

<b>Дата реєстрації заяви</b>	
<b>Реєстраційний номер</b>	
<b>Підпис секретаря конкурсної комісії</b>	

(заповнює відповідальний секретар конкурсної комісії)

Заява  
на участь у міському конкурсі проектів « Громадська перспектива:  
прозора влада та активна громада»

Найменування інституту громадянського суспільства	ГО «Європейська молодіжна ліга»
Назва проекту	Розвиток ініціатив київської молоді та підтримка інновацій «Kyiv Flex Future».
Пріоритет, завдання, визначене Організатором конкурсу на розв'язання якого спрямовано проект (словами, зазначити лише один напрямок)	Організатори проекту сподіваються згуртувати навколо своїх ідей активних та креативних людей, які прагнуть знайти престижну роботу, відкрити власну справу, налагодити співпрацю та опанувати методики особистого зростання. Його метою є сприяння самореалізації активних громадян як основного чинника розбудови сучасного європейського Києва.
Загальна сума кошторису на здійснення витрат проекту	252 256 грн
Очікуване фінансування за рахунок бюджетних коштів	158 500 грн
Строк реалізації проекту	3 місяці (березень, квітень, травень)
Прізвище, ім'я, по-батькові керівника організації, місце знаходження організації, телефон, факс, e-mail	Артем Терез. 01021, м.Київ, вул. Тарасівська, [REDACTED] Електронна адреса: <a href="mailto:astanislavsky85@gmail.com">astanislavsky85@gmail.com</a>
Прізвище, ім'я, по-батькові та посада керівника проекту, поштова адреса, телефон, e-mail	Мазур Наталя Олександрівна Заступник Голови організації. м. Київ, Оболонський проспект 18б, [REDACTED] Email: natalamazur777@gmail.com

Керівник інституту громадянського суспільства \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ім'я, по-батькові)

М.П.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Форма  
опису проекту та кошторису  
витрат, необхідних для його реалізації

**Проект:** Розвиток ініціатив київської молоді та підтримка інновацій «Kyiv Flex Future».

**Найменування інституту громадянського суспільства:** ГО «Європейська молодіжна ліга»

## 1. Анотація

**Назва проекту:** Розвиток ініціатив київської молоді та підтримка інновацій «Kyiv Flex Future».

**Пріоритетний напрямок:** Сприяння заходам, спрямованим на поліпшення спортивного, культурного та просвітницького розвитку мешканців міста Києва.

**Інститут громадянського суспільства, що подає проект:** ГО «Європейська молодіжна ліга».

**Актуальність проблеми:** Велика кількість молодих людей, а саме випускників шкіл та першокурсників є працьовитими та перспективними. Переїжджаючи до Києва з маленьких міст та сіл з ціллю навчання та подальшого працевлаштування, саме вони формують майбутнє активне трудове населення. Як правило молоді не вистачає знань в питаннях адаптації до столичного динамічного середовища та столичної культури. Також на українському ринку праці все ще досить гостро стоїть питання працевлаштування. Серед незайнятого населення чималу частину становлять випускники шкіл, які визначаються з майбутнім фахом та лідери молодіжних ініціатив, які прагнуть самореалізації.

**Пріоритетне завдання проекту:** Організатори проекту сподіваються згуртувати навколо своїх ідей активних та креативних людей (віком від 16 до 19 років), які прагнуть знайти престижну роботу, відкрити власну справу, отримати міжнародний грант, налагодити співпрацю та опанувати методики особистого зростання, напрацювати в собі навички культури столичного динамічного життя. Його метою є сприяння самореалізації активних молодих громадян як основного чинника розбудови сучасного європейського Києва. Проект «Kyiv Flex Future» - це ексклюзивна практика, яка забезпечить подальший сталий розвиток ділової грамотності для молодих жителів столиці. «Європейська молодіжна ліга» має досвідчених фахівців в бізнес-колах і зможе ефективно впровадити даний проект.

Програма передбачає практичні кейси реалізованих проектів, навчальні семінари та тренінги з ефективної роботи в команді, навичок спілкування, планування діяльності та бюджет організації, мистецтва публічного виступу.

**Мета проекту:** Впровадження просвітницьких заходів для молодих мешканців міста Києва, які прагнуть правильно позиціонувати себе, визначитись з проф-орієнтацією,

ефективно просувати власні ініціативи, створити свій бренд, відкрити власну справу або зробити кар'єру. Проект націлений на розвиток та підтримку малого та середнього бізнесу, формування ділової культури, розвиток мислення успішної людини.

**Заходи:** Пропонуємо серію публічних лекцій в рамках проекту «Kyiv Flex Future» із залученням топ-менеджерів комунальних підприємств м. Києва, представників КМДА, активної успішної молоді, яка відкрила власну справу та готова ділитись набутим досвідом та лідерів думок серед молоді м.Києва.

## **2. Загальна інформація**

**Історія організації:** Громадська організація «Європейська молодіжна ліга», заснована в 2006 році, об'єднує українську молодь, яка активно наслідує європейські принципи розвитку, адаптує найкращий європейський досвід для української молоді, в тому числі забезпечує молодіжний обмін між Україною та країнами Євросоюзу. Зокрема в 2017 році стали ініціаторами загальноукраїнського проекту для розвитку молоді «StartUP Club» («Челендж успішних спікерів. Ти - тренд»). Проект реалізовується й надалі у 2018 році. Вже у січні цього року відбулось два важливих заходи: «Воркшоп з побудови кар'єри у м. Києві» та «Спіч-практикум щодо відкриття власної справи та розвитку малого бізнесу». Загалом в рамках «StartUP Club» проектом охоплено більш ніж тисяча молодих людей, при цьому конкурс слухачів сягає 5:1. За підсумками заходів організатори проводять опитування про найбільш актуальні для слухачів теми. У фідбеку цього місяця слухачі висловили побажання отримати інформацію щодо перспектив розвитку малого бізнесу, відкриття власного бізнесу у м. Києві.

### **Мета діяльності організації:**

1. Налагодження сприятливого клімату для розвитку підприємництва серед молоді
2. Підвищення соціальної відповідальності серед молоді
3. Сприяння розвитку партнерських відносин між органами державної влади та молодими активними людьми
4. Поліпшення культури та просвітницького розвитку молоді

**Структура та кількісний склад організації.** Керівними органами організації є Загальні збори та Рада організації. Рада Організації, скликається не рідше одного разу на три роки. Раду організації очолює голова, який обирається Загальними зборами. Він головує на засіданнях Ради Організації і організовує роботу. Контрольно-ревізійна комісія є контролюючим органом Організації, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Організації.

Кількість працівників: 103

На повну зайнятість: 1

На проектну роботу: 12

Волонтерів: 90

## **3. Опис програми**

**Проблема:** Велика кількість молодих людей, а саме випускників шкіл та першокурсників є працюючими та перспективними. Переїжджаючи до Києва з маленьких міст та сіл з ціллю навчання та подальшого працевлаштування, саме вони формують майбутнє активне трудове населення. Як правило молоді не вистачає знань в питаннях адаптації до

столичного динамічного середовища та столичної культури. Також на українському ринку праці все ще досить гостро стоїть питання працевлаштування. Серед незайнятого населення чималу частину становлять випускники шкіл, які визначаються з майбутнім фахом та лідери молодіжних ініціатив, які прагнуть самореалізації.

**Пріоритетне завдання проекту:** Організатори проекту сподіваються згуртувати навколо своїх ідей активних та креативних людей (віком від 16 до 19 років), які прагнуть знайти престижну роботу, відкрити власну справу, отримати міжнародний грант, налагодити співпрацю та опанувати методики особистого зростання, напрацювати в собі навички культури столичного динамічного життя. Його метою є сприяння самореалізації активних молодих громадян як основного чинника розбудови сучасного європейського Києва. Проект «Kyiv Flex Future» - це ексклюзивна практика, яка забезпечить подальший сталий розвиток ділової грамотності для молодих жителів столиці. «Європейська молодіжна ліга» має досвідчених фахівців в бізнес-колах і зможе ефективно впровадити даний проект.

Програма передбачає практичні кейси реалізованих проектів, навчальні семінари та тренінги з ефективної роботи в команді, навичок спілкування, планування діяльності та бюджет організації, мистецтва публічного виступу.

**Мета проекту:** Впровадження просвітницьких заходів для молодих мешканців міста Києва, які прагнуть правильно позиціонувати себе, визначитись з проф-орієнтацією, ефективно просувати власні ініціативи, створити свій бренд, відкрити власну справу або зробити кар'єру. Проект націлений на розвиток та підтримку малого та середнього бізнесу, формування ділової культури, розвиток мислення успішної людини.

## План виконання проекту

Таблиця 1

Етапи реалізації	Опис заходів для здійснення етапу	Строк реалізації етапу	Відповідальний виконавець (прізвище та ініціали, посада)
Підготовчий етап	Формування програмного компоненту публічних лекцій  Узгодження програми публічних лекцій та спікерів заходу  Надсилання листів погодженим спікерам заходу	19 березня – 23 березня	Мазур Н.О. Заступник Голови організації

	Замовлення поліграфії		
Відбір учасників	<p>Поширення інформації про публічні лекції на сайті проекту, ЗМІ, партнерів, соцмережах, розсилка цільовій аудиторії.</p> <p>Прийом заявок та відбір учасників публічних лекцій.</p> <p>Надсилання програми заходу та супровідних матеріалів учасникам і спікерам заходу.</p>	26 березня – 30 березня	Мазур Н.О. Заступник Голови організації
Проведення навчання	<p>31 березня перша публічна лекція для 100 учасників з 11:30 до 16:30</p> <p>14 квітня друга публічна лекція для 100 учасників з 11:30 до 16:30</p> <p>28 квітня третя публічна лекція для 100 учасників з 11:30 до 16:30</p> <p>12 травня четверта публічна лекція для 100 учасників з 11:30 до 16:30</p> <p>26 травня п'ята публічна лекція для 100 учасників з 11:30 до 16:30</p>	31 березня – 26 травня	Мазур Н.О. Заступник Голови організації
Підведення підсумків проекту	Проведення підсумкових круглих столів за участю найактивніших представників, створення відео-презентацій, виступів експертів,	28 травня – 31 травня	Мазур Н.О. Заступник Голови організації

	<p>розповсюдження їх в інтернеті.</p> <p>Проведення прес-конференцій, презентація новаторств учасників програми, створення та розміщення їх публікацій в соцмережах.</p> <p>Формування звітів та аналіз проведеної навчальної роботи.</p>		
--	---	--	--

**Очікувані результати:**

В результаті проведення заходів роботою буде охоплено молодь: старшокласники та першокурсники міста Києва. Безпосередньо участь у проекті візьмуть 500 чол. До організації проекту будуть залучені лідери учнівського та студентського самоврядування м. Києва – 1000 чол. Окрім того опосередковану участь візьмуть читачі пабліків та засобів масової інформації – 10 000 чол. До кількісних та якісних показників охоплення аудиторії ми включаємо кількість оброблених анкет учасників публічних лекцій, розроблені матеріали та публікації, брошури-рекомендації.

**Цільова аудиторія на яку спрямовано проект:** молодь Києва від 16 до 19 років, випускники шкіл та першокурсники, а також лідери думок, активні та креативні люди, які прагнуть правильно позиціонувати себе, визначитись з проф-орієнтацією, ефективно просувати власні ініціативи, створити свій бренд, відкрити власну справу або зробити кар'єру

**Способи інформування громадськості про хід та результати реалізації проекту:** круглий стіл, брифінг для членів учнівського та студентського самоврядування, прес-конференція з представниками КМДА. Відповідні публікації на сайті «Європейської молодіжної ліги» та сторінках в соц мережах проекту та партнерів проекту.

#### 4. Кошторис витрат на реалізацію проекту

Таблиця 2

№	Стаття витрат	Розрахунок витрат	Сума коштів, очікувана з бюджету м.Києва, грн.	Сума коштів з інших джерел, грн.	Власний внесок організації, грн.	Загальна сума коштів на реалізацію проекту, грн.
1	2	3	4	5	6	7
	<b>Оплата винагороди за надання послуг:</b>  Правові та юридичні консультації для учасників проекту	20 000	20 000			20 000
	<b>Офісні витрати:</b>  Оренда приміщення для публічних лекцій  Канцтовари (блокноти, ручки)	$18\,415,2 * 5 = 92\,076$  $25 + 9 = 34$ $34 * 500 = 17\,680$	16 000		76 076  17 680	92 076  17 680
	<b>Інші витрати, послуги:</b>  Послуги з дизайну поліграфії  Друк роздаткових матеріалів для публічних лекцій.  Послуги зі створення, адміністрування та просування тематичних сторінок у соціальних мережах  Рекламна кампанія в мас-медіа.	$1500 * 5 = 7\,500$  $45 * 500 = 22\,500$  9 000  20 000	7 500  22 500  9 000  20 000			7 500  22 500  9 000  20 000



	Кава брейк	63,50*100*5*2= 63 500	63 500			63 500
	ВСЬОГО:		158 500		93 756	252 256
	РАЗОМ:					252 256

## 5. Обґрунтування кількості послуг та товарів

### Оплата винагороди за надання послуг:

Правові та юридичні консультації для учасників проекту. В ході публічних лекцій необхідний спеціаліст, який ознайомить учасників з правовою стороною висвітлених проблем та дасть відповіді на всі питання, які цікавлять учасників проекту в межах правового поля.

### Офісні витрати:

Оренда приміщення для засідання оргкомітету (в тому числі оренда необхідної оргтехніки). Необхідна для формування програмного компоненту публічних лекцій, узгодження програми публічних лекцій та спікерів заходу, надсилання листів погодженим спікерам заходу.

Оренда приміщення для проведення публічних лекцій, де будуть зібрані 100 учасників для кожного із 5 запланованих заходів

Канцтовари (блокноти, ручки) необхідні як для роботи оргкомітету, так і для учасників публічних лекцій.

### Інші витрати, послуги:

Послуги з дизайну поліграфії:

Розробка роздаткових матеріалів (дизайн), а саме ділових ігор та брошур для кожної із п'яти публічних лекцій.

Друк роздаткових матеріалів для публічних лекцій.

Друк роздаткових матеріалів, а саме ділових ігор та брошур для кожної із п'яти публічних лекцій.

Послуги зі створення, адміністрування та просування тематичних сторінок у соціальних мережах. Необхідність створення посадкової сторінки для організації та проведення конкурсу учасників. Поширення інформації про публічні лекції серед цільової аудиторії. Прийом заявок та відбір учасників публічних лекцій.

Проведення рекламної кампанії в мас-медіа та соцмережах. Необхідність поширення інформації про публічні лекції в ЗМІ, серед партнерів, в соцмережах, серед цільової аудиторії.

Послуги зі створення відео-презентацій, виступів експертів

Кава брейк. Необхідність перерви для учасників та близького знайомства їх між собою, обговорення отриманої інформації в неформальній обстановці.

## 6. Перелік характеристик наявного матеріально – технічного та кадрового забезпечення організації:

Кількість працівників організації – 103 людини, із них 12 експертів для проектної роботи, професіонали в своїй справі, які готові втілювати в життя найкращі ідеї для розвитку столиці, активні та перспективні люди. До роботи залучено 90 волонтерів - активну та ідейну молодь. В ресурсах організації сильний інтелектуальний людський

потенціал, спеціальна оргтехніка для зйомки та монтажу подій проекту, спеціальні приміщення для проведення публічних лекцій, надані в використання партнерами організації.

Керівник інституту громадянського суспільства \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ім'я, по-батькові)

М.П.

\_\_\_\_\_ 20\_ року

Примітки

1.Організація може подати інші матеріали, які засвідчують її спроможність реалізувати проект.

2.Загальний обсяг програми без урахування пункту 4, 5, 6 цього додатку не має перевищувати десяти сторінок.



Серія А00

**СВІДОЦТВО**

№066761

**ПРО ДЕРЖАВНУ РЕЕСТРАЦІЮ  
ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ**

**ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ  
"ЄВРОПЕЙСЬКА МОЛОДІЖНА ЛІГА"**

Ідентифікаційний код  
юридичної особи **34344051**

Місцезнаходження  
юридичної особи **02225, МІСТО КИЇВ,  
ВУЛ. КАШТАНОВА, 5, КВ. 231**

Місце проведення державної  
реєстрації **ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА У МІСТІ  
КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

Дата проведення державної  
реєстрації **30.06.2006 р.**      Номер запису про включення відомостей про  
юридичну особу до ЄДР **1 066 120 0000 003839**

Державний реєстратор



**Н.С. ГАНЖА**

Код згідно з ЄДРПОУ 34344051

Найменування неприбуткової організації ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ЄВРОПЕЙСЬКА МОЛОДІЖНА ЛІГА"

Дата включення неприбуткової організації до Реєстру, починаючи з якої визначається строк безперервної реєстрації неприбуткової організації 30.01.2017

Ознака неприбутковості 0032 - громадські об'єднання;

Дата присвоєння ознаки неприбутковості або її зміни 30.01.2017

---

**Рішення про включення, повторне включення неприбуткової організації до Реєстру або зміну ознаки неприбутковості**

Дата рішення 30.01.2017

Номер рішення 1726594600348

Тип рішення ВКЛЮЧЕННЯ

---

Дата скасування ознаки неприбутковості

---

**Рішення про виключення неприбуткової організації з Реєстру**

Дата рішення

Номер рішення

---

**Контролюючий орган**

Найменування ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ У ШЕВЧЕНКІВСЬКОМУ РАЙОНІ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДФС У М.КИЄВІ

Ідентифікаційний код 39561761

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Загальними Зборами**  
**Громадської організації**  
**«Європейська Молодіжна Ліга»**  
**від «30» листопада 2016 року**  
**Протокол № 30/11/16**

**СТАТУТ**  
**ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**  
**«Європейська Молодіжна Ліга»**  
(нова редакція)  
ідентифікаційний код 34344051

**м. Київ – 2016 рік**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «Європейська Молодіжна Ліга», надалі за текстом – **«Громадська організація»**, добровільне об'єднання фізичних осіб для здійснення та захисту прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема економічних, соціальних, культурних, творчих, вікових, спортивних, екологічних, та інших інтересів.
- 1.2. Громадська організація поширює свою діяльність на всю територію України.
- 1.3. Громадська організація є молодіжною організацією.
- 1.4. Офіційне найменування Громадської організації:
  - 1.4.1. Повне найменування:
    - українською мовою: **Громадська організація «Європейська Молодіжна Ліга»**;
  - 1.4.2. Скорочене найменування:
    - українською мовою: **ГО «Європейська Молодіжна Ліга»**.
- 1.5. З моменту державної реєстрації Громадська організація має виключне право на використання своєї назви.
- 1.6. Громадська організація здійснює свою діяльність на принципах добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу членів (учасників), прозорості, відкритості та публічності. Вона вільна у виборі напрямів своєї діяльності згідно із основною метою та завданнями, визначеними цим Статутом.
- 1.7. Громадська організація набуває статусу юридичної особи з моменту реєстрації в органах відповідно до вимог чинного законодавства, володіє відокремленим майном, має самостійний баланс, може мати печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням, символіку, відкриває рахунки у національній та іноземній валюті в установах банків України та інших країн у порядку, встановленому чинним законодавством.
- 1.8. Громадська організація у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про громадські об'єднання» та «Про молодіжні та дитячі громадські організації», іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

## 2. МЕТА (ЦІЛІ) ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

- 2.1. Громадська організація визначає своєю основною метою: сприяти розповсюдження європейських цінностей на території України для подальшої інтеграції України в Європейський Союз.
- 2.2. Основними завданнями Громадської організації є:
  - задоволення та захист законних соціальних, економічних, творчих, вікових, національно-культурних та інших спільних інтересів своїх членів;
  - всебічна підтримка молодих людей в розробці та здійсненні прогресивних ідей у різноманітних галузях людської діяльності;
  - сприяння підвищенню суспільної, культурної та наукової активності молоді;
  - сприяння вирішення соціальних та побутових проблем молоді;

- всебічне сприяння прогресивним формам навчання та підготовки фахівців в галузі економіки, соціології, права, культури, екології, управління, інформації, охорони здоров'я, тощо.
- 2.3.** Для реалізації визначеної мети (цілей) та завдань Громадська організація в установленому порядку:
  - 2.3.1.** представляє та захищає свої законні інтереси та інтереси своїх членів у державних чи приватних органах чи установах, навчальних закладах, громадських об'єднаннях;
  - 2.3.2.** організовує та проводить конференції, диспути, тематичні круглі столи, інші заходи;
  - 2.3.3.** організовує дозвілля молоді, проводить конкурси, фестивалі, інші культурно-масові заходи;
  - 2.3.4.** організовує та проводить зустрічі з видатними вченими, політичними діячами, митцями, відомими підприємцями;
  - 2.3.5.** проводить незалежні соціальні дослідження, вивчає громадську думку стосовно актуальних соціально-економічних та громадсько-політичних питань;
  - 2.3.6.** співпрацює з іншими громадськими організаціями чи об'єднаннями громадян;
  - 2.3.7.** вносить пропозиції до органів державної влади та управління;
  - 2.3.8.** представляє законні інтереси своїх членів у державних органах чи органах місцевого самоврядування;
  - 2.3.9.** засновує засоби масової інформації та сприяє виданню та розповсюдженню інформаційних матеріалів;
  - 2.3.10.** проводить масові заходи;
  - 2.3.11.** може користуватися іншими правами, передбаченими законодавством України.

### **3. Порядок набуття і припинення членства (участі)**

#### **у громадському об'єднанні, права та обов'язки його членів (учасників)**

- 3.1.** Членами Громадської організації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, віком від 14 до 35 років, які поділяють цілі та завдання Громадської організації та беруть на себе зобов'язання дотримуватись положень Статуту Громадської організації. Особи старшого віку можуть бути членами Громадської організації за умови, якщо їх кількість не перевищує 10 відсотків загальної кількості членів; у складі виборних органів громадської організації кількість осіб старшого віку не може перевищувати третину членів виборних органів.
- 3.2.** Членство в Громадській організації набувається та припиняється на підставі особистої заяви на ім'я Голови Ради Громадської організації. Заява вноситься на розгляд Ради Громадської організації, яка вирішує питання про прийом або виключення з членства.
- 3.3.** Члени Громадської організації мають право:
  - 3.3.1.** брати участь у статутній діяльності та заходах Громадської організації;
  - 3.3.2.** брати участь у Загальних зборах Громадської організації, обирати і бути обраними до керівних органів Громадської організації;
  - 3.3.3.** вносити пропозиції, заяви та скарги на розгляд керівних органів;

- 3.3.4. користуватись пільгами, встановленими громадською організацією для своїх членів;
  - 3.3.5. вільно виходити з Громадської організації.
  - 3.4. Члени Громадської організації зобов'язані:
    - 3.4.1. виконувати вимоги Статуту і рішення керівних органів, пов'язані з виконанням статутних завдань Громадської організації;
    - 3.4.2. сприяти виконанню статутних завдань Громадської організації;
    - 3.4.3. виконувати вимоги керівних органів Громадської організації, відокремленого підрозділу, у якому член Громадської організації перебуває на обліку, щодо порядку та умов використання персональних даних та іншої інформації, яка є конфіденційною;
    - 3.4.4. сплачувати членські внески;
    - 3.4.5. бережно відноситися до майна громадської організації, переданого для користування, володіння або оперативного управління.
  - 3.5. Припинення членства в Громадській організації відбувається на підставі:
    - 3.5.1. наступного календарного дня після письмової заяви члена, поданої до Ради Громадської організації;
    - 3.5.2. наступного календарного дня після рішення Ради Громадської організації або уповноваженого органу;
    - 3.5.3. членство в Громадській організації припиняється у разі смерті особи.
  - 3.6. Припинення членства має наслідком припинення перебування особи на посаді.
  - 3.7. Рада Громадської організації приймає рішення про виключення члена Громадської організації в випадку:
    - 3.7.1. неодноразового порушення вимог Статуту;
    - 3.7.2. вчинення дій або бездіяльності, несумісних із метою Громадської організації;
    - 3.7.3. вчинення дій або бездіяльності, що завдають значну майнову або немайнову шкоду Громадській організації;
    - 3.7.4. неучасті в діяльності Громадської організації протягом 12 попередніх місяців, в тому числі несплаті встановлених Радою членських внесків.
  - 3.8. Скарги на рішення, дії або бездіяльність керівних органів, пов'язаних із набуттям та припиненням членства, правами та обов'язками членів, розглядаються Загальними зборами. Якщо Загальні збори Громадської організації уповноважить інший постійний або тимчасовий орган, скарги розглядаються протягом двох місяців після прийняття Загальними зборами Громадської організації відповідного рішення.
- 4. Керівні органи громадської організації: перелік, повноваження, порядок їх формування та зміни складу, термін повноважень, періодичність засідань і процедура прийняття рішень керівними органами громадського об'єднання, у тому числі шляхом використання засобів зв'язку**
- 4.1. Вищим органом Громадської організації є Загальні Збори Громадської організації (надалі за текстом - "Загальні збори"), які скликаються не рідше, ніж 1 (один) раз на 3 роки.



- 4.2. Позачергові Загальні збори скликається на підставі рішення Ради, а також у разі отримання Радою письмової вимоги не менше ніж 10% членів Громадської організації.
- 4.3. Рада повідомляє членів Громадської організації про час і місце позачергових Загальних зборів не пізніше ніж через 10 робочих днів після прийняття відповідного рішення або одержання письмової вимоги про їх скликання та не менше ніж за 5 робочих днів до дати Загальних зборів.
- 4.4. Члени Громадської організації, у випадку невиконання Радою відповідної письмової вимоги, повідомляють членів Громадської організації про час і місце позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту самостійно.
- 4.5. На Загальних зборах особиста присутність членів Громадської організації не обов'язкова. Прийняття рішень може здійснюватися також за допомогою Skype, або інших он-лайн засобів відео/аудіо зв'язку.
- 4.6. Відокремлені підрозділи Громадської організації мають право обирати делегата, який буде їх представляти на Загальних зборах.
- 4.7. Загальні збори обирають Голову та Секретаря Загальних зборів. Головою та Секретарем Загальних зборів може бути будь-який член Громадської Організації.
- 4.8. Загальні збори вважаються правомочними, якщо на них присутні принаймні 2/3 членів громадської організації або їх представників. Рішення приймаються простою більшістю голосів членів, які беруть участь у голосуванні, якщо інше не передбачено цим статутом або законом.
- 4.9. До виключної компетенції Загальних зборів належить прийняття рішень про:
  - затвердження змін і доповнень до Статуту; затвердження регламенту проведення Загальних зборів;
  - затвердження основних напрямків, планів і програм діяльності Громадської організації;
  - затвердження річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів;
  - обрання Голови Ради громадської організації, членів Ради, Ревізійної комісії;
  - делегування окремих повноважень іншим органам або особам (крім тих, що законами віднесені до повноважень вищого керівного органу);
  - проведення незалежного фінансового або іншого аудиту Громадської організації;
  - обрання почесних членів Громадської організації;
  - прийняття рішення про ліквідацію, саморозпуск/реорганізацію.
- 4.10. Загальні збори мають право приймати рішення з інших питань, які не належать до компетенції інших керівних органів Громадської організації.
- 4.11. Рішення про внесення змін до Статуту Громадської організації, відчуження майна Громадської організації на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна Громадської організації, та про ліквідацію Громадської організації приймаються не менше ніж у  $\frac{3}{4}$  голосів присутніх на Загальних зборах.
- 4.12. Рішення Загальних зборів оформлюються протоколом, який підписується Головою та Секретарем Загальних Зборів. Підписи Голови та Секретаря

Загальних зборів на протоколи при необхідності можуть бути засвідчені нотаріально.

- 4.13. Засідання Загальних зборів здійснюється у відповідності до Регламенту проведення Загальних зборів, що затверджується Загальними зборами.
- 4.14. Рада Громадської організації (далі – Рада) є постійно діючим керівним органом Громадської організації в період між черговими Загальними зборами, до складу якої входять Голова Ради та Члени Ради.
- 4.15. Рада обирається Загальними зборами на 3 роки у складі Голови та членів Ради. Члени Ради можуть бути переобрані на наступний термін.
- 4.16. Рішення Ради приймаються простою більшістю голосів.
- 4.17. Якщо член Ради подає письмову заяву про припинення повноважень або втрачає здатність виконувати обов'язки з інших причин - у зв'язку з чим кількість членів Ради стає меншою, ніж визначено Статутом, Рада більшістю голосів призначає (кооптує) нового члена на строк до чергових Загальних зборів. Рішення Ради, прийняті у кооптованому складі, мають ту ж юридичну силу, що й рішення Ради, обраної Загальними зборами.
- 4.18. Рада має повноваження:
  - затверджувати за дорученням Загальних зборів фінансові та інші звіти;
  - визначати конкретні завдання і форми діяльності Громадської організації згідно зі статутом та рішеннями Загальних зборів;
  - затверджувати і змінювати оперативні і фінансові плани, складати річні бюджети, баланси і звіти Громадської організації;
  - встановлювати порядок фінансування та інших форм реалізації статутних завдань;
  - скликати чергові або на вимогу членів позачергові Загальні збори і готує до них звіт;
  - формувати штатний апарат Громадської організації;
  - затверджувати символіку Громадської організації;
  - приймати рішення про створення нових юридичних осіб;
  - затверджувати зразки печатки, штампів;
  - затверджувати положення про робочі органи Громадської організації, обирає склад робочих органів та їх голів;
  - розглядати звіти Голови Ради;
  - розглядати пропозиції, скарги та прохання членів Громадської організації, приймати по ним рішення;
  - координувати роботу відокремлених підрозділів;
  - розглядати суперечливі та інші питання взаєностосунків між членами Громадської організації;
  - здійснювати функції господарського управління майном;
  - визначити розміри вступних і членських внесків та порядок їх сплати;
  - розробляти та проводити заходи у відповідності до завдань Громадської організації, рішень Загальних зборів;
  - здійснювати керівництво поточною діяльністю Громадської організації згідно чинного законодавства та цього Статуту – у межах своєї компетенції;
  - розробляти проекти всіх документів для затвердження Загальними зборами;

- затверджувати поточні програми діяльності Громадської організації.
- 4.19.** Засідання Ради скликаються Головою Ради у разі необхідності, але не рідше одного разу на квартал, або протягом п'ятих робочих днів після одержання письмової заяви члена Ради про необхідність скликання засідання Ради.
- 4.20.** Голова Ради обирається Загальними зборами строком на 3 роки. Рішення про обрання Голови Ради приймаються простою більшістю голосів членів, які беруть участь у голосуванні.
- 4.21.** Кількість членів Ради визначається Загальними зборами, але не може бути меншою трьох осіб.
- 4.22.** Рішення на засіданнях Ради приймається простою більшістю голосів. Якщо голоси розділяються порівну – рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосував Голова Ради.
- 4.23.** Голова Ради здійснює керівництво громадською організацією.
- 4.24.** Голова Ради:
  - представляє інтереси Громадської організації та її членів у відношеннях із державними органами, органами місцевого самоврядування, з іншими юридичними чи фізичними особами;
  - діє від імені Громадської організації без довіреності в межах, встановлених чинним законодавством та цим Статутом;
  - затверджує структуру штатного апарату, посадові інструкції та правила внутрішнього розпорядку Громадської організації;
  - має право першого підпису фінансової, бухгалтерської чи іншої документації;
  - розпоряджається коштами та майном громадської організації у межах, встановленими законодавством, цим Статутом, договорами; укладає договори, відкриває рахунки в установах банку;
  - в межах своєї компетенції видає накази чи інші розпорядження обов'язкові для виконання працівникам апарату Громадської організації;
  - підписує рішення Ради;
  - очолює та керує роботою Ради, надає окремі доручення та контролює їх виконання;
  - звітує перед Загальними зборами про виконану роботу;
  - вирішує інші питання статутної діяльності.
- 4.25.** Голова Ради має право видавати іншим особам довіреності на вчинення юридичних дій від імені Громадської організації.
- 4.26.** До компетенції Голови Ради входить вирішення всіх питань поточної діяльності Громадської організації, крім питань, що відносяться до виключної компетенції Загальних зборів.
- 4.27.** Ревізійна комісія має консультативні і контрольні повноваження з питань фінансової діяльності і цільового використання активів Громадської організації.
- 4.28.** Ревізійна комісія обирається Загальними зборами на 3 роки. Члени інших керівних органів і працівники Громадської організації не можуть бути членами Ревізійної комісії.
- 4.29.** Ревізійна комісія виконує свої обов'язки два рази на рік (дати визначаються щороку на Загальних зборах), а також розпочинає свою діяльність протягом 10 діб на письмовий запит Ради або 5% членів Громадської організації.
- 4.30.** Ревізійна комісія має повноваження:

- вносити пропозицій щодо фінансової діяльності та використання активів Громадської організації;
- складати висновки про фінансову діяльність та використання активів громадської організації до затвердження Загальними зборами річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів;
- складати висновки з інших питань за поданням керівних органів Громадської організації;
- проводити періодичні та спеціальні перевірки фінансової діяльності та використання активів Громадської організації, залучати незалежних експертів до указаних перевірок.

## **5. Порядок звітування керівних органів громадської організації перед його членами (учасниками)**

- 5.1.** Керівні органи (Рада, Ревізійна комісія) зобов'язанні періодично звітувати перед членами Громадської організації на Загальних зборах з питань, пов'язаних з реалізацією покладених на них повноважень та здійснення статутних завдань Громадської організації.
- 5.2.** Усі керівні органи Громадської організації мають надавати відповіді письмово або електронною поштою на запити членів Громадської організації щодо діяльності керівних органів та реалізації статутних завдань протягом 30 днів після їх отримання.
- 5.3.** Керівні органи Громадської організації мають забезпечити для членів Громадської організації вільний доступ до інформації про їх діяльність, у тому числі про прийняті рішення та про здійсненні статутні завдання.

## **6. Порядок оскарження рішень, дій, бездіяльності керівних органів громадського об'єднання та розгляду скарг.**

- 6.1.** Члени Громадської організації мають право оскаржити рішення, дію або бездіяльність Голови або іншого члена Громадської організації, Ради або Загальних зборів шляхом подання письмової скарги, а саме:
  - на дії, бездіяльність або рішення члена Громадської організації - первинна скарга подається до Голови Ради, 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 Загальних зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому, позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена Громадської організації який скаржиться, а також члена Громадської організації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується;
  - на дії, бездіяльність або рішення члена Ради - первинна скарга подається до Голови Ради, який зобов'язаний ініціювати розгляд скарги протягом 20 робочих днів, із обов'язковим викликом члена Громадської організації, який скаржиться, а також члена Ради, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується.

- на дії, бездіяльність або рішення Загальних зборів - до суду, відповідно до чинного законодавства на момент оскарження таких дій, бездіяльності або рішень.
- 6.2.** Скарга, яка потребує розгляду на позачергових Загальних зборах, є підставою для скликання таких Загальних зборів протягом тридцяти робочих днів з дня надходження такої скарги.

## **7. Джерела надходження і порядок використання коштів та іншого майна громадського об'єднання**

- 7.1.** Громадська організація може мати право власності, інші речові права на рухоме і нерухоме майно, кошти в національній та іноземних валютах, цінні папери, нематеріальні активи та інше майно, що не заборонено законом та сприяє статутній діяльності Громадської організації.
- 7.2.** Громадська організація здійснює свою діяльність без мети одержання прибутку та не може розподіляти доходи серед її членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.
- 7.3.** Доходи (прибутки) Громадської організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Громадської організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених чим Статутом.
- 7.4.** Громадська організація має право здійснювати щодо майна і майнових прав, які перебувають у її власності або на інших речових правах, правочини, що не суперечать законодавству України та Статуту. Кошти і майно Громадської організації використовуються для реалізації статутних завдань, оплати праці та соціальних заходів для працівників Громадської організації.
- 7.5.** Громадська організація не несе відповідальності за зобов'язаннями членів Громадської організації. Члени не несуть відповідальності за зобов'язаннями Громадської організації, якщо інше не передбачено законодавством.
- 7.6.** Громадська організація не має права забезпечувати позики або кредити членам керівних органів Громадської організації. Загальні збори мають право визначити інші випадки конфлікту інтересів щодо використання активів Громадської організації.
- 7.7.** Джерелами формування коштів і майна Громадської організації можуть бути:
- кошти і майно, що надходять безоплатно, безповоротна фінансова допомога, добровільні пожертви членів Громадської організації, інших осіб;
  - пасивні доходи;
  - дотації або субсидії з державного чи місцевих бюджетів, а також з державних цільових фондів;
  - благодійна допомога, гуманітарна та технічна допомога, гранти донорських організацій;
  - доходи від основної діяльності Громадської організації відповідно до Статуту та законодавства.
- 7.8.** Громадська організація, створені нею підприємства, організації та установи ведуть оперативний і бухгалтерський облік, а також подають статистичну, фінансову та іншу звітність в порядку та обсягах, встановлених законодавством.

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

## **8. Порядок створення, діяльності та припинення діяльності відокремлених підрозділів громадської організації**

- 8.1. Члени Громадської організації ведуть спільну діяльність шляхом об'єднання у відокремлені підрозділи, які створюються членами Громадської організації за територіальним принципом за місцем проживання не менш, ніж двома членами Громадської організації.
- 8.2. Відокремлені підрозділи керуються у своїй діяльності Статутом Громадської організації.
- 8.3. Відокремлені підрозділи Громадської організації не мають статусу юридичної особи.
- 8.4. Відокремлений підрозділ має свого керівника, який призначається Радою строком на 3 роки.
- 8.5. Керівник відокремленого підрозділу організовує діяльність членів Громадської організації по виконанню статуту Громадської організації, веде облік членів, що приймаються до Громадської організації відокремленим підрозділом, виконує інші повноваження, надані керівними органами Організації.
- 8.6. Керівники відокремлених підрозділів мають право діяти від імені Громадської організації на підставі довіреностей, виданих Головою Ради.
- 8.7. Діяльність відокремленого підрозділу не повинна суперечити діяльності статуту Громадської організації.
- 8.8. Громадська організація підтверджує свій статус відповідно до закону.
- 8.9. У разі припинення діяльності відокремленого підрозділу його майно переходить до Громадської організації.
- 8.10. Рішення про припинення діяльності відокремленого структурного підрозділу приймається за рішенням Загальних зборів.

## **9. Порядок внесення змін до статуту**

- 9.1. При внесенні змін до статуту Статут викладається у новій редакції. Нова редакція затверджується рішенням Загальних зборів. Рішення про внесення змін до статуту приймається 3/4 голосів членів, які беруть участь у голосуванні.
- 9.2. Рішення про внесення змін оформлюється протоколом у порядку визначеному законодавством.
- 9.3. Про внесені зміни Громадська організація повідомляє уповноважений орган з питань реєстрації за місцезнаходженням громадської організації протягом 60 днів з дня прийняття такого рішення Загальними зборами.
- 9.4. Нова редакція Статуту може бути підписана Головою та Секретарем Загальних зборів – при відповідному рішенні Загальних зборів.
- 9.5. Підписи Голови та Секретаря Загальних зборів на новій редакції Статуту можуть бути нотаріально посвідчені у встановленому законом порядку.

**10. Порядок прийняття рішення щодо саморозпуску або реорганізації громадської організації, а також щодо використання її коштів та іншого майна, що залишилися після саморозпуску**

- 10.1.** Рішення про саморозпуск або реорганізацію Громадської організації приймається Загальними зборами. Рішення про саморозпуск чи реорганізацію приймається 3/4 голосів членів, які беруть участь у голосуванні, але не менше 75% загальної кількості членів.
- 10.2.** Загальні збори створюють ліквідаційну комісію для проведення припинення Громадської організації як юридичної особи, а також приймає рішення щодо використання коштів та майна Громадської організації після його ліквідації відповідно до статуту.
- 10.3.** Активи Громадської організації передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету в разі припинення Громадської організації (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).
- 10.4.** З дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців запису про рішення Громадської організації про саморозпуск розпочинається припинення Громадської організації як юридичної особи та набуває повноважень ліквідаційна комісія. З дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців запису про рішення Громадської організації про саморозпуск таке рішення не може бути скасоване Організацією.
- 10.5.** Реорганізація Громадської організації, здійснюється шляхом його приєднання до іншої громадської організації такого самого статусу. Реорганізація здійснюється на підставі рішення Громадської організації, яке приєднується, про припинення діяльності з приєднанням до іншої організації та рішення громадської організації, до якої приєднуються, про згоду на таке приєднання. У разі реорганізації організації її майно, активи та пасиви передаються правонаступнику.
- 10.6.** Громадська організація є такою, що припинила свою діяльність, з дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

Голова зборів \_\_\_\_\_ А.В. Терез

Секретар зборів \_\_\_\_\_