

«Затверджено»

**Рішенням Установчих зборів
засновників ГРОМАДСЬКОЇ
ОРГАНІЗАЦІЇ**

**«ЦЕНТР ІНФОРМУВАННЯ ПРО
ГУМАНІТАРНЕ РОЗМІНУВАННЯ»**

Протокол №1 від «31» березня 2025 р.

СТАТУТ

ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

«ЦЕНТР ІНФОРМУВАННЯ ПРО ГУМАНІТАРНЕ РОЗМІНУВАННЯ»

1. НАЙМЕНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ, ЇЇ СТАТУС

1.1 Громадська організація «Центр інформування про гуманітарне розмінування» (далі по тексту – Організація) є добровільним об'єднанням фізичних осіб, створеним для здійснення та захисту прав і свобод людини та громадянина, задоволення суспільних, зокрема, економічних, соціальних, культурних, освітніх та інших інтересів своїх членів та/або інших осіб.

1.2. Організація здійснює свою діяльність на засадах законності, прозорості, відкритості та публічності, добровільності, самоврядності, гуманності, спільності інтересів і рівності прав її членів, відсутності майнового інтересу членів (учасників) Організації.

1.3. Найменування Організації:

- повне найменування українською мовою: **ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ЦЕНТР ІНФОРМУВАННЯ ПРО ГУМАНІТАРНЕ РОЗМІНУВАННЯ»;**
- скорочене найменування українською мовою: **ГО «ЦІГР»;**
- повна назва англійською мовою: **«HUMANITARIAN DEMINING INFORMATION CENTER».**

1.4. Діяльність Організації поширюється на територію України.

1.5. Організація здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Закону України «Про громадські об'єднання», іншого чинного законодавства України та цього Статуту.

1.6. З моменту державної реєстрації в установленому законодавством порядку Організація набуває статусу юридичної особи, наділяється цивільною правоздатністю і дієздатністю, може бути позивачем та відповідачем у суді.

1.7. Організація має право відкривати рахунки в банках та розпоряджатися грошовими коштами, розміщеними на них, мати власну символіку, печатку, штамп, бланки з зазначенням свого найменування, емблему, інші реквізити, має самостійний баланс, здійснює бухгалтерський облік, подає податкову, статистичну та іншу звітність у встановленому законодавством порядку.

1.8. Організація відповідно до закону є неприбутковою організацією. Організація може здійснювати підприємницьку діяльність в межах та для забезпечення статутної мети (цілей) діяльності Організації та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

1.9. Організація володіє, користується і розпоряджається майном, яке є її власністю або передане на інших правових підставах.

2. МЕТА (ЦІЛІ), НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРАВА ОРГАНІЗАЦІЇ

2.1. Метою (цілями) діяльності Організації є: підвищення рівня обізнаності населення щодо загроз, пов'язаних з вибухонебезпечними предметами, проведення інформаційно-просвітницької діяльності у сфері гуманітарного розмінування, а також антикорупційна діяльність.

2.2. Напрями діяльності Організації: для реалізації своєї мети (цілей) Організація у встановленому чинним законодавством України порядку займається такою діяльністю:

- Проведення інформаційно-просвітницьких кампаній щодо загроз, пов'язаних з вибухонебезпечними предметами, та методів мінної безпеки.
- Розробка та поширення освітніх матеріалів (буклетів, відеороликів, інфографіки тощо) для підвищення обізнаності населення про гуманітарне розмінування.
- Організація та проведення тренінгів, семінарів і навчальних заходів для різних категорій населення, зокрема дітей, військовослужбовців, волонтерів та представників місцевих громад.
- Взаємодія з державними органами, міжнародними організаціями та громадянським суспільством для впровадження ефективних заходів з гуманітарного розмінування.
- Моніторинг ситуації з мінною небезпекою в Україні та сприяння розробці й реалізації державних та міжнародних програм з гуманітарного розмінування.
- Надання консультативної допомоги населенню щодо мінної безпеки та алгоритмів дій у разі виявлення вибухонебезпечних предметів.
- Сприяння реалізації заходів із соціальної адаптації та реабілітації постраждалих від мінної небезпеки.
- Популяризація кращих світових практик у сфері гуманітарного розмінування та участь у міжнародних заходах, форумах і конференціях з цієї тематики.
- Забезпечення творчої аматорської некомерційної діяльності своїх членів в галузі гуманітарного розмінування. Сприяння реалізації проєктів у різноманітних галузях, що відповідають основній меті організації (п. 2.1.);
- Стимулювання взаємодії між владою та фізичними особами, цивільними організаціями, підприємствами, фондами стосовно питань стратегічного напрямку розвитку України, сприяння комплексних заходів з пропагування сприятливих для України суспільних думок;
- Стимулювання розвитку здорової конкуренції та формування сприятливого середовища всередині країни між організаціями та підприємствами, діяльність яких спрямована на основну мету діяльності Організації;
- Сприяння розвитку громадських ініціатив, спрямованих на посилення діалогу між громадянським суспільством, бізнесом та владою;
- Моніторинг діяльності органів державної влади, державних підприємств в питаннях, що відповідають основній меті організації (п. 2.1.);
- Розробка та впровадження ініціатив, спрямованих, що відповідають основній меті організації (п. 2.1.);
- Проведення міжнародних, національних, регіональних публічних заходів, конференцій та прес-конференцій, інших масових акцій та заходів, спрямованих на досягнення статутних цілей;
- Розробка та незалежна експертиза законодавчих та інших нормативно правових актів, що відповідають основній меті організації (п. 2.1.) та внесення пропозицій до відповідних органів влади;
- Проведення соціологічних досліджень, написання аналітичних оглядів та звітів;
- Залучення фінансових, матеріальних, інтелектуальних та інформаційних ресурсів, необхідних для здійснення своїх завдань, цільових проєктів та програм;
- Пропагування своїх ідей та цілей, популяризація своєї діяльності з метою залучення безповоротної фінансової допомоги;
- Формування власного інформаційного поля Організації шляхом заснування медіа, створення та наповнення інтернет-ресурсів та в інші способи, що не суперечать чинному законодавству України;
- Можливість отримувати національні та міжнародні гранти на проведення статутної діяльності.
- Проведення інформаційних кампаній у медіа та соціальних мережах з метою підвищення обізнаності населення щодо гуманітарного розмінування.

- Розробка та впровадження освітніх програм у закладах освіти, спрямованих на формування навичок безпечної поведінки у разі виявлення вибухонебезпечних предметів.
- Організація та проведення публічних заходів (форумів, виставок, демонстрацій) для привернення уваги суспільства до проблеми мінної небезпеки та шляхів її подолання.
- Співпраця з волонтерськими ініціативами та громадськими організаціями для координації спільних зусиль у сфері гуманітарного розмінування.
- Розробка та впровадження цифрових платформ, мобільних додатків і інтерактивних карт для інформування населення про небезпечні зони та заходи безпеки.
- Залучення та підготовка волонтерів для проведення інформаційної роботи у громадах, що зазнали мінного забруднення.
- Адвокація внесення змін до законодавства та нормативних актів у сфері гуманітарного розмінування з метою вдосконалення національної політики в цій сфері.
- Участь у міжнародних грантових програмах та залучення фінансування для реалізації проєктів, спрямованих на гуманітарне розмінування та інформування населення.
- Створення філій та представництв для забезпечення ефективної інформаційної роботи в громадах, що знаходяться в зоні ризику мінної небезпеки.
- Організація спеціалізованих навчань для представників місцевого самоврядування, поліції, рятувальних служб та інших відповідальних структур з питань реагування на мінну загрозу.
- Впровадження спеціалізованих програм для ветеранів, переселенців та інших постраждалих від війни категорій населення щодо безпечного повернення до звільнених територій.
- Взаємодія з міжнародними партнерами, донорськими організаціями та експертними групами для обміну досвідом і найкращими практиками у сфері гуманітарного розмінування.
- Сприяння використанню новітніх технологій та інноваційних підходів у сфері гуманітарного розмінування, включаючи дрони, робототехніку та штучний інтелект.
- Проведення соціологічних досліджень щодо рівня обізнаності населення про мінну небезпеку та ефективність інформаційних заходів.
- Співпраця з закордонними навчальними закладами та науковими установами для підготовки фахівців у сфері гуманітарного розмінування.
- Впровадження соціальних ініціатив, спрямованих на інтеграцію осіб, постраждалих від мінної небезпеки, у суспільне життя та ринок праці.

2.3. Для здійснення своєї мети (цілей) Організація має право:

- 1) вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагувати свою мету (цілі);
- 2) представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів (учасників) та/або інших осіб у будь-яких органах державної влади, в тому числі судах, правоохоронних органах, у органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності та підпорядкування;
- 3) звертатися 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;
- 4) одержувати у порядку, визначеному законом, публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації;

- 5) брати участь у порядку, визначеному законодавством, у розробленні проєктів нормативно-правових актів, що видаються органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування і стосуються сфери діяльності Організації та важливих питань державного і суспільного життя;
- 6) проводити мирні зібрання;
- 7) бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до законодавства;
- 8) здійснювати відповідно до законодавства підприємницьку діяльність безпосередньо або через створені в порядку, передбаченому законом, юридичні особи (товариства, підприємства), якщо така діяльність відповідає меті (цілям) діяльності Організації та сприяє її досягненню;
- 9) засновувати з метою досягнення своєї статутної мети (цілей) медіа;
- 10) брати участь у здійсненні державної регуляторної політики відповідно до законодавства України;
- 11) брати участь у порядку, визначеному законодавством, у роботі консультативно-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 їхньої діяльності;
- 12) отримувати допомогу у вигляді коштів або майна, що надходить безоплатно у вигляді членських внесків, безповоротної фінансової допомоги, пожертв, грантів та самостійно вирішувати питання про їх використання відповідно до положень цього Статуту та законодавства України;
- 13) приймати участь в проєктах міжнародної технічної допомоги, грантових програмах;
- 14) публікувати наукові та методичні результати діяльності Організації, проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу;
- 15) брати участь в організації і фінансуванні, а також самостійно проводити конференції, семінари, змагання, лекторії, круглі столи, консультації, творчі заходи, турніри, конкурси та інші заходи, пов'язані зі статутною діяльністю Організації, із залученням представників громадськості, органів державної влади та місцевого самоврядування, експертів із різних галузей суспільного життя, у т.ч. міжнародних;
- 16) створювати відокремлені підрозділи та відкривати представництва за кордоном за законодавством іноземних країн;
- 17) підтримувати прямі міжнародні контакти з організаціями громадян інших країн, укладати відповідні угоди та брати участь у міжнародних заходах з питань діяльності Організації, що не суперечать міжнародним зобов'язанням України;
- 18) створювати та реалізувати різноманітні проєкти, запроваджувати програми;
- 19) на добровільних засадах брати участь або засновувати громадські спілки тощо, у тому числі міжнародні, укладати угоди про співробітництво і взаємодопомогу;
- 20) одержувати на умовах оренди або тимчасового безкоштовного користування будівлі, обладнання, транспортні засоби та інше майно, що необхідне для здійснення статутних завдань Організації;
- 21) відкривати рахунки у національній та іноземній валюті в установах банків;
- 22) засновувати нагороди з метою відзнаки членів Організації та її партнерів;
- 23) безпосередньо чи через створені нею юридичні особи (товариства, підприємства) бути виконавцем державного замовлення відповідно до закону;
- 24) здійснювати інші права, не заборонені законом.

2.4. Міжнародна діяльність Організації.

Організація вступає у відносини з громадськими об'єднаннями, асоціаціями, спілками,

юридичними та фізичними особами іноземних країн і діє в межах, установлених законодавством України, нормами і принципами міжнародного права, засновує відокремлені підрозділи в іноземних державах.

3. ПОРЯДОК НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА (УЧАСТІ) В ОРГАНІЗАЦІЇ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЇЇ ЧЛЕНІВ (УЧАСНИКІВ)

3.1. Членами (учасниками) Організації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах та досягли 14 років.

3.2. Прийняття до членів (учасників) Організації здійснюється Правлінням Організації на підставі поданої заяви за умови визнання цілей Організації та сприяння її діяльності. Заява розглядається у строк не пізніше 30 (тридцяти) календарних днів з дати її отримання.

3.3. Вихід членів (учасників) Організації з її складу здійснюється добровільно на підставі письмової заяви на ім'я Голови Правління. Членство в Організації припиняється з дня подання такої заяви та не потребує додаткових рішень, крім Голови Правління, членство якого припиняється з дня наступного за днем обрання нового Голови Правління.

Член (учасник) Організації може бути виключений із складу Організації за рішенням Загальних зборів членів (учасників), у разі грубого порушення положень Статуту Організації або неучасті в діяльності Організації (особисто або через представника) протягом 18 (вісімнадцяти) місяців.

3.4. Члени (учасники) Організації в порядку, передбаченому чинним законодавством та цим Статутом мають право:

- 1) обирати і бути обраними до органів управління та контролю Організації, брати участь в їх роботі;
- 2) брати участь в управлінні справами Організації, в тому числі шляхом обговорення, голосування та прийняття рішень з питань її діяльності;
- 3) пропонувати включення будь-яких питань до порядку денного Загальних зборів, що входять у коло статутних завдань Організації;
- 4) приймати участь у всіх заходах, які проводить Організація;
- 5) отримувати інформацію про діяльність Організації;
- 6) користуватися, у визначеному виконавчим органом Організації порядку, символікою Організації;
- 7) звертатися за отриманням інформаційної, консультаційної допомоги, яка відповідає меті діяльності і основним статутним завданням Організації, та за захистом своїх прав та законних інтересів у державних та громадських органах, а також перед іншими організаціями, підприємствами, установами;
- 8) відчужувати, дарувати майно, майнові права та нематеріальні блага, а також здійснювати інші не заборонені законом дії щодо належного їм майна на користь Організації;
- 9) добровільно вийти з Організації на підставі письмової заяви, поданої до Правління Організації;
- 10) на вільну участь або неучасть в Організації, у тому числі в її утворенні, вступі або припиненні членства (участі) в ній;
- 11) на вільний доступ до інформації про діяльність Організації, у тому числі про прийняті Організацією рішення та здійснені заходи, при цьому Організація зобов'язана забезпечувати такий доступ;
- 12) інші права, передбачені законодавством та внутрішніми документами Організації.

3.5. Члени (учасники) Організації не мають права на частку активів Організації та не

відповідають за її зобов'язаннями. Доходи (прибутки) Організації або їх частина не підлягають розподілу між її засновниками, членами (учасниками), членами органів управління та пов'язаних з ними осіб, і не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого члена (учасника) Організації, її посадових осіб (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

3.6. Члени (учасники) Організації зобов'язані:

- 1) приймати участь у діяльності Організації, всебічно сприяти реалізації мети та статутних завдань Організації;
- 2) сприяти досягненню цілей і завдань Організації;
- 3) поважати права та законні інтереси інших членів Організації;
- 4) берегти та примножувати власність Організації, нести відповідальність за її збереження;
- 5) виконувати рішення органів управління Організації;
- 6) дотримуватися положень Статуту Організації та діючого законодавства України;
- 7) своєчасно сплачувати членські внески в порядку та розмірах, встановлених рішенням Загальних зборів членів Організації;
- 8) не допускати дій, які завдають Організації матеріальну чи моральну шкоду.

4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЄЮ

4.1. Управління Організацією здійснюється на засадах демократизму, гласності, виборності органів управління, підпорядкованості і виконавчої дисципліни, із врахуванням регламентуючих документів Організації.

4.2. Органами управління Організацією є: Загальні Збори членів Організації, Правління Організації, Голова Правління.

4.3. **Вищим органом управління Організацією є Загальні збори членів Організації** (далі – Загальні збори), які скликаються Правлінням Організації (далі – Правління) не менше одного разу на рік.

4.3.1. Чергові Загальні збори скликаються Правлінням щорічно. Загальні збори розглядають питання, винесені на їх розгляд Правлінням, Головою Правління Організації, а також членами Організації.

4.3.2. Позачергові Загальні збори можуть бути скликані на вимогу Правління чи Наглядової ради, а також на вимогу не менше як однієї десятої членів (учасників) Організації. Якщо вимога членів (учасників) Організації про скликання Загальних зборів не виконана, ці члени Організації мають право самостійно скликати Загальні збори. Позачергові Загальні збори також скликаються в інших випадках, передбачених даним Статутом та законодавством України.

4.3.3. Про проведення Загальних зборів члени (учасники) Організації повідомляються особисто, шляхом направлення рекомендованого листа або із застосуванням засобів електронних комунікацій із зазначенням дати, часу, форми і місця проведення зборів, порядку денного. Повідомлення про проведення Загальних зборів здійснюється не менше, ніж за 5 (п'ять) календарних днів до визначеної дати їх проведення.

4.3.4. Засідання Загальних Зборів можуть проводитись як за безпосередньої участі членів (учасників) Організації (їх уповноважених представників за довіреністю), так і за допомогою інтернет зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм онлайн конференцій.

4.3.5. Засідання Загальних зборів очолює Головуючий, який обирається більшістю голосів,

присутніх (учасників) Організації на Загальних зборах. Секретар Загальних зборів обирається більшістю голосів присутніх на Загальних зборах членів (учасників) Організації і організовує ведення протоколу.

4.3.6 . Допускається прийняття рішення методом опитування (в тому числі засобами інтернет зв'язку). У цьому разі проект рішення або питання для голосування надсилається членам (учасникам) Організації, які повинні надіслати своє рішення, а також зауваження та пропозиції, протягом 10 (десяти) календарних днів. Щодо нього свою думку. Протягом 5 (п'яти) днів з моменту одержання відповіді від останнього учасника голосування (або з моменту спливу десятиденного строку для отримання відповіді) Голова Правління зобов'язаний повідомити всіх членів (учасників) Організації про прийнятті рішення всі вони повинні бути проінформовані головою Загальних зборів про прийняте рішення.

4.3.7. До компетенції Загальних зборів належить:

- 1) затвердження Статуту Організації, внесення до нього змін;
- 2) виключення членів (учасників) Організації з її складу у випадках, передбачених цим Статутом;
- 3) затвердження планів роботи і звітів про їх виконання;
- 4) реалізація права власності Організації, затвердження кошторису витрат на фінансування діяльності Організації;
- 5) обрання, переобрання, звільнення Голови Правління, членів Правління та Наглядової ради (зміна складу);
- 6) затвердження положень та інших внутрішніх документів Організації;
- 7) прийняття рішення про створення в порядку, передбаченому законом, юридичних осіб (товариств, підприємств) для здійснення підприємницької діяльності, якщо така діяльність відповідає меті (цілям) діяльності Організації та сприяє її досягненню;
- 8) прийняття рішень про реорганізацію та саморозпуск Організації, призначення ліквідаційної комісії (ліквідатора);
- 9) затвердження висновків Наглядової ради;
- 10) затвердження розмірів та порядку сплати членських внесків;
- 11) вирішення будь-яких інших питань діяльності Організації.

4.3.8. Загальні збори є правомочними за умови присутності на засіданні більшості членів (учасників) Організації.

4.3.9. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів (учасників) Організації присутніх на Загальних Зборах.

4.3.10. Рішення про внесення змін до Статуту, відчуження майна Організації на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків її майна, та про припинення Організації приймаються не менш як у 3/4 голосів членів (учасників) присутніх на Загальних Зборах.

4.3.11. Член (учасник) Організації не має права голосу при прийнятті Загальними зборами рішень з питань щодо вчинення з ним правочину та щодо спору між ним і Організацією.

4.4. Виконавчим органом організації є Правління.

4.4.1. Правління підзвітне Загальним зборам і організовує виконання їх рішень. Правління діє від імені Організації в межах, передбачених цим Статутом, внутрішніми документами та чинним законодавством.

4.4.2. Правління Організації обирається Загальними зборами строком на 5 (п'ять) років. Кількісний та персональний склад Правління визначається Загальними зборами.

4.4.3. Переобрання, зміна складу Правління здійснюється Загальними зборами. Якщо після спливу п'ятирічного строку не було переобрано/змінено склад Правління, то члени Правління здійснюють свої повноваження до моменту переобрання/зміни складу Правління.

4.4.4. Усі питання, що входять до компетенції Правління, вирішуються колегіально на засіданнях Правління. Рішення на засіданнях Правління приймаються шляхом голосування членів Правління. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість присутніх членів Правління. Засідання Правління є правомочним за умови присутності більшості його членів, якщо інше не передбачено цим Статутом.

4.4.5. Засідання Правління можуть проводитись як за безпосередньої участі членів, так і за допомогою інтернет зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм онлайн конференцій.

4.4.6. Правління проводить чергові і позачергові засідання. Чергові засідання скликаються Головою Правління, але не рідше, ніж раз на 6 (шість) місяців. Про час, місце, та порядок денний засідання члени Правління повідомляються не пізніше ніж за 10 (десять) днів до визначеної дати його проведення особисто, шляхом направлення рекомендованого листа або із застосуванням засобів електронних комунікацій. Позачергові засідання скликаються Головою Правління особисто або за вимогою більшості членів Правління.

4.4.7. До компетенції Правління належить:

- 1) визначати конкретні завдання і форми діяльності Організації згідно зі статутом та рішеннями Загальних зборів;
- 2) затвердження поточних планів діяльності Організації та заходів, необхідних для їх виконання;
- 3) затверджувати і змінювати оперативні і фінансові плани, складати річні бюджети, баланси і звіти громадського об'єднання;
- 4) затвердження штатного розпису Організації, визначення умов оплати праці штатного апарату Організації;
- 5) встановлювати порядок фінансування та інших форм реалізації статутних завдань;
- 6) затверджувати зразки та описи бланків, штампів, печаток;
- 7) скликання та організація проведення Загальних зборів, визначення порядку реалізації їх рішень;
- 8) затвердження символіки Організації;
- 9) розгляд заяв осіб, які бажають вступити до складу членів (учасників) Організації;
- 10) підготовка подання для розгляду Загальними зборами про виключення члена (учасника) Організації з її складу у випадках, передбачених цим Статутом;
- 11) вирішення всіх питань щодо діяльності Організації, крім тих, що належать до компетенції Загальних зборів Організації;
- 12) делегування представників до робочих груп, консультативно-дорадчих органів, ради громадського контролю і т. д.;
- 13) прийняття рішення про утворення відокремлених підрозділів Організації, у тому числі за кордоном.
- 14) за рішенням Загальних зборів укладати від імені Організації договори та інші правочини.

4.5. Керівництво організацією здійснює Голова Правління.

4.5.1. Голова Правління обирається Загальними зборами із числа членів (учасників) Організації строком на 5 (п'ять) років. Переобрання/обрання нового Голови Правління здійснюється Загальними зборами. Якщо після спливу п'ятирічного строку не було переобрано/обрано нового Голову Правління, то він здійснює свої повноваження до

моменту переобрання/обрання нового Голови Правління.

4.5.2. Голова Правління вирішує всі питання діяльності Організації, крім тих, що належать до компетенції Загальних зборів та Правління.

4.5.3. Голова Правління входить до складу Правління за посадою. У разі відсутності інших членів Правління виконує покладені на Правління повноваження одноосібно.

4.5.4. До компетенції Голови Правління належить:

- 1) укладати трудові та цивільно-правові договори, звільняти працівників згідно з законодавством, видавати накази та інші обов'язкові для працівників Організації акти і керувати їхньою діяльністю;
- 2) представляти Організацію в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, а також у відносинах з іншими особами в Україні та за кордоном;
- 3) укладати від імені Організації договори та інші правочини з урахуванням обмежень, встановлених Статутом або рішеннями Загальних зборів;
- 4) забезпечувати виконання рішень і доручень органів управління Організації;
- 5) звітувати про поточну діяльність Організації;
- 6) відкривати і закривати рахунки Організації в банках та інших фінансових установах, підписувати банківські та інші фінансові документи;
- 7) видавати довіреності на право вчинення дій та представництва від імені Організації;
- 8) приймати рішення щодо інших поточних питань діяльності Організації та здійснювати інші адміністративні функції, спрямовані на реалізацію статутних завдань Організації.

4.5.5. Голова Правління вправі без довіреності здійснювати будь-які дії від імені Організації (вчиняти правочини, представляти її інтереси перед третіми особами тощо), має право першого підпису.

4.5.6. Голова Правління може бути відкликаний з посади за рішенням Загальних зборів до закінчення строку, на який він обирався, у випадках:

- 1) за власним бажанням на підставі письмової заяви;
- 2) при неодноразовому порушенні вимог Статуту Організації;
- 3) якщо своїми діями він завдав матеріальну чи моральну шкоду Організації.

5. НАГЛЯДОВА РАДА

5.1 Наглядова рада є колегіальним органом Організації і здійснює надання допомоги, консультацій та сприяння Організації щодо досягнення мети діяльності організації, виконання щорічних стратегічних планів розвитку Організації. До повноважень Наглядової ради Організації також віднесені контролюючі функції в частині забезпечення фінансової стабільності Організації, а також здійснення ревізій фінансово-господарської діяльності Організації.

5.2. Наглядова рада є підзвітною лише Загальним зборам Організації.

5.3. Персональний склад Наглядової ради затверджується Загальними Зборами. Кандидатури на посади членів Наглядової ради Організації можуть бути внесені на розгляд Загальних зборів Організації лише членами Організації.

5.4. Наглядова рада обирається в складі голови ради та двох членів ради строком на три роки. Голову Наглядової ради пропонують для затвердження Загальними зборами

Організації члени Наглядової ради. Члени Організації не можуть бути одночасно членами Наглядової ради Організації.

5.4.1. Наглядова рада обирається лише у випадку, якщо в Організації більше десяти членів (учасників). У разі, якщо членів організації менше ніж десять, функції Наглядової ради виконують Загальні збори.

5.4.2. Очолює Наглядову раду голова, який:

- керує роботою Наглядової ради;
- скликає Наглядову раду на чергові та позачергові засідання.

5.5. Наглядова рада Організації:

- сприяє реалізації мети Організації, її розвитку;
- подає рекомендації Загальним зборам Організації та Правлінню Організації щодо визначення пріоритетних напрямків діяльності та розвитку Організації, шляхів та засобів досягнення мети діяльності організації;
- подає обов'язкові для розгляду пропозиції щодо формування стратегічного плану діяльності, річних планів діяльності, звітів про їх виконання, річного фінансового плану та фінансового звіту організації;
- має право доступу до інформації про фінансовий стан Організації, а також про стан виконання пріоритетних проектів Організації, її річного та стратегічного планів;
- проводить моніторинг фінансової діяльності та використання активів Організації, на основі якого вносить пропозиції щодо фінансової діяльності та використання активів Організації;
- складає висновки про фінансову діяльність та використання активів Організації до затвердження Загальними зборами річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів Організації;
- здійснює обговорення та аналіз основних проблем діяльності та перспектив розвитку Організації;
- розробляє рекомендації щодо вдосконалення діяльності Організації;
- розробляє проекти внутрішніх документів Організації (в тому числі й змін та доповнень до Статуту Організації) та виносить їх на розгляд Правління, Загальних зборів Організації;
- аналізує перспективи партнерства й співпраці з українськими, міжнародними партнерами;
- здійснює контроль за виконанням рішень керівних органів Організації;
- ініціює скликання позачергових Загальних зборів;
- затверджує річний план діяльності Наглядової ради.

5.6. Чергові засідання Наглядової ради скликаються один раз на 6 місяців, позачергові – за необхідності, а також перед початком перевірок контролюючими органами та за їхніми результатами. Наглядова рада є правомочною, якщо в її роботі беруть участь більшість членів від її складу. Рішення приймаються більшістю голосів членів Наглядової ради, присутніх на засіданні. При рівності голосів, голос голови Наглядової ради є вирішальним.

5.7. Члени Наглядової Ради мають право участі в засіданні Правління Організації з правом дорадчого голосу.

5.8. На засіданні Наглядової ради мають право бути присутніми Члени Організації без права голосу.

5.9. Наглядова рада відповідно до покладених на неї завдань та наданих повноважень здійснює планові та позапланові перевірки діяльності Голови Правління, Правління та створених Організацією товариств та підприємств.

5.10. За підсумками проведення планових та позапланових перевірок Наглядова рада складає висновки, які подає на затвердження Загальним зборам.

5.11. Наглядова рада зобов'язана вимагати позачергового скликання Загальних зборів Організації у разі виникнення загрози інтересам Організації або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами Організації.

6. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ ПЕРЕД ЇЇ ЧЛЕНАМИ (УЧАСНИКАМИ). ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ

6.1. Правління Організації щорічно звітує перед членами (учасниками) Організації на Загальних зборах щодо результатів своєї роботи та по всіх основних питаннях діяльності Організації, укладених угодах, досягнутих результатах, прийнятих ним рішень та по інших питаннях, що ставляться членами (учасниками) Організації на порядок денний.

6.1.1. Від імені Правління на Загальних зборах звітує Голова Правління в межах тих питань, що віднесені до компетенції Правління Організації. Члени (учасники) Організації можуть ставити на порядок денний зборів окремі питання щодо діяльності Голови Правління. В такому разі Голова Правління зобов'язаний відзвітувати перед членами (учасниками) Організації з приводу питань діяльності, що віднесені до компетенції Голови Правління.

6.2. Наглядова рада щорічно звітує перед членами (учасниками) Організації на Загальних зборах щодо результатів своєї роботи, які викладаються в ревізійному висновку.

6.3. Щорічний звіт підлягає оприлюдненню протягом тридцяти днів з дня озвучування.

6.4. Усі керівні органи Організації мають у тридцятиденний строк надавати відповіді письмово або електронною поштою на запити членів (учасників) Організації щодо діяльності керівних органів та реалізації статутних завдань.

6.5. Члени (учасники) Організації мають право оскаржити рішення, дію або бездіяльність іншого члена Організації, Голови Правління, Правління або Загальних зборів шляхом подання письмової скарги, а саме:

- 1) на дії, бездіяльність або рішення члена (учасника) Організації - первинна скарга подається до Голови Правління, 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. В разі відхилення скарги - повторна скарга подається до Правління, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена (учасника) Організації, який скаржиться, а також члена (учасника) Організації, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Правлінням - повторна скарга подається до Загальних

зборів Організації, які зобов'язані розглянути скаргу на засіданні, із обов'язковим викликом члена (учасника) Організації, який скаржиться, а також члена (учасника) Організації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується;

- 2) на дії, бездіяльність або рішення Голови Правління – первинна скарга подається до Правління, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена (учасника) Організації, який скаржиться, а також Голови Правління, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Правлінням – повторна скарга подається до Загальних зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а також Голови Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується;
- 3) на дії, бездіяльність або рішення Правління – первинна скарга подається до Загальних зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а також члена Правління, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується;
- 4) на дії, бездіяльність або рішення Загальних зборів Організації – до суду, відповідно до чинного законодавства на момент оскарження таких дій, бездіяльності або рішень.

6.6. Скарга, яка потребує розгляду на Загальних зборах, засіданнях Правління, є підставою для скликання таких Загальних зборів, Засідання Правління протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дня надходження такої скарги.

7. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕНЬ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА ОРГАНІЗАЦІЇ, КОНТРОЛЬ ЗДІЙСНЕННЯ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

7.1. Організація для виконання своєї статутної мети (цілей) має право володіти, користуватися і розпоряджатися коштами та іншим майном, яке відповідно до закону передане Організації її членами (учасниками) або державою, набуто як членські внески, пожертвуване громадянами, підприємствами, установами та організаціями, набуто в результаті підприємницької діяльності Організації або підприємницької діяльності створених нею юридичних осіб (товариств, підприємств), а також майном, придбаним за рахунок власних коштів, тимчасово наданим у користування чи на інших підставах, не заборонених законом.

7.2. Право власності Організації реалізують Загальні збори в порядку, передбаченому законом та Статутом. Окремі функції щодо управління майном за рішенням Загальних зборів Організації можуть бути покладені на створені відповідно до статуту керівні органи, юридичні особи, відокремлені підрозділи Організації або передані громадським спілкам, що утворила Організація.

7.3. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що є власністю Організації, несе Організація. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що передане Організації в користування, несе власник такого майна.

7.4. Отримані доходи (прибутки) Організації, їх частина не можуть розподілятися серед засновників, членів (учасників) Організації, її працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.5. Доходи, кошти та інше майно Організації використовуються відповідно до чинного законодавства виключно для фінансування видатків на утримання Організації, реалізації мети (цілей), завдань та напрямів діяльності, визначених Статутом Організації.

7.6. Джерелами надходження коштів та іншого майна Організації є:

- 1) кошти і майно, що надходять як членські внески (вступні, періодичні, цільові), безповоротна фінансова допомога, добровільні пожертви членів Організації, інших осіб;
- 2) пасивні доходи;
- 3) благодійна допомога, гуманітарна та технічна допомога, в тому числі відповідно до міжнародних договорів України;
- 4) доходи (прибуток) від діяльності Організації, визначених цим Статутом;
- 5) фінансова підтримка за рахунок коштів Державного бюджету України, місцевих бюджетів відповідно до законодавства України;
- 6) доходи (прибуток) від підприємницької діяльності Організації або створених нею юридичних осіб (товариств, підприємств).

7.6.1. Внески членів Організації можуть здійснюватися у формі грошових коштів, цінних паперів, інших майнових та немайнових прав. Вартість майна, що вноситься, оцінюється в гривнях за узгодженням між членом Організації та Загальними зборами членів (учасників). Організація отримує виключне право власності, володіння, користування, розпорядження на майно, що передане як внесок.

7.6.2. Розмір членських внесків, порядок їх сплати визначається Загальними зборами Організації.

7.7. Організація може володіти та користуватися майном інших юридичних та фізичних осіб на підставі відповідних договорів.

7.8. Контроль та нагляд за діяльністю Організації здійснює Наглядова рада систематично, але не рідше одного разу на рік надає свій звіт членам Організації на Загальних зборах членів Організації.

7.9. Організація веде бухгалтерський облік, фінансову та статистичну звітність та сплачує до бюджету обов'язкові платежі відповідно до чинного законодавства України.

7.10. Перевірка окремих напрямків діяльності Організації здійснюються податковими та іншими уповноваженими державними органами згідно з чинним законодавством України.

8. ТРУДОВІ ПРАВОВІДНОСИНИ В ОРГАНІЗАЦІЇ

8.1. Організація має право залучати до праці спеціалістів, в тому числі іноземних, розробляє та затверджує штатний розпис, самостійно визначає форми, системи, розміри оплати праці згідно з чинним законодавством України.

8.2. Трудовий колектив Організації становлять усі особи, які своєю працею беруть участь у її діяльності на підставі трудового договору.

8.3. На громадян, які працюють у Організації за трудовим договором, поширюється законодавство про працю, загальнообов'язкове державне соціальне страхування, оподаткування.

8.4. Трудові договори, контракти з найманими працівниками укладає Голова Правління.

8.5. Праця окремих працівників може виконуватись як на засадах штатних одиниць, так і за сумісництвом.

8.6. Оплата праці та преміювання працівників Організації здійснюється в межах фонду оплати праці, що фактично утворений.

8.7. Голова та члени Правління, які обрані з числа членів (учасників) Організації виконують свої повноваження без укладення трудового договору (контракту), нарахування та виплати їм заробітної плати, інших виплат і доплат, передбачених законодавством про працю.

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

9.1. Організація може мати відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами та утворюються за рішенням Правління Організації.

9.2. Відокремлені підрозділи Організації у своїй діяльності керуються Статутом Організації.

9.3. Керівники відокремлених підрозділів Організації призначаються Правлінням Організації строком на 3 (три) роки і діють на підставі довіреності.

9.4. Відокремлені підрозділи мають наступні повноваження:

- 1) представляють Організацію у межах території, на яку поширюються їх повноваження;
- 2) реалізують статутні мету та завдання Організації у межах території, на яку поширюються їх повноваження, згідно наданих рішенням Правління повноважень;
- 3) проводять роботу по залученню нових членів (учасників) з використанням засобів, не заборонених законодавством.

9.5. Діяльність відокремленого підрозділу може бути припинено шляхом його закриття за рішенням Загальних зборів Організації.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Порядок внесення змін до статуту визначається Статутом та чинним законодавством України.

10.2. Зміни до цього Статуту затверджуються рішенням Загальних зборів, якщо за це проголосували не менше як 3/4 членів (учасників) Організації присутніх на загальних зборах.

10.3. Про зміни, що вносяться в статутні документи, повідомляється уповноважений орган з питань реєстрації у порядку, визначеному законодавством України.

11. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЩОДО ПРИПИНЕННЯ (РЕОРГАНІЗАЦІЮ АБО ЛІКВІДАЦІЮ) ОРГАНІЗАЦІЇ, А ТАКОЖ ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ ЇЇ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА, ЩО ЗАЛИШИЛИСЯ ПІСЛЯ САМОРОЗПУСКУ

11.1. Припинення діяльності Організації здійснюється:

- 1) за рішенням Організації, прийнятим Загальними зборам членів (учасників) Організації, шляхом саморозпуску (ліквідації) або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) не менш як 3/4 голосів членів (учасників) Організації присутніх на загальних зборах;
- 2) за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) Організації.

11.2. Припинення діяльності Організації має наслідком припинення цієї юридичної особи у порядку, встановленому Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб,

фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», з урахуванням особливостей, встановлених Законом України «Про громадські об'єднання».

11.3. Організація має право у будь-який час прийняти рішення про припинення своєї діяльності (саморозпуск).

11.4. Загальні збори членів (учасників) Організації, на яких прийнято рішення про припинення Організації, створюють ліквідаційну комісію/комісію з реорганізації (далі - Комісія) та встановлюють порядок і строк заявлення кредиторами своїх вимог, а також приймають рішення щодо використання активів Організації після її ліквідації відповідно до Статуту. Виконання функцій Комісії може бути покладено на Правління Організації.

11.5. До Комісії з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами Організації. Голова Комісії, її члени представляють Організацію у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені Організації.

11.6. З дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про рішення Організації про припинення таке рішення може бути скасоване Організацією.

11.7. Вступ Організації до складу громадської спілки не є реорганізацією Організації і не має наслідком припинення її діяльності.

11.8. Про прийнятті рішення щодо реорганізації Організації шляхом приєднання реорганізоване громадське об'єднання повідомляє уповноважений орган з питань реєстрації.

11.9. У разі припинення Організації у результаті її ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску) чи реорганізації (злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, іншим юридичним особам, що здійснюють недержавне пенсійне забезпечення відповідно до закону (для недержавних пенсійних фондів), або зараховуються до доходу бюджету.

ПІДПИСИ:

Головуючий установчих зборів

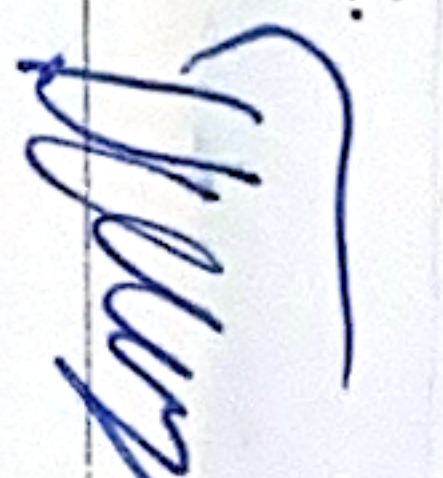
Секретар установчих зборів

Перепелицин Д.О.

Шевченко А.О.

Пропито і пропумеровано 16 арк.

Головуючий установчих зборів



Перепелицин Д.О.

Секретар установчих зборів



Шевченко А.О.

