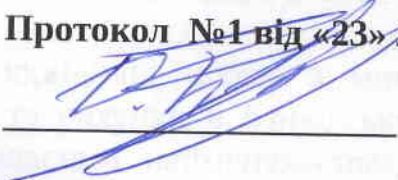


ЗАТВЕРДЖЕНО:

**Загальними Зборами членів
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«ХАРКІВСЬКИЙ АНТИКОРУПЦІЙНИЙ
ЦЕНТР»**

Протокол №1 від «23» лютого 2016 року


Булах Д.А.

**С Т А Т У Т
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«ХАРКІВСЬКИЙ
АНТИКОРУПЦІЙНИЙ ЦЕНТР»**

(нова редакція)

**м. Харків,
2016 р.**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

- 1.1. ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ХАРКІВСЬКИЙ АНТИКОРУПЦІЙНИЙ ЦЕНТР» (надалі - ОРГАНІЗАЦІЯ) є добровільним громадським об'єднанням, яке об'єднує громадян України, іноземців та осіб без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, для реалізації мети та завдань передбачених цим Статутом.
- 1.2. ОРГАНІЗАЦІЯ здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Закону України «Про громадські об'єднання», чинного законодавства України та цього Статуту.
- 1.3. ОРГАНІЗАЦІЯ набуває прав юридичної особи з моменту її державної реєстрації, має самостійний баланс та рахунки в банківських установах; може мати печатку, штампи, бланки із власним найменуванням, власну символіку, зразки яких затверджуються Правлінням ОРГАНІЗАЦІЇ та реєструються в установленому законом порядку.
- 1.4. ОРГАНІЗАЦІЯ є неприбутковою організацією, основною метою якої не є одержання прибутку.
- 1.5. ОРГАНІЗАЦІЯ створюється і діє на засадах добровільності, рівноправності своїх членів, самоврядування, законності, виборності та підзвітності керівних органів, гласності в роботі.
- 1.6. ОРГАНІЗАЦІЯ створена без обмеження терміну дії на невизначений строк.
- 1.7. Повне найменування ОРГАНІЗАЦІЇ:
 - 1.7.1. Українською мовою: ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ХАРКІВСЬКИЙ АНТИКОРУПЦІЙНИЙ ЦЕНТР».
 - 1.7.2. Російською мовою: ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ХАРЬКОВСКИЙ АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ ЦЕНТР».
 - 1.7.3. Англійською мовою: CIVIL ORGANISATION "KHARKIV ANTICORRUPTION CENTRE"
- 1.8. Скорочене найменування ОРГАНІЗАЦІЇ:
 - 1.8.1. Українською мовою: ГО «ХАЦ».
 - 1.8.2. Російською мовою: ОО «ХАЦ».
 - 1.8.3. Англійською мовою: СО "КАС"
- 1.7. Місцезнаходження ОРГАНІЗАЦІЇ: 61068, м.Харків, вул.Польова, буд.36/45

2. МЕТА (ЦІЛІ) ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ.

- 2.1. Головною метою діяльності ОРГАНІЗАЦІЇ є: створення умов для протидії поширенню корупційних явищ у суспільстві та активізації інститутів громадянського суспільства для боротьби з проявами корупції.
- 2.2. ОРГАНІЗАЦІЯ має право реалізовувати свою мету (цілі) шляхом укладення на добровільних засадах угод про співробітництво та/або взаємодопомогу, утворення громадських спілок, укладання цивільно-правових договорів, звернення з позовними заявами до суду для реалізації статутних завдань, а також в інший спосіб, не заборонений законом.

2.3. Діяльність ОРГАНІЗАЦІЇ направлена на об'єднання зусиль її членів, що спрямовані на задоволення та захист законних громадських, соціальних, економічних, політичних, гуманітарних та інших інтересів своїх членів, сприяння проведенню державної антикорупційної політики та поширення інформації про засоби та методи протидії корупційним явищам.

2.4. Напрями діяльності ОРГАНІЗАЦІЇ:

- організація та проведення заходів для поширення інформації про методи та способи протидії корупційним явищам;
- інформування громадськості про виявлені прояви корупції;
- проведення громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів в порядку, передбаченому законодавством України;
- здійснення аналізу прийнятих органами державної влади чи місцевого самоврядування актів на предмет можливих корупційних ризиків в порядку, передбаченому законодавством України;
- подання офіційних заяв та/або звернень до органів державної влади та місцевого самоврядування;
- подання офіційних заяв та/або звернень до правоохоронних та судових органів;
- здійснення громадського контролю за дотриманням положень Закону України «Про запобігання корупції» та інших нормативно-правових актів у цій сфері;
- співпраця з органами державної влади і органами місцевого самоврядування, правоохоронними органами, а також з іншими українськими та закордонними громадськими організаціями для реалізації статутних цілей та завдань;
- залучення експертів та фахівців організаціями для реалізації статутних цілей та завдань;
- здійснення інших форм діяльності, що не суперечать українському законодавству та положенням цього Статуту.

3. ЧЛЕНСТВО В ОРГАНІЗАЦІЇ.

3.1. Членство в ОРГАНІЗАЦІЇ є добровільним, індивідуальним та фіксованим.

3.2. Індивідуальними членами ОРГАНІЗАЦІЇ можуть бути громадяни України, а також іноземці та особи без громадянства, які на законних підставах перебувають на території України, віком від 14 років, які визнають положення цього Статуту та беруть участь у діяльності ОРГАНІЗАЦІЇ.

3.3. Членство в ОРГАНІЗАЦІЇ не виключає членства в інших організаціях.

3.4. Члени приймаються до складу ОРГАНІЗАЦІЇ Головою правління ОРГАНІЗАЦІЇ згідно з поданою заявою.

3.5. Членство припиняється:

- при добровільному виході із ОРГАНІЗАЦІЇ на підставі поданої Голові правління ОРГАНІЗАЦІЇ письмової заяви;
- у випадку виключення із ОРГАНІЗАЦІЇ за рішенням Правління за порушення Статуту, вчинення дій, що завдають шкоди ОРГАНІЗАЦІЇ або підривають її авторитет.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ.

4.1. Члени ОРГАНІЗАЦІЇ мають право:

- обирати та бути обраними до всіх органів ОРГАНІЗАЦІЇ;
- брати участь у заходах, які організовуються та проводяться ОРГАНІЗАЦІЄЮ;

- користуватися всіма формами допомоги ОРГАНІЗАЦІЇ;
- обговорювати питання діяльності ОРГАНІЗАЦІЇ та вносити пропозиції щодо поліпшення її діяльності;
- вільно висловлювати на зборах ОРГАНІЗАЦІЇ свої погляди і відстоювати свою думку.

4.2. Члени ОРГАНІЗАЦІЇ зобов'язані:

- дотримуватись положень цього Статуту;
- виконувати рішення керівних органів ОРГАНІЗАЦІЇ;
- не допускати дій, що підривають авторитет ОРГАНІЗАЦІЇ чи суперечать цілям на напрямам діяльності ОРГАНІЗАЦІЇ;
- сплачувати членські внески в порядку і розмірі, визначеному Правлінням ОРГАНІЗАЦІЇ.

5. СТРУКТУРА ТА ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ.

5.1. Органами управління та контролю ОРГАНІЗАЦІЇ є:

- Загальні Збори, Правління, Ревізійна комісія.

5.2. Загальні Збори ОРГАНІЗАЦІЇ:

5.2.1. Вищим органом управління Організації є Загальні Збори її членів, які скликаються не рідше одного разу на чотири роки. В них мають право брати участь всі члени. Загальні Збори вважаються правомочними, якщо в їх роботі бере участь проста більшість від загальної кількості членів.

5.2.2. Позачергові та Чергові Загальні Збори скликаються Правлінням ОРГАНІЗАЦІЇ, або на вимогу не менше ніж 1/2 членів ОРГАНІЗАЦІЇ.

5.3. Компетенція та порядок скликання Загальних Зборів:

До компетенції Загальних Зборів належить:

- визначення основних напрямків діяльності ОРГАНІЗАЦІЇ та затвердження звітів про їх виконання;
- прийняття Статуту ОРГАНІЗАЦІЇ, внесення змін та доповнень до Статуту ОРГАНІЗАЦІЇ;
- затвердження правил прийому і виходу (виключення) із членів ОРГАНІЗАЦІЇ; визначення кількісного складу виборних органів ОРГАНІЗАЦІЇ; обрання голови, заступника голови та членів Правління ОРГАНІЗАЦІЇ;
- обрання голови та членів Ревізійної комісії (далі - РК).
- заслуховування та затвердження звітів голови Правління та голови РК;
- реалізація права власності на майно та кошти ОРГАНІЗАЦІЇ;
- прийняття рішення про створення госпрозрахункових установ та організацій, заснування підприємств;
- прийняття рішення про припинення діяльності ОРГАНІЗАЦІЇ;
- прийняття рішення про створення та закриття шляхом припинення відокремлених підрозділів ОРГАНІЗАЦІЇ;
- прийняття рішення про припинення діяльності і розпуск відокремлених підрозділів ОРГАНІЗАЦІЇ у випадках порушення ними норм цього Статуту.

5.2.4. Порядок скликання і діяльності Загальних Зборів.

Про проведення Загальних Зборів члени ОРГАНІЗАЦІЇ повідомляються персонально. Повідомлення про Загальні Збори повинно містити:

- дату та час проведення;

- адресу та місце;
- порядок денний;
- порядок реєстрації членів ОРГАНІЗАЦІЇ.

До скликання Загальних Зборів членам повинна бути надана можливість ознайомлення з усіма документами, пов'язаними з порядком денним Загальних Зборів, у тому числі:

- проектами змін до Статуту;
- проектами звітів та планів.

Рішення Загальних Зборів приймаються простою більшістю від числа присутніх членів. Форма голосування визначається Загальними Зборами. Рішення про внесення змін до статуту ОРГАНІЗАЦІЇ, відчуження майна ОРГАНІЗАЦІЇ на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна ОРГАНІЗАЦІЇ, та про ліквідацію або реорганізацію ОРГАНІЗАЦІЇ приймаються рішенням не менш як 3/4 членів ОРГАНІЗАЦІЇ. Член ОРГАНІЗАЦІЇ не має права голосу при вирішенні Загальними Зборами ОРГАНІЗАЦІЇ питань щодо вчинення з ним правочину та щодо спору між ним і ОРГАНІЗАЦІЄЮ.

5.3. Правління ОРГАНІЗАЦІЇ:

5.3.1. Правління обирається Загальними Зборами з числа членів ОРГАНІЗАЦІЇ строком на чотири роки. Кількісний склад Правління визначається Загальними Зборами. Правління ОРГАНІЗАЦІЇ може складатися із однієї людини. Правління збирається не рідше одного разу на рік за ініціативою Голови Правління або не менше ніж 2/3 членів Правління.

5.3.2. Правління у період між Загальними Зборами здійснює наступні функції:

- попередньо розглядає всі питання, які виносяться на розгляд Загальних Зборів;
- на підставі прийнятих Загальними Зборами основних напрямків діяльності ОРГАНІЗАЦІЇ, з урахуванням статутних цілей, розробляє плани діяльності ОРГАНІЗАЦІЇ;
- вносить на Загальні Збори пропозиції з питань, що стосуються діяльності ОРГАНІЗАЦІЇ;
- розглядає і затверджує фінансові звіти, погоджує і вносить на Загальні Збори річні звіти;
- забезпечує виконання рішень Загальних Зборів ОРГАНІЗАЦІЇ;
- забезпечує функціонування ОРГАНІЗАЦІЇ;
- організовує бухгалтерський облік і звітність ОРГАНІЗАЦІЇ;
- здійснює керівництво поточною діяльністю ОРГАНІЗАЦІЇ в межах своєї компетенції, визначеної цим Статутом;
- затверджує внутрішні документи ОРГАНІЗАЦІЇ;
- визначає Порядок сплати і розмір членських внесків;
- здійснює управління майном Організації за відповідним рішенням Загальних зборів;
- затверджує принципи оплати праці та штатного розкладу працівників, які не є членами ОРГАНІЗАЦІЇ;
- затверджує символіку ОРГАНІЗАЦІЇ;
- затверджує зразки печаток, штампів, бланків, емблем та інших реквізитів ОРГАНІЗАЦІЇ;

- призначає на посаду та зміщує з посади керівників відокремлених підрозділів ОРГАНІЗАЦІЇ;

- покладає на Заступника Голови Правління ОРГАНІЗАЦІЇ виконання функцій Голови Правління ОРГАНІЗАЦІЇ у випадку неможливості виконання останнім своїх повноважень;

- розглядає питання, винесені на його обговорення з ініціативи Загальних Зборів чи інші поточні питання;

5.3.3. Рішення Правління ОРГАНІЗАЦІЇ приймаються простою більшістю від числа присутніх членів Правління. Засідання Правління вважаються правочинними, якщо в їх роботі бере участь проста більшість від загальної кількості членів Правління.

5.3.4. За рішенням Загальних Зборів на Правління може покладатися виконання окремих функцій, що належать до компетенції Загальних Зборів.

5.3.5. Повноваження членів Правління ОРГАНІЗАЦІЇ можуть бути достроково припинені:

- за власним бажанням членів Правління на підставі поданої Голові Правління письмової заяви;

- у випадку відповідного рішення прийнятого Загальними Зборами ОРГАНІЗАЦІЇ за порушення Статуту, вчинення дій, що завдають шкоди ОРГАНІЗАЦІЇ або підривають його авторитет.

5.3.6. У випадку дострокового припинення повноважень членів Правління ОРГАНІЗАЦІЇ Загальними Зборами обираються нові члени Правління.

5.4. Голова Правління ОРГАНІЗАЦІЇ:

5.4.1. Керівництво поточною діяльністю ОРГАНІЗАЦІЇ здійснює Правління на чолі з Головою Правління. Голова Правління обирається також строком на чотири роки. Голові правління в його роботі можуть надавати допомогу члени Правління та заступник Голови Правління, який також обирається строком на чотири роки Загальними Зборами.

5.4.2. Голова Правління ОРГАНІЗАЦІЇ:

- забезпечує виконання рішень Загальних Зборів ОРГАНІЗАЦІЇ;

- забезпечує функціонування ОРГАНІЗАЦІЇ;

- організовує бухгалтерський облік і звітність ОРГАНІЗАЦІЇ;

- здійснює керівництво поточною діяльністю ОРГАНІЗАЦІЇ в межах своєї компетенції, визначеної цим Статутом;

- затверджує внутрішні документи ОРГАНІЗАЦІЇ, які не відносяться цим Статутом до компетенції Загальних Зборів;

- укладає від імені Організації договори чи здійснює інші правочини з метою реалізації статутних завдань та цілей;

- підписує заяви/звернення до всіх органів, установ, організацій, пов'язані з реалізацією статутних завдань та цілей;

- підписує заяви/звернення до органів державної влади та місцевого самоврядування, правоохоронних органів, судів з метою реалізації статутних завдань та цілей.

5.4.3. Голова Правління обирається Загальними Зборами ОРГАНІЗАЦІЇ. Голова Правління у межах своєї компетенції без довіреності діє від імені ОРГАНІЗАЦІЇ; представляє ОРГАНІЗАЦІЮ у відносинах з органами державної влади, місцевого

самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами як на території України, так і за її межами; укладає угоди (договори) від імені ОРГАНІЗАЦІЇ; видає доручення; розпоряджається майном та коштами ОРГАНІЗАЦІЇ в межах встановлених Загальними Зборами повноважень; звільнює і приймає на роботу штатних працівників ОРГАНІЗАЦІЇ; видає розпорядження та накази, які обов'язкові для виконання всіма штатними працівниками ОРГАНІЗАЦІЇ; здійснює прийом у члени ОРГАНІЗАЦІЇ; робить заяви для громадськості, державних органів, преси; представляє ОРГАНІЗАЦІЮ на урочистих заходах. У своїй діяльності Голова Правління ОРГАНІЗАЦІЇ керується рішеннями Загальних Зборів та Правлінням ОРГАНІЗАЦІЇ, положеннями цього Статуту, а також чинним законодавством України.

5.4.4. Заступник Голови Правління ОРГАНІЗАЦІЇ допомагає Голові Правління ОРГАНІЗАЦІЇ здійснювати керівництво поточною діяльністю ОРГАНІЗАЦІЇ, виконує доручення Голови Правління ОРГАНІЗАЦІЇ. У випадку неможливості виконання Головою Правління ОРГАНІЗАЦІЇ своїх повноважень, його функції покладаються на Заступника Голови Правління ОРГАНІЗАЦІЇ за відповідним рішенням Правління ОРГАНІЗАЦІЇ.

5.5. Ревізійна комісія є контрольним органом:

Контроль за статутною діяльністю, за діяльністю виконавчих органів ОРГАНІЗАЦІЇ здійснюється Ревізійною комісією, кількісний склад якої визначається Загальними Зборами. Члени Ревізійної комісії обираються Загальними Зборами строком на 4 роки. Ревізійна комісія може складатися із однієї людини.

5.5.1. Ревізійна комісія:

- здійснює контроль за статутною діяльністю ОРГАНІЗАЦІЇ;
- складає висновок по річних звітах та балансах на основі щорічних перевірок;
- проводить перевірки фінансової діяльності виконавчих органів ОРГАНІЗАЦІЇ;
- залучає до своєї роботи експертів, спеціалістів, що не мають посад в Правлінні ОРГАНІЗАЦІЇ, аудиторські організації;
- доповідає про результати проведених нею перевірок Загальним Зборам ОРГАНІЗАЦІЇ.

5.5.2. Повноваження членів Ревізійної комісії ОРГАНІЗАЦІЇ можуть бути достроково припинені:

- за власним бажанням членів Ревізійної комісії ОРГАНІЗАЦІЇ на підставі поданої Голові Правління ОРГАНІЗАЦІЇ письмової заяви;
- у випадку відповідного рішення прийнятого Загальними Зборами ОРГАНІЗАЦІЇ за порушення Статуту, вчинення дій, що завдають шкоди ОРГАНІЗАЦІЇ або підривають його авторитет.

5.6. Відокремлені підрозділи ОРГАНІЗАЦІЇ.

5.6.1. ОРГАНІЗАЦІЯ може мати відокремлені підрозділи, які утворюються та припиняють свою діяльність за рішенням відповідного керівного органу ОРГАНІЗАЦІЇ – Загальних зборів згідно із статутом ОРГАНІЗАЦІЇ.

5.6.2. Відокремлені підрозділи ОРГАНІЗАЦІЇ не є юридичними особами. Відокремлені підрозділи ОРГАНІЗАЦІЇ утворюються та здійснюють свою діяльність на основі статуту ОРГАНІЗАЦІЇ.

5.6.3. Відомості про утворені відокремлені підрозділи ОРГАНІЗАЦІЇ подаються до уповноваженого органу з питань реєстрації за місцезнаходженням ОРГАНІЗАЦІЇ.

5.6.4. Керівник відокремленого підрозділу ОРГАНІЗАЦІЇ призначається на свою посаду та зміщується з посади за рішенням Правління ОРГАНІЗАЦІЇ.

6. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ ПЕРЕД ЇЇ ЧЛЕНАМИ

6.1. Голова Правління ОРГАНІЗАЦІЇ звітує перед членами ОРГАНІЗАЦІЇ про виконання статутних завдань ОРГАНІЗАЦІЇ та планів роботи Правління на Загальних зборах ОРГАНІЗАЦІЇ.

6.2. Звіт готує Правління ОРГАНІЗАЦІЇ під керівництвом голови Правління ОРГАНІЗАЦІЇ, в якому відображаються такі питання:

- аналіз виконання ОРГАНІЗАЦІЄЮ, у тому числі її відокремленими підрозділами, основних напрямів;
- аналіз виконання річного плану ОРГАНІЗАЦІЇ, позитивні та негативні явища під час його виконання;
- чисельність ОРГАНІЗАЦІЇ, залучення нових членів та створення відокремлених підрозділів ОРГАНІЗАЦІЇ;
- фінансова діяльність ОРГАНІЗАЦІЇ, використання коштів, що поступили на рахунок ОРГАНІЗАЦІЇ з метою виконання статутних завдань ОРГАНІЗАЦІЇ;
- порівняльний аналіз діяльності та рейтинг відокремлених підрозділів ОРГАНІЗАЦІЇ;
- основні напрями ОРГАНІЗАЦІЇ та її відокремлених підрозділів на наступний період.

6.3. Правління ОРГАНІЗАЦІЇ після кожного засідання готує інформацію про розглянуті питання та прийняті рішення, які доводить до членів ОРГАНІЗАЦІЇ за відповідним запитом, у разі його надходження.

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

7.1. Відповідно до Конституції України, кожен член ОРГАНІЗАЦІЇ має право, закріплене в Законі України від 2 жовтня 1996 року № 393 «Про звернення громадян», вносити в громадські об'єднання відповідно до цього Статуту пропозиції про поліпшення їх діяльності, викривати недоліки в роботі, оскаржувати дії та бездіяльність посадових осіб, державних і громадських органів.

7.2. Члени ОРГАНІЗАЦІЇ мають право звернутися до керівних органів ОРГАНІЗАЦІЇ, підприємств, інших відокремлених підрозділів ОРГАНІЗАЦІЇ, посадових осіб відповідно до їх функціональних обов'язків із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються їх статутної діяльності, заявою або клопотанням щодо реалізації своїх соціально-економічних та особистих прав і законних інтересів та скаргою про їх порушення.

7.3. До рішень, дій (бездіяльності), які можуть бути оскаржені, належать такі у сфері управлінської діяльності керівних органів ОРГАНІЗАЦІЇ, внаслідок яких:

- порушено права та законні інтереси чи свободи члена ОРГАНІЗАЦІЇ (групи членів ОРГАНІЗАЦІЇ);
- створено перешкоди для здійснення членом ОРГАНІЗАЦІЇ його прав і законних інтересів чи свобод;
- незаконно покладено на громадянина які-небудь обов'язки або його незаконно притягнуто до відповідальності.

7.4. Вимоги до звернення:

- звернення адресуються Правлінню ОРГАНІЗАЦІЇ, підприємствам, відокремленим підрозділам ОРГАНІЗАЦІЇ або посадовим особам, до повноважень яких належить вирішення порушених у зверненнях питань;
- у зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання члена ОРГАНІЗАЦІЇ, викладена суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги.
- звернення може бути усним (викладеним членом ОРГАНІЗАЦІЇ та записаним посадовою особою на особистому прийомі) чи письмовим, надісланим поштою або переданим членом ОРГАНІЗАЦІЇ до відповідного органу, установи особисто чи через уповноважену ним особу, якщо ці повноваження оформлені відповідно до чинного законодавства;
- звернення може бути подано як окремою особою (індивідуальне), так і групою осіб (колективне);
- письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати.

7.4. Звернення, оформлене без дотримання цих вимог, повертається заявникові з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через десять днів від дня його надходження.

7.5. Якщо питання, порушені в одержаному керівним органом ОРГАНІЗАЦІЇ або посадовими особами зверненні, не входять до їх повноважень, воно в термін не більше п'яти днів пересилається ними за належністю відповідному органу чи посадовій особі, про що повідомляється члену ОРГАНІЗАЦІЇ, який подав звернення. У разі якщо звернення не містить даних, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення органом чи посадовою особою, воно в той же термін повертається члену ОРГАНІЗАЦІЇ з відповідними роз'ясненнями.

Забороняється направляти скарги громадян для розгляду тим органам або посадовим особам, дії чи рішення яких оскаржуються.

7.6. Письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором (авторами), а також таке, з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним і розгляду не підлягає.

Не розглядаються повторні звернення одним і тим же органом від одного і того ж члена ОРГАНІЗАЦІЇ з одного й того ж питання, якщо перше вирішено по суті, а також ті звернення, терміни розгляду яких передбачено законом, та звернення осіб, визнаних судом недієздатними.

Рішення про припинення розгляду такого звернення приймає керівник органу, про що повідомляється особі, яка подала звернення.

7.7. Пропозиції та зауваження членів ОРГАНІЗАЦІЇ мають розглянути керівні органи ОРГАНІЗАЦІЇ та повідомити члена ОРГАНІЗАЦІЇ про результати розгляду.

- у разі визнання заяви чи скарги необґрунтованою роз'яснити порядок оскарження прийнятого за нею рішення;
- не допускати безпідставної передачі розгляду заяв чи скарг іншим органам;
- особисто організовувати та перевіряти стан розгляду заяв чи скарг громадян, вживати заходів до усунення причин, що їх породжують, систематично аналізувати та інформувати населення про хід цієї роботи.

7.12. Голова Правління ОРГАНІЗАЦІЇ та/або його Заступник зобов'язані проводити особистий прийом членів ОРГАНІЗАЦІЇ. Прийом проводиться регулярно у встановлені дні та години, у зручний для членів ОРГАНІЗАЦІЇ час, за місцем їх проживання. Графіки прийому доводяться до відома членів ОРГАНІЗАЦІЇ. Порядок прийому членів ОРГАНІЗАЦІЇ визначається Головою Правління.

7.13. Усі звернення громадян на особистому прийомі реєструються. Якщо вирішити порушені в усному зверненні питання безпосередньо на особистому прийомі неможливо, воно розглядається у тому ж порядку, що й письмове звернення. Про результати розгляду члену ОРГАНІЗАЦІЇ повідомляється письмово або усно, за його бажанням.

8. КОШТИ, МАЙНО ТА ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ОРГАНІЗАЦІЇ.

8.1. ОРГАНІЗАЦІЯ може мати у власності кошти та рухоме і нерухоме майно відповідно до діючого законодавства України, які спрямовуються на створення матеріальної бази ОРГАНІЗАЦІЇ та реалізацію статутних завдань.

8.2. ОРГАНІЗАЦІЯ набуває право власності на кошти та інше майно, передане йому засновниками, членами або державою, набуте від пожертвувань громадянами, підприємствами, установами та організаціями, а також на майно, придбане за рахунок власних коштів чи на інших підставах, не заборонених законом.

8.3. З метою виконання статутних завдань і цілей ОРГАНІЗАЦІЯ може здійснювати необхідну господарську діяльність шляхом створення госпрозрахункових установ і організацій із статусом юридичної особи, заснування підприємств в порядку, встановленому законодавством. Рішення про створення госпрозрахункових установ та організацій із статусом юридичної особи, заснування підприємств приймається Загальними Зборами.

8.4. Право власності на кошти та майно ОРГАНІЗАЦІЇ реалізується Загальними Зборами ОРГАНІЗАЦІЇ в порядку, передбаченому законодавством України. Загальні Збори можуть покласти окремі функції щодо реалізації права власності на кошти та майно ОРГАНІЗАЦІЇ на Голову Правління чи Правління ОРГАНІЗАЦІЇ.

8.5. Кошти ОРГАНІЗАЦІЇ формуються із:

- дотацій державного та місцевого бюджетів на виконання цільових програм ОРГАНІЗАЦІЇ;
- добровільних внесків та пожертвувань;
- безповоротної фінансової допомоги;
- благодійної допомоги;
- доходів від створених госпрозрахункових установ та організацій, заснованих підприємств;

- інших надходжень не заборонених чинним законодавством України.

8.6. Кошти та інше майно ОРГАНІЗАЦІЇ, в тому числі у разі ліквідації, не може перерозподілятися між членами ОРГАНІЗАЦІЇ і використовується для виконання статутних завдань або на благодійні цілі, а у випадках, передбачених законодавчими актами, за рішенням суду спрямовується в доход держави.

8.7. ОРГАНІЗАЦІЯ подає звіти про цільове використання фінансів і матеріальних цінностей органам, що їх надавали, у терміни, встановлені цими органами. ОРГАНІЗАЦІЯ, створені нею госпрозрахункові установи та організації зобов'язані вести оперативний та бухгалтерський облік, статистичну звітність, зареєструватися в органах державної податкової інспекції та вносити до бюджету платежі у порядку та розмірах передбачених законодавством. Контроль за використанням коштів та майна ОРГАНІЗАЦІЇ здійснює Ревізійна комісія ОРГАНІЗАЦІЇ.

8.8. ОРГАНІЗАЦІЯ не несе відповідальності за зобов'язаннями своїх членів, а останні не відповідають за зобов'язаннями ОРГАНІЗАЦІЇ.

9. ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ ОРГАНІЗАЦІЇ.

9.1. Зміни і доповнення до Статуту ОРГАНІЗАЦІЇ вносяться на Загальних Зборах членів ОРГАНІЗАЦІЇ. Про зміни, що сталися в статутних документах повідомляється легалізуючий орган в терміни встановлені чинним законодавством України.

9.2. Проект змін і доповнень до Статуту готується Правлінням ОРГАНІЗАЦІЇ відповідно до положення про внесення змін до статуту.

9.3. Рішення про зміни до статуту ОРГАНІЗАЦІЇ приймається Загальними Зборами ОРГАНІЗАЦІЇ, якщо за нього проголосувало не менше 3/4 членів ОРГАНІЗАЦІЇ.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ.

10.1. Діяльність ОРГАНІЗАЦІЇ може бути припинена шляхом його реорганізації або ліквідації.

10.2. Реорганізація ОРГАНІЗАЦІЇ відбувається за рішенням Загальних Зборів ОРГАНІЗАЦІЇ, якщо за нього проголосувало не менше 3/4 членів ОРГАНІЗАЦІЇ.

10.3. Ліквідація ОРГАНІЗАЦІЇ відбувається за рішенням Загальних Зборів ОРГАНІЗАЦІЇ, якщо за нього проголосувало не менше 3/4 членів ОРГАНІЗАЦІЇ, або за рішенням суду.

10.4. У разі ліквідації створюється ліквідаційна комісія.

10.5. У разі саморозпуску ОРГАНІЗАЦІЇ її майно та кошти після задоволення вимог кредиторів передаються за рішенням ОРГАНІЗАЦІЇ на статутні або благодійні цілі іншому (кільком іншим) громадському об'єднанню, а в разі неприйняття такого рішення - зараховуються відповідно до закону до державного або місцевого бюджету.

м. Харків

кв.

23

