження Наглядової ради за кожним членом Наглядової ради, з приводу яких він повинен діяти на виконання статутних завдань (цілей) Організації та своєчасно звітувати Наглядовій раді. У разі потреби розподіл обов'язків оформляється рішенням Наглядової ради.

5.24. По можливості, за бажанням, члени Наглядової ради роблять щорічні

пожертви на функціонування Організації. По можливості, вони також всіляко сприяють діяльності, спрямованій на залучення фінансування для Організації, залучаючи свої зв'язки та вплив у громаді, підтримують заходи Організації.

5.25. Члени Наглядової ради виконують свої функції члена Наглядової ради на громадських засадах.

5.26. Члени Наглядової ради зобов'язані:

- уникати конфлікту інтересів під час виконання своїх обов'язків;
- не розголошувати конфіденційну інформацію щодо Організації;
- бути лояльним до Організації, завжди використовуючи повноваження члена Наглядової ради в інтересах Організації, а не третьої сторони чи своїх власних інтересах;
- члени Наглядової ради не мають права брати участь у будь-яких політичних кампаніях від імені Організації без її письмового дозволу.

5.27. Засідання усіх керівних органів Організації можуть проводитись як за безпосередньої участі її членів, так і шляхом використання засобів зв'язку за допомогою Інтернет зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм в режимі онлайн відеоконференцій.

Рішення про форму проведення такого засідання та процедуру прийняття рішень шляхом використання засобів зв'язку приймає для себе кожен керівний орган або для певного органу – Загальні збори Організації та повідомляє членів Організації не пізніше ніж за 3 дні до визначеної дати проведення засідання про обрану форму засідання.

5.28. Будь-яке засідання керівних органів оформлюється протоколом, який підписує Головуючий і Секретар.

Про форму засідання обов'язково вказується у протоколі, якщо засідання відбувалось за допомогою Інтернет зв'язку. У протоколі обов'язково фіксується за допомогою якої комп'ютерної програми відбувалось засідання.

5.29. З метою перевірки фінансово-господарської діяльності Організації створюється **Ревізійна комісія**, яка є колегіальним, виборним, фінансово-контролюючим органом Організації.

5.30. Кількісний і персональний склад Ревізійної комісії, а також порядок формування та зміни її складу визначається Загальними зборами Організації з числа членів Організації.

Строк повноважень Ревізійної комісії - 2 роки.

5.31. Ревізійна комісія обирає на два роки зі складу своїх членів Голову, Заступника голови і Секретаря.

5.32. Ревізійна комісія працює у формі засідань. Засідання Ревізійної комісії скликає, веде і головує на них Голова Ревізійної комісії, а в разі його відсутності - його заступник.

5.33. Засідання Ревізійної комісії відбуваються не менше одного разу на пів року. На вимогу Голови Організації, Наглядової ради або 1/20 членів Організації може бути скликане достроково засідання Ревізійної комісії. Перше засідання Ревізійної комісії після її формування скликає і веде Голова Організації не пізніше одного місяця з часу її формування Загальними

зборами.

5.34. Засідання Ревізійної комісії є повноважними при присутності більшості її членів.

Рішення Ревізійної комісії ухвалюються простою більшістю голосів присутніх її членів. У випадку розділення голосів порівну, вирішальним є голос Голови Ревізійної комісії або, у разі його відсутності, – особи, яка головує на засіданні Ревізійної комісії.

5.35. Ревізійна комісія має повноваження:

- вносити Раді Організації обов'язкові для розгляду нею пропозицій щодо фінансово-господарської діяльності та використання активів Організації;
- проводити періодичні (не рідше одного разу в рік) та спеціальні (за ініціативою Наглядової ради чи 1/3 членів Організації) перевірки фінансово-господарської діяльності та використання активів Організації, вправі залучати для цих цілей незалежних експертів;
- складати висновки про результати перевірки фінансово-господарської діяльності та використання активів Організації для подальшого затвердження Загальними зборами річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів;
- складати висновки з інших питань фінансово-господарської діяльності та використання активів Організації за поданням керівних органів Організації.

5.36. Зміна складу будь-якого керівного органу Організації проводиться відповідно до цього Статуту на Загальних зборах не пізніше останнього місяця останнього року повноважень цього органу (його членів).

Зміна складу будь-якого керівного органу Організації і обрання нового його складу можлива також на позачергових Загальних зборах за умови, якщо це питання внесено до порядку денного 2/3 членів Організації чи Наглядовою радою.

5.37. Порядок звітування керівних органів Організації перед її членами є наступний:

- кожен керівний орган Організації відповідно до цього Статуту і рішень Загальних зборів щороку звітує про проведену роботу перед членами Організації на засіданні Загальних зборів, які проводяться в грудні кожного поточного року;
- за наслідками звіту Загальні збори вправі прийняти рішення про повну або часткову зміну складу цього керівного органу.

6. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ

6.1. Члени Організації мають право оскаржити рішення, дію або бездіяльність іншого члена Організації, Голови Організації, Ради Організації (її членів), Загальних зборів шляхом подання письмової скарги, а саме:

6.1.1. на дії, бездіяльність або рішення члена Організації – первинна скарга подається до Голови Організації, який зобов'язаний отримати письмові

пояснення від особи, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується, та протягом 20 (двадцяти) робочих днів розглянути скаргу із письмовими поясненнями та повідомити про результати її розгляду скаржника. У разі відхилення скарги – повторна скарга подається до Ради Організації, яка зобов'язана розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена Організації, який скаржиться, а також члена Організації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. У разі відхилення скарги Радою Організації – наступна повторна скарга подається до Загальних зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на найближчому черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена Організації, який скаржиться, а також члена Організації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується;

6.1.2. на дії, бездіяльність або рішення Голови Організації – первинна скарга подається до Ради Організації, яка зобов'язана розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена Організації, який скаржиться, а також Голови Організації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. У разі відхилення скарги Радою Організації – повторна скарга подається до Загальних зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на найближчому черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена Організації, який скаржиться, а також Голови Організації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. У разі відхилення скарги Загальними зборами – до суду, відповідно до чинного законодавства;

6.1.3. на дії, бездіяльність або рішення Ради Організації або окремого її члена – первинна скарга подається до Голови Організації, який зобов'язаний розглянути скаргу протягом 20 робочих днів, із обов'язковим викликом члена Організації, який скаржиться, а також члена Ради Організації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. У разі відхилення скарги Головою Організації – повторна скарга подається до Загальних зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на найближчому черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а також члена Ради Організації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. У разі відхилення скарги Загальними зборами – до суду, відповідно до чинного законодавства;

6.1.4. на дії, бездіяльність або рішення Загальних зборів – до суду, відповідно до чинного законодавства.

6.2. Скарга, що потребує її розгляду на позачерговому засіданні Загальних зборів, є підставою для скликання такого засідання Загальних зборів протягом тридцяти днів з дня надходження такої скарги.

7. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА

7.1. Організація є неприбутковою організацією. Отримані нею доходи (майно і грошові кошти) або їх частину заборонено розподіляти та/або використовувати іншим чином для вигоди будь-яких окремих членів (засновників) Організації, членів органів управління (посадових осіб)

Організації (крім оплати їх праці та відрахувань на соціальні заходи), найманих працівників Організації (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), а також пов'язаних з ними осіб.

7.2. Майном Організації визнається сукупність речей, грошових коштів та інших цінностей (включаючи нематеріальні активи), які мають вартісне визначення, набуваються і/чи використовуються у діяльності Організації та відображаються в її балансі або враховуються в інших передбачених законом формах обліку майна.

7.3. Для здійснення своїх статутних цілей (мети) і завдань Організація має право володіти, користуватися і розпоряджатися коштами та іншим майном (рухомим і нерухомим майном, обладнанням, транспортними засобами тощо), яке набуто відповідно до закону або у спосіб, що не є заборонений чинним законодавством України для неприбуткових організацій.

7.4. Організація може орендувати необхідне рухоме і нерухоме майно.

7.5. Грошові кошти і майно Організації формуються за рахунок:

- коштів або майна, які для виконання статутної мети (цілей) передані Організації його членами або державою;
- коштів або майна, які набуті як членські внески;
- коштів або майна, які пожертвовані громадянами, підприємствами, установами та організаціями (безповоротна фінансова допомога, благодійна та/або гуманітарна допомога, гранти, тощо);
- коштів або майна, які набуті від ведення основної діяльності, з урахуванням положень чинного податкового та іншого законодавства України, або в результаті підприємницької діяльності Організації чи підприємницької діяльності створених нею юридичних осіб (товариств, підприємств);
- майна, яке придбане за рахунок власних коштів Організації чи тимчасово наданим у користування (крім розпорядження);
- коштів або майна, які набуті на інших підставах, не заборонених законом, у тому числі пасивні доходи;

7.6. Управління майном і коштами Організації в межах затвердженого бюджету та кошторису витрат Організації здійснюють згідно із законом і цим Статутом Загальні збори та інші керівні органи Організації в межах своїх повноважень.

7.7. Організація не несе відповідальності за зобов'язаннями своїх членів. Члени Організації не несуть відповідальність за зобов'язаннями Організації.

Члени Організації не мають права на частку майна Організації.

7.8. Організація та створені нею юридичні особи (товариства, підприємства) зобов'язані вести бухгалтерський облік, фінансову та статистичну звітність, бути зареєстрованими в органах доходів і зборів та сплачувати до бюджету обов'язкові платежі відповідно до закону.

7.9. Організація вправі залучати відповідно до законодавства, у тому числі на договірних умовах, найманих працівників, підрядників та/або волонтерів, якщо їх діяльність відповідає меті (цілям) Організації та сприяє їх досягненню;

7.10. Доходи (майно і кошти) Організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Організації, реалізації і забезпечення мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її Статутом.

7.11. У разі припинення Організації (у результаті її ліквідації внаслідок саморозпуску або злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Організації (майно і грошові кошти) передаються Організацією за рішенням Загальних зборів або Ліквідаційної комісії (Комісії з припинення) одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету, якщо інше не буде встановлено законом на час прийняття такого рішення.

8. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

8.1. Організація може мати відокремлені підрозділи, які створюються за рішенням Ради Організації.

Відокремлені підрозділи Організації не є юридичними особами.

Відокремлені підрозділи Організації утворюються та здійснюють свою діяльність на основі статуту Організації. У випадках, дозволених законом, відокремлені підрозділи Організації можуть мати своє положення, яке затверджується рішенням Ради Організації.

8.2. Керівника відокремленого підрозділу призначає і усуває Рада Організації. Керівник відокремленого підрозділу повинен бути членом Організації.

8.3. Відокремлені підрозділи мають наступні повноваження:

- реалізують статутні мету і завдання (цілі) та забезпечують реалізацію статутних напрямків діяльності Організації у певному населеному пункті в межах, визначених рішенням Ради Організації;
- проводять роботу по залученню нових членів засобами, не забороненими чинним законодавством України;
- представляють Організації на території певної адміністративно-територіальної одиниці.

8.4. Керівник відокремленого підрозділу має право:

- використовувати назву та символіку Організації для реалізації повноважень відокремленого підрозділу Організації, її цілей і завдань;
- отримувати допомогу у реалізації завдань Організації від керівних органів та посадових осіб Організації;
- бути присутнім на Загальних зборах, засіданні Ради Організації;
- звертатись з клопотаннями до керівних органів Організації з метою надання допомоги у діяльності відокремленого підрозділу Організації;
- захист свої х законних прав та інтересів;
- всебічне сприяння від керівних органів Організації.

8.5. Керівник відокремленого підрозділу зобов'язаний:

- дотримуватись вимог Статуту Організації;

- активно впроваджувати рішення керівних органів Організації, що прийняті відповідно до Статуту Організації та чинного законодавства;
- не допускати дій, спрямованих на порушення честі, гідності членів Організації.

8.6. Діяльність відокремленого підрозділу може бути припинено шляхом його закриття за рішенням Ради Організації, а також в судовому порядку.

8.7. Майно та кошти, які були закріплені за відокремленим підрозділом передається безпосередньо до відання Ради Організації до прийняття рішення щодо розподілу майна та коштів Загальними зборами відповідно до цього Статуту.

8.8. Створення і закриття відокремлених підрозділів Організації підлягає

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ І ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ ПОВ'ЯЗАНИХ З ЦИМ ПИТАНЬ

9.1. Припинення діяльності Організації здійснюється:

9.1.1. за рішенням Загальних зборів шляхом саморозпуску (ліквідації) або реорганізації шляхом приєднання до іншого громадського об'єднання такого самого статусу;

9.1.2. за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) громадського об'єднання.

9.2. Рішення про реорганізацію (шляхом приєднання) чи саморозпуск (ліквідацію), використання його майна і коштів приймаються Загальними зборами Організації, якщо за них проголосували не менше 3/4 членів, присутніх на цих зборах.

9.3. Реорганізація (шляхом приєднання) Організації проводиться у порядку та на умовах, визначених Загальними зборами у відповідності до вимог чинного законодавства і цього Статуту. Реорганізація здійснюється комісією з припинення, яка створюється тим органом, який прийняв рішення про реорганізацію Організації, і вирішує усі майнові та інші питання, пов'язані з припиненням діяльності Організації.

9.4. Саморозпуск (ліквідація) Організації здійснюється у порядку та на умовах, визначених Загальними зборами у відповідності до вимог чинного законодавства і цього Статуту. Загальні збори приймають рішення щодо використання коштів та майна Організації після її ліквідації. Для проведення саморозпуску створюється рішенням Загальних зборів ліквідаційна комісія, яка вирішує усі майнові та інші питання, пов'язані з припиненням діяльності Організації.

9.5. Рішення про заборону (примусовий розпуск) Організації приймається судом на підставах та в порядку, встановлених законом.

9.6. У разі саморозпуску (ліквідації) Організації її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

9.7. Ліквідація вважається завершеною, а Організація такою, що припинила свою діяльність з моменту внесення відповідного запису до Єдиного

державного реєстру.

9.8. За рішенням Організації, прийнятим Загальними зборами, Організація може реорганізуватись шляхом приєднання до іншого громадського об'єднання такого самого статусу.

9.9 Припинення внутрішньо-організаційної діяльності Організації, у тому числі передання до відповідних архівних установ документації громадського об'єднання, здійснюється протягом 60 днів з дня внесення запису до відповідних державних реєстрів про рішення щодо припинення діяльності Організації. До часу початку діяльності ліквідаційної комісії (комісії з припинення) управління поточними справами Організації здійснює Рада Організації та Голова Організації. Потім, за рішенням Загальних зборів, їх функції переходять до ліквідаційної комісії (комісії з припинення).

10.ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ ОРГАНІЗАЦІЇ

10.1. Внесення змін та доповнень до Статуту Організації здійснюється за рішенням Загальних зборів та оформляється у порядку, встановленому чинним законодавством.

10.2. Рішення Загальних зборів з питань змін та доповнень до Статуту приймається, якщо за нього проголосувало не менше, ніж 3/4 голосів членів Організації, присутніх на Загальних зборах членів.

10.3. Внесені зміни та доповнення до цього Статуту набувають чинності після їх державної реєстрації в порядку, встановленому законом.

10.4. Усі питання щодо статусу, організації та діяльності Організації, які не передбачені цим Статутом, регулюються чинним законодавством і внутрішніми документами Організації.

Головуючий Загальних зборів

Секретар Загальних зборів



Ю.М.Бараннікова

Л.К. Боровець