

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Загальних зборів
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«РУХ ЧЕСНО»
від «31» жовтня 2019 року
Протокол № 6

СТАТУТ

(нова редакція)

ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«РУХ ЧЕСНО»

Ідентифікаційний код юридичної особи 40219487

м. Київ – 2019 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Громадська організація «РУХ ЧЕСНО», надалі за текстом – «Громадська організація», добровільне та незалежне об'єднання фізичних осіб для здійснення та захисту прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема економічних, соціальних, культурних, екологічних, та інших інтересів.

1.2. Громадська організація утворена рішенням Установчих зборів засновників від 10 грудня 2015 року Протокол № 1.

1.3. Громадська організація поширює свою діяльність на всю територію України.

1.4. Громадська організація здійснює свою діяльність без мети отримання прибутку.

1.5. Офіційне найменування Громадської організації:

1.5.1. українською мовою:

- повне: **Громадська організація «РУХ ЧЕСНО»;**

- скорочене: **ГО «РУХ ЧЕСНО»**

1.5.2. іноземною мовою:

- повна назва: **«CHESNO MOVEMENT»**

- скорочена назва: **«CHESNO».**

1.6. З моменту державної реєстрації Громадська організація має виключне право на використання своєї назви.

1.7. Громадська організація здійснює свою діяльність на принципах добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу членів (учасників), прозорості, відкритості та публічності. Громадська організація вільна у виборі напрямів своєї діяльності згідно із основною метою та завданнями, визначеними цим Статутом.

1.8. Громадська організація набуває статусу юридичної особи з моменту державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України, володіє відокремленим майном, має самостійний баланс, може мати печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням, символіку, відкриває рахунки у національній та іноземній валюті в установах банків України та інших країн у порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.9. Громадська організація у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про громадські об'єднання», іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

2. МЕТА (ЦІЛІ) ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Громадська організація визначає своєю основною метою: зміцнення демократичних інституцій, стимулювання відповідальності і прозорості влади в Україні, підвищення рівня громадської дискусії щодо політичних рішень, залучення громадян до прийняття рішень, спостереження за виборчим процесом, здійснення досліджень з політичних, соціальних та гендерних проблем, розвиток освіти та просвітницька робота.

2.2. Для реалізації визначеної мети (цілей) основними напрямками діяльності Громадської організації є:

- 2.2.1. сприяння реалізації проектів у різноманітних галузях, націлених на розвиток та збереження демократичних процесів в Україні;
- 2.2.2. сприяння розвитку громадських ініціатив, спрямованих на посилення впливу громадянського суспільства на владу;
- 2.2.3. моніторинг діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, державних та комунальних підприємств;
- 2.2.4. розробка та впровадження економічних, політичних, культурних та інших ініціатив, спрямованих на підвищення рівня життя громадян України, духовний, інтелектуальний та економічний розвиток українського суспільства;
- 2.2.5. проведення міжнародних, національних, регіональних публічних заходів, конференцій та прес-конференцій, інших масових акцій та заходів, спрямованих на досягнення статутних цілей;
- 2.2.6. розробка та незалежна експертиза законодавчих та інших нормативно-правових актів з соціально-економічних та політичних питань, внесення пропозицій до відповідних органів влади;
- 2.2.7. спостереження за виборчим процесом та моніторинг проведення виборів;
- 2.2.8. проведення досліджень та аналізу політики, публікація та оприлюднення результатів;
- 2.2.9. проведення соціологічних досліджень, написання аналітичних оглядів та звітів;
- 2.2.10. залучення фінансових, матеріальних, інтелектуальних та інформаційних ресурсів, необхідних для здійснення своїх завдань, цільових проектів та програм;
- 2.2.11. пропагування своїх ідей та цілей, популяризація своєї діяльності з метою залучення пожертвувань та безповоротної фінансової допомоги;
- 2.2.12. формування власного інформаційного поля Громадської організації шляхом заснування, підготовки та випуску друкованих засобів масової інформації, створення та наповнення інтернет-ресурсів та в інші способи, що не суперечать чинному законодавству України;
- 2.2.13. можливість отримувати національні та міжнародні гранти на проведення статутної діяльності;
- 2.2.14. інша діяльність, яка відповідає основній меті та завданням Громадської організації та не має на меті отримання прибутку.

2.3. Для досягнення статутної мети та виконання статутних завдань Громадська організація в установленому законодавством порядку має право:

- 2.3.1. розробляти та реалізовувати власні цільові та комплексні програми, брати участь у реалізації інших державних та недержавних програм та проектів як самостійно та і партнерстві з іншими організаціями, щоб сприяти виконанню визначених цим Статутом завдань;
- 2.3.2. брати участь у розробці проектів законів та інших нормативно-правових актів;
- 2.3.3. вносити пропозиції до органів державної влади й управління;
- 2.3.4. організовувати та проводити громадські експертизи, обговорення проектів законів, програм, рішень та інших документів та нормативних актів;

- 2.3.5. здійснювати відповідно до законодавства громадську експертизу діяльності органів виконавчої влади та громадську антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів;
- 2.3.6. розробляти та впроваджувати навчальні програми, курси, тренінги та семінари;
- 2.3.7. створювати освітні, інформаційні, комунікаційні та інші онлайн та офлайн платформи, спеціалізовані веб-сайти та портали;
- 2.3.8. представляти та захищати свої законні інтереси, інтереси фізичних осіб та організацій у державних органах, органах місцевого самоврядування та громадських об'єднаннях, судах;
- 2.3.9. одержувати від державних органів, органів місцевого самоврядування, інших розпорядників публічної інформації інформацію, необхідну для реалізації своїх цілей та завдань;
- 2.3.10. організовувати та брати участь у міжнародних, національних, місцевих та інших конференціях, симпозіумах, семінарах, тренінгах, виставках, інших наукових, суспільних та суспільно-політичних заходах з питань, що відносяться до завдань Громадської організації, здійснювати прямі міжнародні контакти та надавати допомогу в їх налагодженні;
- 2.3.11. організаційно та матеріально підтримувати інші громадські об'єднання, надавати допомогу в їх створенні;
- 2.3.12. брати участь в організації та забезпеченні зустрічей з провідними вченими, політичними діячами, експертами, підприємцями, митцями тощо;
- 2.3.13. сприяти проведенню наукових досліджень;
- 2.3.14. надавати гранти та субгранти іншим громадським організаціям та об'єднанням, якщо їх проекти забезпечують реалізацію цілей та завдань Громадської організації. Порядок адміністрування грантів та субгрантів визначається положенням, затвердженим Головою Громадської організації.
- 2.3.15. вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагувати свої мету та завдання, пропагувати діяльність Громадської організації через засоби масової інформації, в тому числі шляхом організації та проведення спеціалізованих теле- та радіопередач, створення і поширення кіно-, відео-, аудіо- та поліграфічної продукції;
- 2.3.16. засновувати засоби масової інформації;
- 2.3.17. сприяти видавництву інформаційних, методичних, наукових та інших матеріалів;
- 2.3.18. готувати та публікувати власні наукові, аналітичні, інформаційні, методичні матеріали (книги, збірники, журнали тощо), а також матеріали, які узагальнюють та поширюють досвід Громадської організації;
- 2.3.19. бути учасником цивільно-правових відносин, укладати будь-які правочини цивільно-правового характеру, набувати майнові та немайнові права відповідно до законодавства;
- 2.3.20. здійснювати відповідно до закону та для сприяння досягненню своїх статутних мети і завдань необхідну господарську некомерційну (неприбуткову) діяльність, в тому числі шляхом створення в порядку, передбаченому законом, юридичних осіб (товариств, підприємств);
- 2.3.21. на добровільних засадах укладати угоди про співробітництво і взаємодопомогу з іншими організаціями, а також утворювати громадські спілки та набувати членства у громадських спілках, асоціаціях та інших об'єднаннях, у тому числі з іноземними партнерами;

- 2.3.22. здійснювати співробітництво з іноземними неурядовими організаціями та міжнародними урядовими організаціями з дотриманням законів України та міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, у тому числі брати участь у міжнародних заходах;
- 2.3.23. засновувати або вступати в міжнародні, всеукраїнські громадські (неурядові) об'єднання, підтримувати прямі міжнародні контакти та зв'язки, укладати відповідні угоди, а також брати участь у здійсненні заходів, що не суперечать міжнародним зобов'язанням України та цьому Статуту;
- 2.3.24. відкривати в установах банків рахунки у національній та іноземній валютах;
- 2.3.25. бути позивачем та відповідачем у суді згідно з чинним законодавством України;
- 2.3.26. наймати на роботу працівників на основі трудових чи цивільно-правових угод;
- 2.3.27. одержувати на умовах оренди або тимчасового безкоштовного користування нерухоме майно (приміщення, будівлі), обладнання, транспортні засоби та інше майно, що необхідне для здійснення статутних мети та завдань Громадської організації;
- 2.3.28. набувати й розпоряджатися майном та іншою власністю для здійснення своїх статутних завдань в порядку, визначеному чинним законодавством України;
- 2.3.29. використовувати власне майно та майно, тимчасово передане Громадській організації у володіння або користування, якщо таке використання необхідне для досягнення мети Громадської організації;
- 2.3.30. брати участь у порядку, визначеному законодавством, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, що утворюються органами державної влади та органами місцевого самоврядування для проведення консультацій з громадськими об'єднаннями та підготовки рекомендацій з питань, що стосуються сфери їхньої діяльності;
- 2.3.31. бути виконавцем державного замовлення відповідно до закону;
- 2.3.32. створювати відокремлені підрозділи;
- 2.3.33. користуватися іншими правами, передбаченими законодавством України.

2.4. Розподіляти отриманий дохід (прибуток) або їх частину серед засновників (учасників), членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб заборонено.

3. ПОРЯДОК НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА (УЧАСТІ) У ГРОМАДСЬКОМУ ОБ'ЄДНАННІ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЙОГО ЧЛЕНІВ (УЧАСНИКІВ)

3.1. Членство в Громадській організації є індивідуальним.

3.1.1. Індивідуальними членами (учасниками) Громадської організації на засадах рівноправності можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, які досягли 18 років, виконують вимоги Статуту Громадської організації та беруть участь у її діяльності.

3.1.2. Повноваження члена (учасника) тривають до моменту отримання заяви про вихід такого члена Головою Громадської організації або до рішення Загальних зборів про його виключення. Членство у Громадській організації несумісне із членством або співпрацею з організаціями та групами, які практикують або пропагують расову, етнічну, національну, релігійну, гендерну, культурну нетерпимість, дискримінацію людей з обмеженими можливостями та нетерпимість за ознакою сексуальної орієнтації, віку. Загальні Збори мають право відмовити у прийнятті особи в члени Громадської організації.

3.1.3. З моменту державної реєстрації Громадської організації повноваження Засновників Громадської організації припиняються і вони набувають статусу учасників (членів) Громадської організації. Прийом нових учасників (членів) до Громадської організації здійснюють Загальні збори на підставі письмової заяви/згоди на запрошення до участі в Громадській організації (в тому числі поданої будь-якими засобами електронного зв'язку). Заява/згода на запрошення подаються Голові Громадської організації. Голова Громадської організації повинен забезпечити перевірку документів та інформації, поданої такою особою у зв'язку з подачею заяви про вступ до складу учасників Громадської організації та вжити всіх заходів, необхідних для підготовки цього питання до розгляду Загальними зборами Громадської організації. Розгляд такої заяви і прийняття рішення про прийняття особи до складу учасників Громадської організації чи відмову в такому прийнятті, здійснюється Загальними зборами на наступному засіданні Загальних зборів (але не пізніше 60 календарних днів) або шляхом голосування щодо цього питання з використанням засобів електронного зв'язку.

3.2. Достроковий вихід з членів Громадської організації може здійснюватися шляхом подання письмової заяви (в тому числі повідомлення про вихід будь-якими засобами електронного зв'язку) на ім'я Голови Громадської організації.

3.3. Членство в Громадській організації припиняється з дня подання такої заяви Голові Громадської організації та не потребує додаткових рішень. З того самого дня припиняється перебування члена Громадської організації на будь-яких виборних посадах у Громадській організації, крім Голови Громадської організації. Членство в Громадській організації Голови Громадської організації припиняється з дня, наступного за днем обрання особи, що заміщує його/(її) на посаді.

3.4. Рішення про припинення членства у Громадській організації на підставах, зазначених у п. 3.1.3., п. 3.8. цього Статуту, приймають Загальні збори Громадської організації за настання підстав для виключення із Громадської організації, зазначених в п. 3.1.3., п. 3.8. цього Статуту.

3.5. Облік учасників (членів) Громадської організації здійснює Голова Громадської організації, який веде Реєстр учасників (членів) Громадської організації.

3.6. Учасники (члени) Громадської організації мають право:

3.6.1. брати участь в Загальних Зборах учасників (членів) Громадської організації та вирішенні питань, віднесених до їх компетенції, в тому числі брати участь в обговоренні та голосуванні з питань порядку денного, вносити та відкликати пропозиції до порядку денного Загальних зборів та пропозиції щодо осіб, які підлягають обранню (призначенню) до органів управління Громадської організації;

- 3.6.2. отримувати інформацію про діяльність Громадської організації в порядку, встановленому цим Статутом та внутрішніми документами Громадської організації;
- 3.6.3. вносити свої пропозиції, з питань, що стосуються діяльності Громадської організації до його органів управління, отримувати інформацію щодо рішень, прийнятих за результатами їх розгляду та стану їх виконання;
- 3.6.4. обирати та бути обраним до органів управління Громадської організації;
- 3.6.5. вільно виходити з членів (учасників) Громадської організації;
- 3.6.6. брати участь у всіх заходах Громадської організації;
- 3.6.7. отримувати інформацію стосовно діяльності Громадської організації за умови захисту конфіденційної інформації та персональних даних;
- 3.6.8. інші права, передбачені чинним законодавством та цим Статутом.

3.7. Учасники (члени) Громадської організації зобов'язані:

- 3.7.1. дотримуватись вимог цього Статуту, внутрішніх положень Громадської організації, виконувати рішення Загальних зборів;
- 3.7.2. не перешкоджати діяльності Громадської організації, реалізації її статутних завдань;
- 3.7.3. повідомляти Громадську організацію про зміну свого місця проживання;
- 3.7.4. не розголошувати конфіденційну інформацію, що стосується діяльності Громадської організації, склад та обсяг якої визначається чинним законодавством та рішеннями Голови;
- 3.7.5. інші обов'язки, передбачені чинним законодавством та цим Статутом.

3.8. Участь у Громадській організації припиняється:

- 3.8.1. за власним бажанням учасника шляхом подання відповідної письмової заяви, на ім'я Голови Громадської організації (в тому числі з використанням будь-яких засобів електронного зв'язку). В такому випадку, зміни до Реєстру учасників Громадської організації здійснюються на підставі такої заяви і рішення Загальних зборів для припинення участі такого учасника у Громадській організації не вимагається;
- 3.8.2. у разі виключення учасника за рішенням Загальних зборів Громадської організації у випадку систематичного (більше двох разів на рік) чи одноразового грубого порушення учасником своїх обов'язків, передбачених цим Статутом та чинним законодавством (зокрема, у випадку вчинення дій, які дискредитують Громадську організацію, завдають шкоди репутації Громадської організації, ускладнюють чи унеможливають діяльність Громадської організації чи її органів управління (включаючи вищий орган управління), або досягнення статутних завдань Громадської організації, негідну поведінку, що компрометує звання члена Громадської організації тощо);
- 3.8.3. вчинення дій або бездіяльності, несумісних із метою Громадської організації;
- 3.8.4. вчинення дій або бездіяльності, що завдають значну майнову або немайнову шкоду Громадській організації;
- 3.8.5. неучасті в діяльності Громадської організації протягом 12 попередніх місяців;
- 3.8.6. у разі прийняття Загальними зборами відповідного рішення про припинення участі (ротацію) членів (учасників) Громадської організації за умови закінчення терміну членства у Громадській організації;
- 3.8.7. у разі смерті особи або визнання її недієздатною;

3.8.8. у разі припинення діяльності Громадської організації.

3.9. У разі припинення участі у Громадській організації (незалежно від причин) учасники (члени) Громадської організації не мають права вимагати повернення коштів, майна та інших цінностей, переданих ними у формі пожертвувань, внесків або на іншій підставі для здійснення Громадською організацією своєї статутної діяльності. Припинення членства не є підставою для припинення або невиконання будь-яких зобов'язань відповідно до цивільно-правових чи трудових договорів. Припинення членства з підстав, передбачених п. 3.8.2 - 3.8.8 має наслідком припинення перебування особи на посаді Голови Громадської організації.

3.10. Членство в Громадській організації несумісне з діями, спрямованими на підірив авторитету та іміджу Громадської організації, ліквідацію незалежності і порушення суверенітету і територіальної цілісності та національної безпеки України, незаконне захоплення державної влади, пропаганду війни, насильства, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, посягання на права і свободи людини, здоров'я населення.

3.11. Рішення про виключення з Громадської організації приймається Загальними зборами Громадської організації простою більшістю голосів присутніх. Рішення про виключення з Громадської організації є остаточним та не підлягає оскарженню в інших керівних органах Громадської організації.

3.12. Загальні Збори мають право делегувати право прийняття в члени Громадської організації відокремленим підрозділам Громадської організації або іншим статутним органам.

3.13. Загальні Збори мають право встановлювати відзнаки, інші засоби громадського заохочення для членів Громадської організації та інших осіб, які сприяли виконанню статутних завдань Громадської організації.

4. КЕРІВНІ ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

4.1. Керівними органами Громадської організації є: Загальні Збори учасників Громадської організації (далі за текстом – Загальні збори), Наглядова рада, Голова Громадської організації (далі за текстом – Голова). Голова звітує перед членами Громадської організації про проведену роботу, фінансовий та майновий стан щороку на Загальних (звітних) зборах які проводяться щорічно.

4.2. Посадовою особою Громадської організації є Голова.

4.3. Загальні збори.

4.3.1. Загальні збори – найвищий керівний орган Громадської організації, який скликається Головою не рідше одного разу на рік або планово за рішенням попередніх Загальних зборів, або за нагальної потреби. Позачергові збори можуть бути скликані на вимогу не менш ніж 10 % членів (учасників) Громадської організації протягом 30 календарних днів з дати їх ініціювання. В Загальних зборах мають право брати участь повноважні представники членів (учасників) за довіреністю, складеною та посвідченою відповідно до чинного законодавства. Повідомлення про проведення Загальних зборів повинно бути надіслано члену (учаснику) Громадської організації за його поштовою або електронною адресою,

вказаною в заяві про вступ до Громадської організації, або телефонограмою не пізніше ніж за 30 календарних днів до дати проведення Загальних зборів, а у разі скликання Позачергових зборів – не пізніше ніж за 10 календарних днів до дати проведення Позачергових зборів. Члени (учасники) Громадської організації можуть брати участь у засіданні Загальних зборів особисто, через уповноваженого представника, або з використанням технічних засобів зв'язку (телефон, електронна пошта, Інтернет та інші). Члени (учасники) Громадської організації, які бажають брати участь у Загальних зборах за допомогою технічних засобів зв'язку, повинні повідомити про це Голову Громадської організації не пізніше, ніж за 2 дні до початку засідання. Повноваження представників мають бути підтверджені дійсними довіреностями. У разі участі члена (учасника) у Загальних зборах з використанням технічних засобів зв'язку, секретар засідання Загальних зборів підтверджує факт участі такого члена (учасника) у Загальних зборах власним підписом у Реєстрі членів (учасників) Громадської організації, присутніх на Загальних зборах.

4.3.2. Загальні збори вважаються правомочними, якщо на них присутні більш як 50 відсотків членів (учасників) Громадської організації. Кожен член (учасник) Громадської організації має один голос на Загальних зборах. Рішення на Загальних зборах приймаються простою більшістю голосів, а рішення щодо реорганізації чи ліквідації Громадської організації, звільнення Голови, відчуження майна Громадської організації на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна та внесення змін і доповнень до Статуту Громадської організації приймаються більшістю, не меншою ніж 3/4 присутніх на Загальних зборах членів (учасників) Громадської організації. Головує на Загальних зборах Голова Загальних зборів, який обирається на кожному засіданні. Також Загальні збори обирають секретаря Загальних зборів.

Голова на Загальних зборах веде засідання, секретар веде протокол, який за результатами прийнятих рішень підписує Голова та секретар Загальних зборів. Кожен член Громадської організації має право ознайомитися з Книгою протоколів Громадської організації.

4.3.3. До компетенції Загальних зборів належить:

- 1) затвердження Статуту Громадської організації, внесення змін і доповнень до Статуту Громадської організації;
- 2) формування стратегії Громадської організації та основних напрямків діяльності Громадської організації;
- 3) заслуховування та затвердження щорічних звітів Голови або інших органів Громадської організації;
- 4) ухвалення рішення про припинення діяльності/реорганізацію Громадської організації;
- 5) призначення і звільнення Голови, визначення умов оплати праці Голови;
- 6) обрання членів Наглядової ради, членів Ліквідаційної комісії та її Голови;
- 7) ухвалення рішення щодо створення та закриття відокремлених підрозділів Громадської організації, а також підприємств і організацій, призначення та відкликання їх керівників; участь Громадської організації в інших юридичних особах, а також в об'єднаннях юридичних осіб;

- 8) створення комісій, секцій та інших робочих органів Громадської організації, до роботи яких можуть бути залучені члени Громадської організації, а також незалежні експерти (спеціалісти) і науковці;
- 9) розпорядження майном Громадської організації, делегування окремих повноважень іншим органам або особам (крім тих, що законами віднесені до повноважень вищого керівного органу).

4.4. Наглядова Рада.

4.4.1. Наглядова Рада Громадської організації (далі за текстом – Наглядова Рада) є колегіальним органом Громадської організації. У разі якщо Наглядова Рада не створена її повноваження виконують Загальні збори членів (учасників) Громадської організації.

Основними функціями Наглядової Ради є:

- 1) затвердження стратегії на кожен рік діяльності Громадської організації, планів та основних напрямків діяльності Громадської організації;
- 2) забезпечення фінансової стабільності Громадської організації, в тому числі шляхом фандрейзингу, пошуку та залучення фінансових та інших необхідних ресурсів для розвитку Громадської організації;
- 3) затвердження бюджету Громадської організації;
- 4) забезпечення стороннього нагляду й оцінки результатів діяльності Громадської організації.
- 5) інші функції, передбачені Положенням про Наглядову Раду, затвердженим Загальними зборами Громадської організації.

4.4.2. Для здійснення своїх повноважень Наглядова Рада має право:

- 1) делегувати окремі повноваження іншим органам Громадської організації, в тому числі, Голові;
- 2) отримувати від Голови та працівників Громадської організації інформацію про діяльність Громадської організації, щодо фінансової та господарської діяльності Громадської організації, тощо;
- 3) заслуховувати звіти Голови з питань діяльності Громадської організації, які стосуються виконання стратегічного плану;
- 4) інші права, передбачені Положенням про Наглядову Раду, затвердженим Загальними зборами Громадської організації.

4.4.3. До складу Наглядової Ради можуть бути обрані повнолітні фізичні особи, які мають повну дієздатність.

4.4.4. Наглядова Рада складається із щонайменше трьох членів, які обираються Загальними зборами. Кількісний та персональний склад Наглядової Ради визначають Загальні збори учасників Громадської організації. Кандидатури на посаду члена Наглядової Ради можуть висуватися тільки учасниками Громадської організації.

4.4.5. Члени Наглядової Ради обираються (призначаються) строком на 1-2 роки. Повноваження члена Наглядової Ради є дійсними з моменту його обрання Загальними зборами учасників Громадської організації. У разі спливу строку повноважень члена Наглядової Ради, строк його повноважень автоматично продовжується до дня проведення наступних Загальних зборів учасників Громадської організації (в тому числі позачергових). В цьому випадку питання про обрання (переобрання) такого члена (чи членів) Наглядової Ради повинно бути включено до порядку денного та розглянуто на найближчих Загальних зборах.

4.4.6. Загальні збори можуть в будь-який час та з будь-яких підстав (причин) прийняти рішення про дострокове припинення повноважень члена (членів) Наглядової Ради (в тому числі голови) та/або одночасне обрання нового члена (членів) за умови, що таке рішення буде підтримано щонайменше 1/2 від загальної кількості учасників Загальних Зборів. Повноваження члена (голови) Наглядової Ради також припиняються достроково (без необхідності прийняття відповідного рішення Загальними зборами) у таких випадках:

- 1) за його бажанням, за умови письмового повідомлення про це Громадської організації за два тижні;
- 2) у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової Ради за станом здоров'я;
- 3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової Ради; у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

4.4.7. Загальні збори також можуть прийняти рішення про тимчасове зупинення повноважень члена Наглядової Ради у випадку, коли є підстави вважати, що стосовно такого члена існують обставини, несумісні з займаною посадою члена Наглядової Ради, чи які свідчать про порушення ним своїх обов'язків, що суперечить інтересам Громадської організації.

4.4.8. Одна й та ж особа може обиратися до складу Наглядової Ради неодноразово.

4.4.9. Порядок обрання (призначення) та припинення повноважень членів та Голови регламентуються Положенням про Наглядову Раду, затвердженим Загальними зборами Громадської організації.

4.4.10. Наглядову Раду очолює Голова Наглядової Ради, який обирається з числа її членів. Голова обирається членами Наглядової Ради на її першому засіданні простою більшістю голосів.

4.4.11. Голова Наглядової Ради організовує її роботу, скликає засідання Наглядової Ради та головує на них, здійснює інші повноваження, передбачені законом, Статутом Громадської організації та Положенням про Наглядову Раду. У разі тимчасової неможливості виконання Головою Наглядової Ради своїх повноважень, його повноваження здійснює один із членів Наглядової Ради за її рішенням, шляхом тимчасового виконання обов'язків Голови Наглядової Ради протягом строку (терміну), встановленого рішенням Наглядової Ради.

4.4.12. Голова та члени Наглядової Ради здійснюють свої повноваження особисто і на громадських засадах.

4.4.13. Засідання Наглядової Ради проводяться в міру необхідності, але не рідше двох разів на рік. Засідання Наглядової Ради скликаються на вимогу Голови або члена Наглядової Ради, а також на вимогу Голови Громадської організації. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової Ради адресується Голові Наглядової Ради і повинна бути оформлена письмово, включати перелік питань, які виносяться на розгляд та проекти рішень з цих питань. Засідання Наглядової Ради є правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше 1/2 її членів.

Члени Наглядової Ради можуть брати участь у засіданні Наглядової Ради особисто, через уповноваженого представника, або з використанням технічних засобів зв'язку (телефон, електронна пошта, Інтернет та інші). Члени Наглядової Ради, які бажають брати участь у засіданні Наглядової Ради за допомогою технічних засобів зв'язку, повинні повідомити про це Голову Наглядової Ради не

пізніше, ніж за 2 дні до початку засідання. Повноваження представників мають бути підтверджені дійсними довіреностями. У разі участі члена Наглядової Ради у засіданні з використанням технічних засобів зв'язку, Голова Наглядової Ради підтверджує факт участі такого члена у засіданні Наглядової Ради власним підписом у Реєстрі членів Наглядової Ради, присутніх на засіданні.

4.4.14. До компетенції Наглядової Ради належить:

- 1) затвердження річного бюджету і звіту про його виконання;
- 2) прийняття рішень щодо заснування Громадською організацією чи за участю Громадської організації спілок, асоціацій, об'єднань та інших організацій (в тому числі й благодійних), що створюються на добровільній основі і сприяють виконанню статутних завдань Громадської організації, а також щодо вступу Громадської організації та припинення членства (участі) Громадської організації в таких організаціях;
- 3) надання згоди на вчинення (укладення) Громадською організацією правочинів (договорів) щодо майна (включаючи нерухоме майно, частки, акції, інші цінні папери та нематеріальні активи) або грошових коштів, балансова вартість якого (сума яких) в будь-якій валюті перевищує 500 000 (п'ятсот тисяч) гривень (за виключенням продовження строку дії (продлонгації) раніше погоджених правочинів (договорів) без обмежень за сумою, за умови, що такі правочини (договори) не погіршують становище Громадської організації в порівнянні з укладеними та погодженими раніше правочинами (договорами) та укладаються в межах затвердженого бюджету – вказані правочини (договори) вчиняються (укладаються) Головою Громадської організації самостійно без обмежень за сумою);
- 4) інші повноваження, передбачені Положенням про Наглядову Раду, затвердженим Загальними зборами Громадської організації.

4.4.15. Для здійснення своїх повноважень Наглядова Рада має право:

- 1) отримувати від Голови та працівників Громадської організації інформацію про діяльність Громадської організації, щодо фінансової та господарської діяльності Громадської організації, тощо;
- 2) заслуховувати звіти Голови з окремих питань діяльності Громадської організації;
- 3) скликати Загальні збори учасників Громадської організації для невідкладного вирішення питань, що належать до їх компетенції (зокрема, про обрання, дострокове припинення повноважень Голови Громадської організації тощо), подавати Загальним зборам пропозиції з питань діяльності Громадської організації;
- 4) приймати рішення, які є обов'язковими для виконання Головою Громадської організації, керівниками підрозділів та всіма працівниками Громадської організації;
- 5) інші права, передбачені Положенням про Наглядову Раду, затвердженим Загальними зборами Громадської організації.

4.4.16. Рішення Наглядової Ради приймаються простою більшістю голосів від числа присутніх на засіданні членів, при цьому кожен член має один голос. У разі розподілу голосів порівну, голос Голови Наглядової Ради (або члена Наглядової Ради, який тимчасово виконує його обов'язки) є вирішальним. На засіданні Наглядової Ради ведеться протокол такого засідання, в якому фіксуються прийняті рішення. Протокол засідання Наглядової Ради підписує її Голова, або член Наглядової Ради, який тимчасово виконує його обов'язки.

4.4.17. Наглядова Рада звітує про свою роботу на Загальних (звітних) зборах Громадської організації, які проводяться щорічно.

4.4.18. Загальні збори можуть затвердити Положення про Наглядову Раду, яким регламентуватимуться вимоги до кандидатів на посаду члена Наглядової Ради, обов'язки, повноваження, відповідальність членів Наглядової Ради, порядок скликання проведення засідань Наглядової Ради тощо. Зміст Положення про Наглядову Раду не може суперечити Статуту Громадської організації.

4.5. Голова Громадської організації :

- 1) здійснює загальне керівництво Громадською організацією та її поточною діяльністю;
- 2) приймає на роботу та звільняє з роботи штатних працівників, затверджує штатний розпис Громадської організації;
- 3) без доручення представляє Громадську організацію в зовнішніх відносинах, представляє Громадську організацію в офіційних стосунках з державними органами, громадськими об'єднаннями та іншими юридичними особами, підприємствами і організаціями, іноземними урядовими та неурядовими організаціями робить заяви від імені Громадської організації, що не суперечать Статуту Громадської організації, чинному законодавству України, загальновизнаним принципам і нормам міжнародного права;
- 4) підписує документи Громадської організації, угоди, та інші фінансово-господарські документи Громадської організації, видає доручення, відкриває і закриває розрахункові та будь-які інші рахунки Громадської організації в установах банків;
- 5) веде Реєстр членів Громадської організації, видає Посвідчення членам Громадської організації;
- 6) має право на скликання Загальних зборів;
- 7) організовує виконання рішень Загальних зборів;
- 8) забезпечує підготовку та проведення Загальних зборів;
- 9) надає на затвердження Загальним зборам щорічні звіти про роботу Громадської організації, у тому числі звіт про використання бюджету;
- 10) ухвалює рішення про розпорядження коштами, та майном (включаючи нерухоме майно, частки, акції, інші цінні папери та нематеріальні активи) Громадської організації на суму чи вартістю до 500 000,00 (п'ятсот тисяч) гривень включно та продовження строку дії (продлонгацію) раніше погоджених правочинів (договорів) без обмежень за сумою - за умови, що такі правочини (договори) не погіршують становище Громадської організації в порівнянні з укладеними раніше правочинами (договорами) та укладаються в межах затвердженого бюджету;
- 11) розробляє стратегію розвитку Громадської організації разом із показниками ефективності та планує заходи Громадської організації;
- 12) затверджує символіку, визначає порядок її використання, зразки та описи бланків, штампів, печаток;
- 13) виконує інші обов'язки, функції і повноваження, покладені на нього Загальними зборами.

4.5.1. Термін повноважень Голови необмежений.

4.5.2. У випадку, коли Голова тимчасово не може виконувати свої обов'язки, його обов'язки виконує заступник або особа, призначена відповідним наказом

Голови (на період до 35 календарних днів) або рішенням Загальних зборів (на період понад 35 календарних днів).

4.5.3. Окрім Голови, керівництво/управління Громадською організацією може здійснюватися іншими особами, які знаходяться в трудових відносинах з Громадською організацією, так і особами, які діють на контрактній/договірній основі. Дані особи призначаються Загальними зборами.

Збори або засідання керівних органів Громадської організації можуть проводитись як за безпосередньої участі членів Громадської організації і членів керівних органів Громадської організації, так і за допомогою Інтернет-зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм он-лайн-конференцій. Рішення про форму проведення таких зборів або засідань приймає їх ініціатор, про що повідомляє членів Громадської організації не пізніше ніж за 10 календарних днів до визначеної дати проведення засідання про обрану форму проведення. Будь-які збори або засідання оформлюється протоколом, про форму засідання обов'язково вказується у протоколі. У разі участі членів керівних органів Громадської організації у засіданні з використанням технічних засобів зв'язку, відповідальна за ведення протоколу особа підтверджує факт участі таких членів у засіданні власним підписом у Реєстрі членів керівних органів

6. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПЕРЕД ЇЇ ЧЛЕНАМИ (УЧАСНИКАМИ)

6.1. Голова зобов'язаний періодично звітувати перед членами Громадської організації на Загальних зборах з питань, пов'язаних з реалізацією покладених на нього повноважень та здійснення статутних завдань Громадської організації.

6.2. Щорічний звіт по виконанню статутних завдань підлягає оприлюдненню протягом 30 днів з дня озвучування.

6.3. Усі керівні органи Громадської організації мають у 30 денний терміни надавати відповіді письмово або електронною поштою на запити членів Громадської організації щодо діяльності керівних органів та реалізації статутних завдань.

6.4. Керівні органи Громадської організації мають забезпечити для членів Громадської організації вільний доступ до інформації про їх діяльність, у тому числі про прийняті рішення та про здійсненні статутні завдання.

7. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО ОБ'ЄДНАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ

7.1. Члени (учасники) Громадської організації мають право оскаржувати рішення, дії та бездіяльність інших членів Громадської організації, підрозділів та органів Громадської організації в разі, якщо ці рішення, дії або бездіяльність порушують права члена Громадської організації, Статут Громадської організації або несуть загрозу авторитету, суттєвим інтересам, фінансовому стану або статутній діяльності Громадської організації.

7.2. Члени (учасники) Громадської організації мають право оскаржувати рішення, дії та бездіяльність інших членів, працівників Громадської організації до Голови Громадської організації.

7.3. Член (учасник) Громадської організації складає скаргу в письмовій формі та подає її на розгляд Голови.

Отримавши скаргу, Голова протягом 3 календарних днів надає копію скарги органу або особі, дії яких оскаржуються. Розгляд скарги та прийняття рішення щодо неї відбувається не пізніше, ніж через 14 календарних днів з дня отримання скарги. Скаржник, а також орган або особа, дії яких оскаржуються, повинні бути повідомлені про час та місце розгляду скарги не пізніше ніж за 3 календарних дні до її розгляду.

В разі відхилення скарги Головою - повторна скарга подається до Загальних зборів Громадської організації, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому, позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена Громадської організації, який скаржитися, а також члена Громадської організації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується;

Скарга на дії, бездіяльність або рішення Голови подається до Загальних Зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена Громадської організації, який скаржитися, а також Голови дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується.

7.4. Члени (учасники) Громадської організації мають право також оскаржувати рішення, дії та бездіяльність Голови, Наглядової ради її членів на Загальних зборах Громадської організації.

7.5. Члени (учасники) Громадської організації мають право оскаржувати рішення Загальних зборів Громадської організації до суду відповідно до чинного законодавства України.

8. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА ГРОМАДСЬКОГО ОБ'ЄДНАННЯ

8.1. Громадська організація може мати право власності, інші речові права на рухоме і нерухоме майно, кошти в національній та іноземних валютах, цінні папери, нематеріальні активи та інше майно, що не заборонено законом та сприяє статутній діяльності Громадської організації.

8.2. Громадська організація має право здійснювати щодо майна і майнових прав, які перебувають у її власності або на інших речових правах, правочини, що не суперечать законодавству України та Статуту. Кошти і майно Громадської організації використовуються для реалізації статутних завдань, оплати праці та соціальних заходів для працівників Громадської організації.

8.3. Громадська організація не несе відповідальності за зобов'язаннями членів Громадської організації. Члени не несуть відповідальності за зобов'язаннями Громадської організації, якщо інше не передбачено законодавством.

8.4. Громадська організація не має права забезпечувати позики або кредити членам керівних органів Громадської організації. Загальні збори мають право визначити інші випадки конфлікту інтересів щодо використання активів Громадської організації.

8.5. Джерелами формування коштів і майна Громадської організації можуть бути:

- 1) членські внески
- 2) кошти і майно, що надходять безоплатно, безповоротна фінансова допомога, добровільні пожертви членів Громадської організації, інших осіб;
- 3) пасивні доходи;
- 4) дотації або субсидії з державного чи місцевих бюджетів, а також з державних цільових фондів або у межах благодійної, у тому числі гуманітарної допомоги чи технічної допомоги, що надаються таким неприбутковим організаціям відповідно до умов міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, крім дотацій на регулювання цін на платні послуги, які надаються таким неприбутковим організаціям або через них їх отримувачам згідно із законодавством, з метою зниження рівня таких цін.;
- 5) благодійна допомога, гуманітарна та технічна допомога;
- 6) доходи від основної діяльності Громадської організації відповідно до Статуту та законодавства;
- 7) доходи від депозитів, які підлягають використанню для здійснення статутної діяльності.

8.6. Джерелом формування майна та коштів Громадської організації не можуть бути кредити.

8.7 Громадська організація, створені нею підприємства, організації та установи ведуть оперативний і бухгалтерський облік, а також подають статистичну, фінансову та іншу звітність в порядку та обсягах, встановлених законодавством.

8.8. Громадська організація не рідше одного разу на рік оприлюднює звіти та іншу інформацію про джерела залучення коштів і майна для здійснення статутної діяльності та про напрямки їх використання відповідно до законодавства України.

9. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

9.1. Члени Громадської організації ведуть спільну діяльність шляхом об'єднання у відокремлені підрозділи, які створюються членами Громадської організації за територіальним принципом за місцем проживання не менше, ніж двома членами Громадської організації.

9.2. Відокремлені підрозділи керуються у своїй діяльності Статутом Громадської організації.

9.3. Відокремлені підрозділи Громадської організації не мають статусу юридичної особи.

9.4. Відокремлений підрозділ має вищий керівний орган – збори членів, та керівника відокремленого підрозділу, який обирається зборами членів Громадської організації.

9.5. Керівник відокремленого підрозділу організовує діяльність членів Громадської організації по виконанню статуту Громадської організації, веде облік членів, що

приймаються до Громадської організації відокремленим підрозділом, виконує інші повноваження, надані керівними органами Організації.

9.6. Керівники відокремлених підрозділів мають право діяти від імені Громадської організації на підставі довіреностей, виданих Головою організації.

9.7. Діяльність відокремленого підрозділу не повинна суперечити діяльності статуту Громадської організації.

9.8. Громадська організація підтверджує свій всеукраїнський статус відповідно до закону.

9.9. У разі припинення діяльності відокремленого підрозділу його майно переходить до Громадської організації.

9.10. Рішення про припинення діяльності відокремленого структурного підрозділу приймається за рішенням Загальних зборів.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Внесення змін до Статуту/затвердження нової редакції Статуту затверджується рішенням Загальних зборів. Рішення про внесення змін до Статуту приймається 3/4 голосів членів, які беруть участь у голосуванні, але не менше 75% загальної кількості членів.

10.2. Рішення про внесення змін до Статуту оформлюється протоколом у порядку визначеному законодавством України.

10.3. Про внесенні зміни Громадська організація повідомляє уповноважений орган з питань реєстрації за місцезнаходженням Громадської організації протягом 60 днів з дня прийняття такого рішення Загальними зборами.

11. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЩОДО САМОРОЗПУСКУ АБО РЕОРГАНІЗАЦІЇ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ, А ТАКОЖ ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ ЇЇ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА, ЩО ЗАЛИШИЛИСЯ ПІСЛЯ САМОРОЗПУСКУ

11.1. Рішення про саморозпуск або реорганізацію Громадської організації приймається Загальними зборами. Рішення про саморозпуск чи реорганізацію приймається 3/4 голосів членів, які беруть участь у голосуванні, але не менше 75% загальної кількості членів.

11.2. Загальні збори створюють ліквідаційну комісію для проведення припинення Громадської організації як юридичної особи, а також приймає рішення щодо використання коштів та майна Громадської організації після його ліквідації відповідно до статуту.

11.3. У разі припинення Громадської організації її активи передаються на статутні або благодійні цілі іншої (кільком іншим) громадським організаціям такого самого статусу, або зараховуються до доходу бюджету.

11.4. З дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців запису про рішення Громадської організації про саморозпуск розпочинається припинення Громадської організації як юридичної особи та набуває повноважень ліквідаційна комісія. З дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців запису про рішення Громадської організації про саморозпуск таке рішення не може бути скасоване Організацією.

11.5. Реорганізація Громадської організації, здійснюється шляхом його приєднання до іншої Громадської організації такого самого статусу. Реорганізація здійснюється на підставі рішення Громадської організації, яке приєднується, про припинення діяльності з приєднанням до іншої організації та рішення Громадської організації, до якої приєднуються, про згоду на таке приєднання. У разі реорганізації організації її майно, активи та пасиви передаються правонаступнику.

11.6. Громадська організація є такою, що припинила свою діяльність, з дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

Голова Загальних зборів _____ Думанська В.П.

Секретар Загальних зборів _____ Ставнійчук О.П.