

Зареєстровано (легалізовано)
Печерським районним

управлінням юстиції у м. Києві
Наказ від 09.10.14 № 634

Свідоцтво № 1424760
Начальник Печерського районного
управління юстиції у м. Києві

В. Р. Шуров



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Установчими зборами ГРОМАДСЬКОЇ
ОРГАНІЗАЦІЇ «АНАЛІТИЧНИЙ ЦЕНТР АСУ»

Протокол № 1 від 24 вересня 2014 р.

СТАТУТ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «АНАЛІТИЧНИЙ ЦЕНТР АСУ»

м. Київ
2014 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Громадська організація «АНАЛІТИЧНИЙ ЦЕНТР АСУ» (надалі – Організація), є добровільним громадським об'єднанням для здійснення та захисту прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема економічних, творчих, національно-культурних та інших інтересів.

1.2. Організація створена на засадах добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, гуманності, гласності, відсутності майнового інтересу її членів, прозорості, відкритості, публічності, та здійснює свою діяльність на підставі Конституції України, Закону України «Про громадські об'єднання» та інших чинних нормативно-правових актів України.

1.3. Найменування Організації:

Українською мовою - **ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ
«АНАЛІТИЧНИЙ ЦЕНТР АСУ»**

Російською мовою - **ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР АСУ»**

Англійською мовою - **ANALYSIS CENTRE AUU PUBLIC ORGANISATION**

1.4. Скорочене найменування Організації:

Українською мовою - **ГО «АНАЛІТИЧНИЙ ЦЕНТР АСУ»**

Російською мовою - **ОО «АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР АСУ»**

Англійською мовою - **ANALYSIS CENTRE AUU PO**

1.5. Метою діяльності Організації не є одержання прибутку.

1.6. Організація співпрацює з іншими громадськими організаціями, державними органами та організаціями як в Україні, так і за її межами, які сприяють досягненню мети та виконанню завдань Організації.

1.7. Організація є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки, круглу печатку, штампи й бланки зі своїм найменуванням, символіку та інші реквізити, затверджені та зареєстровані в установленому законом порядку.

1.8. Організація має право від свого імені укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді.

1.9. Організація здійснює бухгалтерський облік і звітність у встановленому чинним законодавством порядку.

1.10. Організація в цілому та її відокремлені підрозділи можуть мати свою символіку: емблеми, інші геральдичні знаки, прапори та гімни. Символіка затверджується Правлінням Організації та підлягає державній реєстрації в порядку, установленому законодавством України.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

2.1. Метою діяльності Організації є захист прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема соціальних, культурних, економічних та інших інтересів, зокрема сприяння інноваційному розвитку агропромислового комплексу України.

2.2. Основними завданнями Організації є:

- участь у створенні умов для задоволення та захисту законних соціальних, творчих, економічних, наукових, культурних та інших інтересів членів Організації та інших осіб;

- здійснення аналітичного дослідження з питань розвитку та реформування галузі аграрного господарства України;

- здійснення аналітичного дослідження та узагальнення чинного законодавства України, проектів нормативно – правових актів в галузі аграрного господарства України;
- здійснення аналітичного дослідження щодо створення організаційно-правових та соціально-економічних умов для комплексного розвитку сільських територій, наближення та вирівнювання умов життєдіяльності міського та сільського населення;
- здійснення аналітичного дослідження щодо питань подолання стихійності та тінізації аграрного ринку в Україні;
- сприяння в інформуванні населення, громадських організацій, юридичних осіб, зокрема сільськогосподарських підприємств щодо змін законодавства в сфері аграрного господарства України;
- сприяння в організації та проведенні конференцій, нарад, круглих столів, семінарів та інших заходів з метою вдосконалення законодавства в галузях аграрного господарства та підвищення рівня професіоналізму фахівців у галузях аграрного господарства;
- сприяння в наданні безоплатних консультативних послуг при оформленні дозвільної документації в сфері аграрного господарства України;
- участь та сприяння реалізації загальнодержавних, регіональних та міжнародних програм, які спрямовані на розвиток та реформування аграрного господарства України;
- участь у сприянні підвищення ролі аграрної освіти та науки в Україні;

2.3. Основні напрямки діяльності.

Для здійснення статутної мети та основних завдань Організація в порядку, встановленому чинним законодавством:

- бере участь у реалізації різного роду соціальних, економічних, культурних, освітніх та інших програм;
- без мети одержання прибутку бере участь в організації та проведенні різноманітних неприбуткових соціальних, громадсько-культурних, науково-практичних, освітніх, виховних, спортивних заходів, зокрема: лекцій, дискусій, конференцій, семінарів, симпозіумів, виставок, експозицій, екскурсій, прес-конференцій, круглих столів, концертів, вистав, фестивалів, змагань тощо;
- здійснює методичну діяльність, бере участь в організації проведення різного роду досліджень в сферах, які стосуються мети та завдань діяльності Організації
- організовує та забезпечує зустрічі з відомими науковцями, культурними та соціальними діячами, підприємцями, вченими, спортсменами тощо;
- встановлює зв'язки з інформаційними та науково-аналітичними центрами з метою взаємодопомоги, обміну досвідом, стажування та спільних зустрічей;
- закупає літературу та періодичні видання з метою створення бібліотек;
- засновує з метою досягнення статутної мети засоби масової інформації;
- проводить масові заходи (збори, мітинги, демонстрації тощо) в межах чинного законодавства України;
- проводить незалежні соціологічні опитування, анкетування;
- співпрацює для досягнення статутної мети з іншими громадськими об'єднаннями, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, фізичними особами (в тому числі нерезидентами);
- для реалізації статутної мети та завдань одержує від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, фізичних осіб (в тому числі нерезидентів) фінансову допомогу, добровільні пожертвування, гранти (в тому числі міжнародні гранти);
- підтримує міжнародні зв'язки, вступає в міжнародні громадські (неурядові) організації;
- висвітлює свою діяльність через засоби масової інформації, публікує друковані матеріали через друковані засоби масової інформації;
- здійснює пошук однодумців, які готові спільно вести діяльність з досягнення мети, передбаченої даним Статутом;

- з метою досягнення статутної мети представляє інтереси членів Організації та інших осіб в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, в інших громадських об'єднаннях, а також підприємствах, установах, організаціях усіх форм власності;
- з метою досягнення статутної мети надає членам Організації інформаційну, юридичну, консалтингову, матеріальну та іншу безоплатну допомогу;
- збирає, узагальнює та вивчає передовий світовий досвід у сфері реалізації передбачених даним Статутом завдань;
- підтримує ідейно, організаційно та матеріально інші громадські об'єднання, мета діяльності та завдання яких відповідають меті та завданням Організації, та надає допомогу в їх створенні;
- популяризує свою назву, символіку та іншу атрибутику, розповсюджує інформацію про діяльність та позицію Організації;
- в установленому порядку здійснює збір, обробку, обмін та надання інформації, що стосується завдань Організації.

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

3.1. Реєстрація членів Організації здійснюється виключно на добровільних засадах. Членство в Організації – індивідуальне, фіксоване і не виключає членства в інших організаціях, мета яких не суперечить меті діяльності Організації.

3.2. Членами Організації є засновники Організації та фізичні особи (громадяни України, іноземці, особи без громадянства, що перебувають в Україні на законних підставах), які досягли 18-річного віку, на умовах та в порядку визначених цим Статутом висловили бажання стати членом Організації, які визнають даний Статут, сплачують відповідні членські внески, визнають рівні права кожного її члена, незалежно від його релігійних переконань, національності та партійної приналежності, політичних поглядів, мови.

3.3. Прийняття в члени Організації здійснюється за рішенням Правління на підставі письмової заяви фізичної особи, яка підтримує Статут Організації, ознайомилася з правами і обов'язками члена Організації та сплатила вступний внесок.

3.4. Члени Організації мають право:

- брати участь в усіх заходах Організації;
- обирати та бути обраними до керівних органів Організації;
- брати участь в діяльності Організації, в управлінні її справами;
- отримувати інформацію про діяльність Організації;
- отримувати правовий, соціальний захист і допомогу від Організації;
- отримувати всі різновиди допомоги, послуг, пільг, встановлених Організацією;
- на охорону своєї інтелектуальної власності, авторських та суміжних прав у повному обсязі та на підтримку в цій справі з боку Організації;
- бути членом інших громадських об'єднань (в тому числі міжнародних), діяльність яких не суперечить положенням законодавства України та цього Статуту;
- вносити пропозиції щодо напрямків діяльності Організації, розвитку та управління Організації; оскаржувати діяльність керівних органів та посадових осіб Організації;
- сплачувати добровільні внески до Організації;
- вільно виходити з Організації в будь-який час за власним бажанням за умови відсутності різного виду зобов'язань, угод та контрактів з Організацією;
- бути носіями інших прав, що виникають у зв'язку з членством в Організації.

3.5. Члени Організації зобов'язані:

- виконувати вимоги цього Статуту, рішення Загальних зборів і Правління Організації;
- сприяти досягненню мети та завдань Організації;

- дотримуватись загальнолюдської, професійної, корпоративної етики, моральних норм;
- своєчасно здійснювати оплату членських внесків в порядку, що встановлений керівними органами Організації;
- дбати про зміцнення авторитету Організації;
- брати активну участь в діяльності Організації, належно виконувати громадські доручення;
- поважати інтереси інших членів Організації;
- утримуватись від дій, що можуть зашкодити діяльності Організації;
- не розголошувати конфіденційну інформацію щодо діяльності Організації;
- відшкодовувати збитки і майнову шкоду завдану Організації та/або членам Організації відповідно до законодавства України.

3.6. Припинення членства в Організації.

3.6.1. Будь-який член Організації має право вільно припинити членство в Організації шляхом подання Правлінню Організації або керівнику відокремленого підрозділу Організації відповідного письмового повідомлення. Членство в Організації в даному випадку припиняється з дати подання зазначеного повідомлення.

3.6.2. Член Організації, стосовно якого наявні достовірні відомості про факти ненадлежаного виконання обов'язків члена Організації, положень Статуту, факти умисного перешкоджання досягненню мети Організації, участі у незаконній діяльності, може бути виключений з числа членів Організації за рішенням Правління. Членство в Організації в даному випадку припиняється з дати прийняття зазначеного рішення.

3.6.3. Якщо особа, яка припинила членство в Організації на підставі пункту 3.6.1. цього Статуту, вирішила поновити своє членство в Організації, її поновлення здійснюється відповідно до вимог пункту 3.3 цього Статуту.

3.7. Члени Організації не мають права вимагати повернення вступних, членських та інших грошових та матеріальних внесків, сплачених в рамках членства в Організації.

3.8. Організація не відповідає за зобов'язання своїх членів, а члени Організації - за зобов'язання Організації, крім випадків, що прямо передбачені чинним законодавством України та даним Статутом.

3.9. Членам Організації за їх бажанням видається посвідчення члена Організації згідно зразка, що затверджується Правлінням.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОРГАНІЗАЦІЇ

4.1. Для здійснення своїх цілей і завдань **Організація має право:**

4.1.1. Бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до законодавства.

4.1.2. Представляти і захищати права і законні інтереси своїх членів (на безоплатній основі) в органах державної влади і місцевого самоврядування, громадських органах та в судах.

4.1.3. Вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагувати свою мету (цілі).

4.1.4. Проводити мирні зібрання.

4.1.5. 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.

4.1.6. Одержувати у порядку, визначеному законом, публічну інформацію, що виходить у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації.

4.1.7. 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.

4.1.8. Засновувати з метою досягнення своєї статутної мети (цілей) та без мети одержання прибутку громадські об'єднання, благодійні організації, засоби масової інформації, спеціалізовані навчальні заклади недержавної форми власності, інші юридичні особи, наукові, дослідні, консультативні, правові та соціологічні центри тощо.

4.1.9. Входити на умовах членства до інших громадських об'єднань, асоціацій.

4.1.10. Отримувати у свою власність кошти та інше майно, передане меценатами, членами Організації або державою, набуте від вступних та членських внесків, пожертвувани громадянами, підприємствами, установами та організаціями (в тому числі нерезидентами), а також майно, придбане за рахунок власних коштів.

4.1.11. За погодженням з органами державної влади чи місцевого самоврядування, підприємствами будь-яких форм власності та підпорядкованості отримувати в оренду та/або в безоплатне користування нерухомість, необхідну для статутної діяльності Організації.

4.1.12. Розпоряджатися майном та коштами Організації в передбаченому цим Статутом порядку.

4.1.13. Звертатися з позовом про притягнення до відповідальності членів Організації у випадках, передбачених чинним законодавством.

4.1.14. Здійснювати соціальну, творчу, просвітницьку діяльність у передбаченому законодавством порядку.

4.1.15. Висувати кандидатури членів Організації до відзначення державними нагородами, почесними званнями, державними преміями, іншими видами морального та матеріального заохочення.

4.1.16. Брати участь у здійсненні державної регуляторної політики відповідно до Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності".

4.1.17. Брати участь у порядку, визначеному законодавством, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, що утворюються органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування для проведення консультацій з громадськими об'єднаннями та підготовки рекомендацій з питань, що стосуються сфери їхньої діяльності.

4.1.18. Самостійно визначати форми та системи організації оплати праці штатних працівників Організації.

4.1.19. Залучати до роботи в Організації за трудовим договором, договором підряду чи іншими договорами громадян, які не є членами Організації.

4.1.20. Самостійно планувати свою діяльність.

4.1.21. Здійснювати інші дії, що відповідають цілям і завданням діяльності Організації відповідно до діючого законодавства України.

4.2. Організація зобов'язана:

4.2.1. Визначити розміри платежів (вступних та членських внесків), що вносяться членами Організації.

4.2.2. Неухильно додержуватись вимог чинного законодавства та цього Статуту.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИКА, ВИЩОГО ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ, ІНШИХ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ, ПОРЯДОК ЇХ ФОРМУВАННЯ ТА ЗМІН СКЛАДУ, ТЕРМІН ПОВНОВАЖЕНЬ

5.1. Вищим органом управління Організації є Загальні збори.

5.1.1. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- 1) Прийняття запропонованої Правлінням програми діяльності Організації;
- 2) Затвердження та внесення доповнень і змін до Статуту Організації;
- 3) Обрання членів Правління та Ревізійної комісії Організації;
- 4) Обрання Голови Правління Організації та дострокове припинення його повноважень;
- 5) Заслуховування звітів про діяльність Правління та Ревізійної комісії Організації;
- 6) Затвердження планів та звітів Організації;

7) Реалізація права власності на майно Організації;

8) Прийняття рішення про реорганізацію, саморозпуск Організації, призначення ліквідаційної комісії (комісії з реорганізації).

5.1.2. Загальні збори окрім питань, зазначених в п. 5.1.1., наділені повноваженнями вирішувати будь-які інші питання діяльності Організації.

5.1.3. Загальні збори своїм рішенням можуть передавати виконання функцій, передбачених підпунктом 7 п. 5.1.1. Статуту, Правлінню або Голові Правління Організації, заснованим Організацією юридичним особам, відокремленим підрозділам Організації, громадським спілкам, утворених Організацією.

5.2. У період між Загальними зборами всією діяльністю Організації керує **Правління**, обране на Загальних зборах терміном на п'ять років. До складу Правління входить Голова Правління Організації та члени Правління. Кількісний склад Правління складає дві особи. Рішенням Загальних зборів кількісний склад Правління може бути збільшено, але повинен становити не більше ніж п'ять осіб. Члени Правління обираються з числа членів Організації.

5.2.1. Правління є виконавчим органом Організації і підзвітне Загальним зборам.

5.2.2. Правління має право приймати рішення з усіх питань діяльності Організації, за виключенням тих, які віднесені до виключної компетенції Загальних зборів.

5.2.3. До компетенції Правління належить:

- прийняття рішення про скликання чергових і позачергових Загальних зборів, організація їх проведення та забезпечення виконання їх рішень;
- організація обліку членів Організації;
- підбір кандидатур в члени Правління;
- підготовка та затвердження документів, що регламентують діяльність Організації, статутних програм;
- подання Загальним зборам на затвердження річних планів діяльності Організації та звітів про свою роботу;
- затвердження поточного конторисеу доходів і витрат;
- установлення розміру вступного та членських внесків, порядку та строків їхньої сплати;
- надання матеріального заохочення членам Організації;
- здійснення прийому до членів Організації та позбавлення членства в Організації;
- запровадження нагород, призів Організації;
- установлення чисельності штатних працівників, розміру заробітної плати та порядку її виплати; затвердження штатного розпису Організації;
- вирішення питань про представництво і захист прав і законних інтересів членів Організації в органах державної влади і місцевого самоврядування, громадських органах та в судах;
- розгляд та вирішення спірних питань між членами Організації;
- затвердження символіки Організації;
- прийняття рішення про вступ до громадських об'єднань, їх асоціацій;
- прийняття рішення про створення (закриття) відокремлених підрозділів Організації; обрання (звільнення) керівників відокремлених підрозділів; затвердження положення відокремлених підрозділів;
- вирішення інших питань діяльності Організації, які не входять до виключної компетенції Загальних зборів.

5.3. **Керівник Організації — Голова Правління Організації**, обирається Загальними зборами терміном на п'ять років із числа членів Організації. Голова Правління Організації входить до складу Правління за посадою.

5.3.1. До повноважень Голови Правління Організації (надалі — Голова Правління) належать:

- забезпечення виконання рішень Загальних зборів та Правління;
- здійснення виконавчо-розпорядчих функцій;
- розпорядження коштами Організації відповідно до затвердженого Правлінням конторисеу;

- управління від імені Організації майном Організації;
- підписання договорів (без обмеження), підписання інших документів (в тому числі банківських) від імені Організації;
- ведення справ від імені Організації з державними, громадськими та іншими органами та організаціями, а також з фізичними особами як України, так і інших держав;
- організація постійної діяльності апарату управління Організації;
- призначення на посади та звільнення з посад штатних працівників Організації;
- скликання за рішенням Правління чергових і позачергових Загальних зборів; керівництво їх підготовкою та проведенням;
- відкриття (закриття) банківських рахунків Організації;
- вручення юридичним та фізичним особам нагород, призвів, відзнак Організації;
- затвердження внутрішніх документів Організації;
- затвердження умов оплати праці найманих працівників Організації;
- виконання інших повноважень, покладених на нього Загальними зборами та/або Правлінням.

5.3.2. Голова Правління при виконанні належних йому повноважень вчиняє дії від імені Організації без довіреності.

5.4. Для здійснення контролю за організаційно-фінансовою діяльністю Організації на Загальних зборах зі складу членів Організації може бути обрано **Ревізійну комісію** в кількості трьох осіб. Термін повноважень Ревізійної комісії становить п'ять років.

5.4.1. До компетенції Ревізійної комісії належить:

- проведення ревізій організаційно-фінансової діяльності Організації та її відокремлених підрозділів (один раз на три роки);
- подання Загальним зборам на затвердження звітів про свою роботу;
- внесення пропозицій, зауважень керівним органам Організації щодо їхньої організаційно-фінансової діяльності.

5.4.2. Ревізійна комісія у своїй діяльності підзвітна Загальним зборам. Член Ревізійної комісії не можуть бути одночасно членом Правління або Головою Правління.

5.4.3. Для проведення ревізій Ревізійна комісія може залучати відповідних фахівців на договірних умовах.

6. ПЕРІОДИЧНІСТЬ ЗАСІДАнь І ПРОЦЕДУРА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ КЕРІВНИМИ ОРГАНАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ

6.1. Загальні збори.

6.1.1. Загальні збори збираються в міру необхідності, але не рідше одного разу на рік.

6.1.2. Рішення про скликання щорічних Загальних зборів приймається Правлінням.

6.1.3. Позачергові Загальні збори проводяться з ініціативи не менше 10 відсотків від загального числа членів Організації або з ініціативи Голови Правління чи Ревізійної комісії. Рішення про скликання позачергових зборів Організації приймається Правлінням не пізніше ніж через 15 днів після отримання відповідної заяви з пропозицією про проведення дострокових Загальних зборів.

6.1.4. Повідомлення про рішення Правління щодо проведення Загальних зборів розміщується на інтернет-сайті Організації, та/або, за наявності особистої письмової вимоги членів Організації, вручається в письмовій формі членам Організації під розпис (або надсилається шляхом рекомендованого поштового відправлення на вказану адресу) не пізніше ніж за 15 календарних днів до дати проведення Загальних зборів. У повідомленні про проведення Загальних зборів зазначається порядок денний, дата та місце їх проведення.

6.1.5. Усі члени Організації мають право бути присутніми під час проведення Загальних зборів. Правом голосу на Загальних зборах користуються усі члени Організації.

6.1.6. Кожен член Організації наділений правом участі в Загальних зборах особисто або через уповноважену особу. Передача повноважень участі в Загальних зборах уповноваженій особі здійснюється шляхом укладення довіреності, яка засвідчується

Головою Правління, нотаріусом або іншою особою згідно чинного законодавства. Одна уповноважена особа може представляти необмежену кількість членів Організації.

6.1.7. Загальні збори є чинними, якщо на них присутні не менше ніж 50 відсотків членів Організації та/або уповноважених ними осіб. Рішення Загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості голосів членів Організації, які присутні та/або представлені на Загальних зборах. У разі відсутності кворуму для проведення загальних зборів Правління визначає нову дату і час їх проведення, про що членам Організації надається додаткова інформація. Нові збори призначаються не раніше 15 та не пізніше 30 календарних днів з дати проведення зборів, які не відбулися, і є чинними, якщо на них присутні не менше ніж 20 відсотків членів Організації та/або уповноважених ними осіб. На таких зборах рішення приймаються більшістю 3/4 голосів присутніх та/або представлених членів Організації.

6.1.8. Рішення щодо підпунктів 2-4, 8 пункту 5.1.1. цього Статуту приймаються кваліфікованою більшістю 2/3 голосів від складу Загальних зборів; рішення щодо інших питань, що належать до компетенції Загальних зборів, приймаються простою більшістю голосів від їх складу.

6.1.9. Рішення Загальних зборів приймаються шляхом голосування. Кожен член Організації користується одним голосом. Уповноважені особи користуються кількістю голосів, що є рівною кількості членів, інтереси яких вони представляють.

6.1.10. Члени Організації (уповноважені ними особи), які з поважних причин не можуть бути присутніми на Загальних зборах, мають право брати участь в Загальних зборах (з правом голосування) шляхом використання технічних засобів зв'язку (засобів відеоконференції), за умови що такі члени (уповноважені ними особи) до початку проведення Загальних зборів письмово повідомили про це Голову Правління. Факт участі членів Організації (уповноважених ними осіб) в Загальних зборах шляхом використання технічних засобів зв'язку (засобів відеоконференції) фіксується в протоколі Загальних зборів.

6.1.11. Проведення Загальних зборів здійснює Голова Правління або за його дорученням один із членів Правління.

6.1.12. Рішення, що прийняті Загальними зборами, є обов'язковими для всіх членів Організації, в тому числі для тих, що не брали участі у голосуванні.

6.2. Правління.

6.2.1. Засідання Правління скликаються й проводяться не рідше одного разу в три місяці. Керує засіданням Голова Правління.

6.2.2. Позачергове засідання Правління скликається за вимогою Голови Правління або за вимогою не менше 50 відсотків членів Правління.

6.2.3. Голова Правління сповіщає членів Правління про порядок денний засідання, місце та час його проведення не пізніше ніж за три дні до проведення засідання.

6.2.4. Правління вважається правомочним, якщо на його засіданні присутні не менше 2/3 членів Правління. Рішення Правління приймається простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Правління.

6.2.5. Члени Правління, які з поважних причин не можуть бути присутніми на засіданні Правління, мають право брати участь в засіданні (з правом голосування) шляхом використання технічних засобів зв'язку (засобів відеоконференції), за умови що такі члени Правління до початку проведення засідання письмово повідомили про це Голову Правління. Факт участі членів Правління в засіданні Правління шляхом використання технічних засобів зв'язку (засобів відеоконференції) фіксується в протоколі засідання.

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

7.1. Члени Організації мають право звернутися до керівних органів Організації та/або посадових осіб Організації відповідно до їх функціональних обов'язків із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються їх статутної діяльності, заявою або клопотанням

можу реалізації своїх соціально-економічних та особистих прав і законних інтересів та скаргого про їх порушення.

7.2. До рішень, дій (бездіяльності), які можуть бути оскаржені, належать рішення у сфері управлінської діяльності керівних органів Організації та посадових осіб Організації, наслідок яких:

- порушено права та законні інтереси члена Організації (групи членів Організації);
- створено перешкоди для здійснення членом Організації його прав та/або законних інтересів;

- на члена Організації покладено обов'язки, що не стосуються діяльності Організації;
- члена Організації незаконно притягнуто до відповідальності.

7.3. Вимоги до звернення:

- звернення адресуються керівним органам Організації та/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 на особистому прийомі) чи письмовим, надісланим поштою або переданим членом Організації до відповідного органу чи посадовій особі 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 зверненні, не входять до повноважень органу чи посадової особи, яким воно адресоване, таке звернення в термін не більше п'яти робочих днів пересилається за належністю відповідному органу чи посадовій особі, про що негайно 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 членів Організації 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.

7.7. Не розглядаються повторні звернення одним і тим же органом від одного і того ж члена організації з одного й того ж питання, якщо таке питання було вирішено по суті, а також ті звернення, терміни розгляду яких передбачено законом.

7.8. Пропозиції та зауваження членів Організації розглядаються керівними органами Організації, які повідомляють члена Організації про результати розгляду.

7.9. Заяви (клопотання) розглядаються керівними органами, до повноважень яких належить розгляд заяв (клопотань). Дані органи зобов'язані об'єктивно та вчасно розглядати їх, перевіряти викладені в них факти, приймати рішення відповідно до чинного законодавства й забезпечувати їх виконання, повідомляти громадян про наслідки розгляду заяв (клопотань).

7.10. Скарга на дії чи рішення керівного органу Організації, посадової особи подається в порядку підлеглості вищому органу або посадовій особі, що не позбавляє члена організації права звернутися до суду відповідно до чинного законодавства, а в разі незгоди члена Організації з прийнятим за скаргого рішенням — безпосередньо до суду.

7.11. Член Організації, який звернувся із заявою чи скаргого до керівних органів і посадових осіб Організації, має право:

- особисто викласти аргументи особі, що перевіряла заяву чи скаргу, та брати участь у перевірці поданої скарги чи заяви;
- знайомитися з матеріалами перевірки;
- подавати додаткові матеріали або наполягати на їх запиті органом, який розглядає заяву чи скаргу;
- бути присутнім при розгляді заяви чи скарги;
- користуватися послугами представника, оформивши це уповноваження у встановленому законом порядку;
- одержати письмову відповідь про результати розгляду заяви чи скарги;
- висловлювати усно або письмово вимогу щодо дотримання таємниці розгляду заяви чи скарги;
- вимагати відшкодування збитків, якщо вони стали результатом порушень встановленого порядку розгляду звернень.

7.12. Керівні органи Організації, їх керівники та інші посадові особи в межах своїх повноважень зобов'язані:

- об'єктивно, всебічно та вчасно перевіряти заяви чи скарги;
- на прохання члена Організації запрошувати його на засідання відповідного органу, що розглядає його заяву чи скаргу;
- скасовувати або змінювати оскаржувані рішення у випадках, передбачених законодавством України, якщо вони не відповідають закону або іншим нормативним актам, невідкладно вживати заходів до припинення неправомірних дій, виявляти, усувати причини та умови, які сприяли порушенням;
- забезпечувати поновлення порушених прав, реальне виконання прийнятих у зв'язку з заявою чи скаргою рішень;
- письмово повідомляти особу про результати перевірки заяви чи скарги та суть прийнятого рішення;
- вживати заходів щодо відшкодування у встановленому законом порядку матеріальних збитків, якщо їх було завдано члену Організації в результаті порушення його прав чи законних інтересів, вирішувати питання про відповідальність осіб, з вини яких було допущено порушення, а також на прохання члена Організації не пізніше як у місячний термін довести прийняте рішення до відома колективу Організації;
- 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, вживати заходів до усунення причин, що їх породжують, систематично аналізувати та інформувати членів Організації про хід цієї роботи.

7.13. Керівники та інші посадові особи Організації зобов'язані проводити особистий прийом членів Організації. Прийом проводиться регулярно у встановлені дні та години, у зручний для членів Організації час. Графіки прийому доводяться до відома членів Організації.

7.14. 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. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ ПЕРЕД ЇЇ ЧЛЕНАМИ

8.1. Правління через Голову Правління звітує перед членами Організації про виконання статутних завдань Організації та річного плану роботи Правління на щорічних чергових Загальних зборах.

8.2. У звіті Правління відображаються такі питання:

- аналіз виконання Організацією, у тому числі її відокремленими підрозділами, основних завдань;

- аналіз виконання річного плану діяльності 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 відокремлених підрозділів Організації (за наявності);

- основні завдання Організації та її відокремлених підрозділів на наступний рік.

8.3. Правління після кожного засідання готує інформацію про розглянуті питання та прийняті рішення, які доводить до членів Організації через веб-сайт Організації.

9. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ Й ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА ОРГАНІЗАЦІЇ

9.1. Організація для виконання своєї статутної мети (цілей) має право володіти, користуватися і розпоряджатися коштами та іншим майном, що формується за рахунок:

- вступних і членських внесків;

- коштів або майна, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;

- коштів або майна, які надходять від ведення основної діяльності, з урахуванням положень пункту 157.13 статті 157 Податкового кодексу України;

- дотацій або субсидій, отриманих із державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів, в межах технічної, благодійної та гуманітарної допомоги;

- пасивних доходів;

- майна, придбаного за рахунок власних коштів;

- майна, тимчасово наданого в користування (крім розпорядження).

9.2. Кошти та інше майно Організації використовуються на:

- адміністративно-господарські потреби Організації;

- фінансування заходів Організації, які проводяться відповідно до мети її діяльності;

- оренду та придбання необхідного майна;

- оплати праці штатних та тимчасово залучених працівників;

- виплату членських внесків громадським об'єднанням, членами яких є Організація;

- надання допомоги іншим неприбутковим громадським об'єднанням з метою досягнення статутних завдань (без мети одержання прибутку);

- інші витрати, передбачені чинним законодавством та потребами Організації.

9.3. Штатний розпис та грошові витрати затверджуються Правлінням.

9.4. Доходи або майно Організації не підлягають розподілу між її засновниками або членами, та не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого засновника або члена Організації, її посадових осіб (крім оплати їх праці та відрахувань на соціальні заходи).

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

10.1. Організація може мати відокремлені підрозділи, які утворюються за рішенням Правління.

10.2. Відокремлені підрозділи Організації не є юридичними особами.

10.3. Відокремлені підрозділи Організації та їхні члени користуються всіма правами, якими наділені члени Організації, і виконують завдання, напрями та форми діяльності та обов'язки, що вимагаються цим Статутом.

10.4. Відомості про утворені відокремлені підрозділи Організації подаються до уповноваженого органу з питань реєстрації за місцезнаходженням Організації.

10.5. Очолює відокремлений підрозділ керівник підрозділу, який обирається на посаду ~~на~~ строком на п'ять років.

10.6. Права, обов'язки та порядок діяльності відокремлених підрозділів регулюються ~~загальними~~ про відокремлені підрозділи.

10.7. Відокремлені підрозділи Організації припиняють свою діяльність за рішенням ~~Правління~~ на підставі заяви 2/3 членів підрозділу або з ініціативи Правління.

10.8. Повідомлення про закриття відокремленого підрозділу Організація подає до ~~уповноваженого~~ органу з питань реєстрації за місцезнаходженням Організації за формою, ~~визначеною~~ Міністерством юстиції України.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

11.1 Внесення змін до Статуту Організації відноситься до виключної компетенції ~~Загальних зборів~~.

11.2. Порядок скликання Загальних зборів, на яких вирішуються питання про ~~внесення змін до Статуту та порядок прийняття~~ Загальними зборами рішення про внесення змін до Статуту здійснюється за процедурою, передбаченою п.п. 6.1.1. – 6.1.11. Статуту.

11.3. Рішення Загальних зборів з питань внесення змін до Статуту Організації ~~приймаються~~ кваліфікованою більшістю у 2/3 голосів від складу Загальних зборів.

11.4. Організація повідомляє Уповноважений орган з питань реєстрації про зміни до ~~Статуту~~ в порядку, визначеному ЗУ «Про громадські об'єднання».

11.5. У разі прийняття Уповноваженим органом з питань реєстрації рішення про ~~відмову у прийнятті~~ повідомлення про зміни до Статуту, про залишення документів без ~~розгляду по суті~~ або про направлення висновку за результатами правової експертизи, ~~залишається~~ чинним Статут Організації у складі та в редакції до внесення відповідних змін.

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

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

12.1.1. Саморозпуск Організації здійснюється за рішенням Загальних зборів, що ~~приймається~~ більшістю у 2/3 голосів від складу Загальних зборів.

12.1.2. Загальні збори створюють ліквідаційну комісію або доручають Правлінню здійснювати повноваження ліквідаційної комісії для проведення припинення Організації як юридичної особи, а також приймають рішення щодо використання коштів і майна Організації після її саморозпуску.

12.1.3. Правління подає (надсилає) рішення про саморозпуск Організації до Уповноваженого органу з питань реєстрації в порядку, визначеному ЗУ «Про громадські об'єднання».

12.1.4. З дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців запису про рішення Організації про саморозпуск розпочинається припинення Організації як юридичної особи та набуває повноважень ліквідаційна комісія.

12.1.5. З дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців запису про рішення Організації про саморозпуск таке рішення не може бути скасоване Організацією.

12.1.6. Відмова Уповноваженого органу з питань реєстрації у визнанні рішення про саморозпуск Організації має наслідком втрату чинності зазначеним рішенням.

12.2. Організація має право у будь-який час прийняти рішення про реорганізацію. Реорганізація Організації здійснюється шляхом її приєднання до іншого громадського об'єднання такого самого статусу.

12.2.1. Реорганізація здійснюється на підставі рішення Загальних зборів про припинення діяльності з приєднанням до іншого громадського об'єднання, що приймається більшістю у 2/3 голосів від складу Загальних зборів, та рішення громадського об'єднання, до якого приєднується, про згоду на таке приєднання.

12.2.2. Загальні збори після прийняття рішення про реорганізацію Організації, створюють комісію з реорганізації або доручають Правлінню здійснювати повноваження комісії з реорганізації для проведення припинення Організації як юридичної особи, а також приймають рішення щодо використання коштів та майна Організації після її реорганізації.

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

12.2.4. Про прийняте рішення щодо реорганізації Організації шляхом приєднання Організації повідомляє Уповноважений орган з питань реєстрації відповідно до вимог законодавства.

12.2.5. З дня вчинення уповноваженим органом з питань реєстрації дій з внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб — підприємців відповідного запису та внесення даних про зазначене рішення Організації до Реєстру громадських об'єднань розпочинається припинення Організації. З цього часу Правління може здійснювати лише повноваження комісії з реорганізації, якщо такі повноваження покладені на нього Загальними зборами.

12.3. Припинення діяльності Організації здійснюється в порядку, встановленому Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб — підприємців» з урахуванням особливостей Закону України «Про громадські об'єднання».

12.4. Припинення діяльності Організації включає:

- 1) припинення внутрішньо організаційної діяльності Організації;
- 2) припинення Організації як юридичної особи.

12.4.1. Припинення діяльності Організації розпочинається з дня, зазначеного у пунктах 12.1.4. та 12.2.5. цього Статуту. З цього ж дня припиняється членство (участь) в Організації.

12.4.2. Припинення внутрішньо організаційної діяльності Організації, у тому числі передання до відповідних архівних установ документації Організації, здійснюється протягом 60 днів з дня, зазначеного у п. 12.4.1. цього Статуту. Протягом встановленого часу управління поточними справами Організації, спрямованими на припинення його діяльності, здійснює Правління. Після завершення зазначених дій діяльність Правління припиняється (за винятком покладених на нього повноважень ліквідаційної комісії, комісії з реорганізації).

12.4.3. Припинення Організації як юридичної особи не може бути зупинено або скасовано цією Організацією після дня, зазначеного у п. 12.4.1. цього Статуту.

12.4.4. Ліквідація Організації вважається завершеною, а Організація вважається такою, що припинила існування, після внесення про це запису в державний реєстр юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

12.5. У разі ліквідації Організації її активи передаються за рішенням Загальних зборів одній або кільком неприбутковим громадським організаціям, а в разі неприйняття такого рішення - зараховуються відповідно до закону до державного або місцевого бюджету.

12.6. Після припинення діяльності Організації документи постійного зберігання, а також документи щодо особового складу передаються установленим порядком на збереження до відповідних архівів. Упорядження та передача документів здійснюється силами та за рахунок засобів Організації відповідно до вимог архівних органів.

Печерське райо́не управління
юстиції у м. Києві
Пронумероване і реєстровано
та скріплено печаткою
вотчинного арх.
Тюбінц С. С. 11/13

